

# Zielanalyse Stand: Juni 2024

Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf	Zeitrictwert
<b>DMG</b>	<b>Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print – Fachrichtung Projektmanagement</b>	<b>80</b>
<b>DDK</b>	<b>Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print – Fachrichtung Designkonzeption</b>	
<b>DPR</b>	<b>Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print – Fachrichtung Printmedien</b>	
<b>DDM</b>	<b>Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print – Fachrichtung Digitalmedien</b>	

Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung	Jahr
<b>05</b>	<b>Printprodukte konzipieren, gestalten und realisieren</b>	<b>2</b>
	<b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, komplexe Printprodukte zu konzipieren, zu gestalten und zu realisieren.</b>	

Schule, Ort	Lehrkräfteteam
<b>Bildungsplan<sup>1</sup></b>	<b>Lernsituationen</b>

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Unternehmensprofil: Design-Agentur Maier Rolle der SuS: Mediengestalterin Digital und Print bzw. Mediengestalter Digital und Print in der Design-Agentur Maier (MA)					LF = Lernfeld LS = Lernsituation MA = Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter SuS = Schülerinnen und Schüler			
Die Schülerinnen und Schüler <b>machen sich</b> mit dem Auftrag <b>vertraut</b> . Dabei erfassen und analysieren sie grundlegende Anforderungen an ein Printprodukt, vor allem in Bezug auf das Zusammenspiel von In-	<b>LS01 Auftrag beschreiben und Anforderungen erfassen</b>	Kunde gibt Auftrag an Design-Agentur, eine Imagebro-schüre (Printprodukt) zu produzie-ren  → MA soll Auftrag übernehmen, Re-	Unternehmensprofil  E-Mail mit Kundenauftrag (mit Informationen zur Zielgruppe der Imagebroschüre)	tabellarische Zusammenfassung des Kundenauftrags  Re-Briefing  Lastenheft	1. Fassen Sie den Kundenauftrag hinsichtlich der Anforderungen tabellarisch zusammen.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  systematisch vorgehen	Einführung Unternehmensprofil  vgl. LF01-LS01 (Vorgaben eines Briefings)	<b>04</b>

<sup>1</sup> Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Mediengestalter Digital und Print/Mediengestalterin Digital und Print (2022).  
<sup>2</sup> Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt.  
<sup>3</sup> Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen  
<sup>4</sup> Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis.

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
halt, Gestaltung und Bildwirkung. Sie definieren Beurteilungskriterien, legen mögliche Lösungen fest, diskutieren eigene Erfahrungen und erstellen einen Arbeitsplan, indem sie ihre Termine strukturieren und festlegen.		Briefing durchführen, offene Fragen klären und Lastenheft erstellen	Informationstexte zu grundlegenden Anforderungen (u. a. technische, formale, gestalterische Kriterien) an ein Printprodukt in Bezug auf das Zusammenspiel von Inhalt, Gestaltung und Bildwirkung  Informationen zum Lastenheft (vgl. Datenkranz LF01-LS01, LF01-LS03)  Informationstexte zur Zielgruppe (allgemein)		2. Führen Sie das Re-Briefing durch.  3. Erstellen Sie das Lastenheft.	fachlich angemessen kommunizieren	Rollenspiel	
	<b>LS02 Beurteilungskriterien für Printprodukte festlegen und Arbeitsplan erstellen</b>	für gelungene Imagebroschüre (LS01) müssen im Vorfeld Beurteilungskriterien definiert werden, diese sollen in einer Meetingrunde diskutiert werden; zur weiteren Planung wird Arbeitsplan benötigt  → MA soll diese Aufgaben übernehmen, die Meetingrunde vorbereiten, an der Runde teilnehmen und den Arbeitsplan erstellen	Internet (Recherche zu Beurteilungskriterien)  Lastenheft (LS01)  Unternehmensprofil  exemplarische Printprodukte aus der betrieblichen Praxis  Template Arbeitsplan mit Meilensteinen  E-Mail mit Kundenauftrag	Checkliste mit Beurteilungskriterien (u. a. Kosten/Budget, Zielgruppe, Format, Druckverfahren, Nachhaltigkeit)  Diskussion  überarbeitete Checkliste  Arbeitsplan (grobe Projektschritte)	1. Erstellen Sie die Checkliste mit Beurteilungskriterien für Printprodukte.  2. Diskutieren Sie Ihre Ergebnisse in der Meetingrunde.  3. Erstellen Sie ggf. die überarbeitete Checkliste aufgrund der Diskussionsergebnisse.  4. Erstellen Sie den Arbeitsplan, indem Sie grobe Projektschritte festlegen.	Informationen beschaffen  Informationen strukturieren  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Informationen austauschen  sachlich argumentieren  sich in Teamarbeit einbinden	vgl. LF01-LS03 (Arbeitsplan)  vgl. LS08 (Arbeitsabläufe)  SuS sollen eigene Printprodukte mitbringen  Zielgruppe muss in der Checkliste zwingend behandelt werden, sonst ist LS14 nicht	04

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
						Alternativen finden und bewerten	durchführbar	
Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über die Möglichkeiten der Bild- und Textgestaltung ( <i>Bildgestaltung, Bildausschnitt, Bildwirkung, Typografie und Satzarten</i> ) sowie die technischen Anforderungen an Produkte in der Printproduktion ( <i>Ausgabetechniken, Ausschließen, Weiterverarbeitung</i> ). Sie informieren sich über die Farbkonvertierung von Bilddaten ( <i>Farbsysteme, Farbprofile</i> ). Die Schülerinnen und Schüler beschaffen sich rechtliche Informationen auch mithilfe digitaler Medien, machen sich mit den entsprechenden Vorgaben bei der Konzeption von Medienprodukten vertraut ( <i>Rechtsquellen, Bildrechte, Nutzungsrechte, Persönlichkeitsrechte</i> ) und berücksichtigen sie bei der Gestaltung.	<b>LS03 Möglichkeiten der Bild- und Textgestaltung in der Printproduktion darstellen</b>	MA benötigt für gelungene Imagebroschüre umfassenden Überblick über Bild- und Textgestaltung  → MA muss sich anhand verschiedener Printprodukte mit Bild- und Textgestaltung auseinandersetzen	Printprodukte (Beispiele zu Imagebroschüren, auch Konkurrenzprodukte)  Internet (Recherche zu Bild- und Textgestaltung, z. B. Bildgestaltung, Bildausschnitt, Bildwirkung, Typografie (insbesondere Makrotypografie) und Satzarten)  Informationen zur Bild- und Textgestaltung	Printprodukte mit Notizen (Klebezettel)  Glossareintrag (Bilder)	1. Notieren Sie auf Klebezetteln die Besonderheiten der einzelnen Printprodukte bei der Bild- und Textgestaltung: - Bildgestaltung - Bildausschnitt - Bildwirkung - Typografie - Satzarten  2. Erstellen Sie den Glossareintrag (Fotos), indem Sie Ihre Ergebnisse fotografieren.	Informationen beschaffen  Informationen strukturieren  systematisch vorgehen  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Zusammenhänge herstellen	vgl. LF01-LS04 (Gestaltungstechnische Grundlagen)  vgl. LF08-LS07 (Logo)  SuS sollen eigene Printprodukte mitbringen  Gruppenpuzzle	03
	<b>LS04 Technische Anforderungen an Produkte in der Printproduktion darstellen</b>	für Kundenauftrag (LS01) sind verschiedene technische Anforderungen an Printprodukte zu beachten  → MA muss sich darüber informieren und den Workflow erstellen	Informationstexte und Grafiken zu Ausgabetechniken  Informationstexte und Grafiken zum Ausschließen  Informationstexte und Grafiken zu Weiterverarbeitung  Internet (Recherche zu den technischen Anforderungen an ein Printprodukt)	grafische Darstellung des Workflows	Stellen Sie anhand der technischen Anforderungen den Workflow für die Produktion der Imagebroschüre in grafischer Form dar.	Informationen strukturieren  systematisch vorgehen  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  methodengeleitet vorgehen  Zusammenhänge herstellen	vgl. LF01-LS05 (Printprodukte und Veredelungsverfahren)	04

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	<b>LS05 Farbkonvertierung von Bilddaten darstellen</b>	bei exemplarischer Einbindung eines Kundenfotos für die Imagebroschüre (LS01) stellt Layoutsoftware Frage nach dem zu verwendenden Farbprofil  → MA soll sich über die Rolle von Farbprofilen bei der Konvertierung von Bildern in unterschiedliche Farbsystemen informieren	Screenshot der Meldung in Layoutsoftware Informationstexte und Grafiken zu Farbsystemen und zur Farbkonvertierung  Informationstexte zu unterschiedlichen Farbprofilen  Internet (Recherche zur Farbkonvertierung von Bilddaten)  E-Mail mit Kundenauftrag (LS01)	Farbkonvertierungsworkflow	Erstellen Sie den korrekten Farbkonvertierungsworkflow für den Auftrag.	Informationen beschaffen  systematisch vorgehen  Informationen strukturieren  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen	vgl. LF01-LS04 (Gestaltungstechnische Grundlagen)	03
	<b>LS06 Rechtliche Vorgaben bei der Konzeption und Gestaltung von Medienprodukten darstellen</b>	Agentur erhält Abmahnung wegen Urheberrechtsverletzung, Agenturleitung will dies bei Erstellung der Imagebroschüre vermeiden und die MA besser schulen  → MA soll einen internen Leitfaden erstellen	Abmahnungsschreiben  Internet (Recherche zum Urheberrecht)  Informationstexte zu Rechtsquellen und gesetzlichen Grundlagen zu Bild-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechten  DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung)  UrhG (Urheberrechtsgesetz)  KunstUrhG (Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden	interner Leitfaden	Verfassen Sie den internen Leitfaden zu den rechtlichen Vorgaben bei der Konzeption und Gestaltung von Medienprodukten.	Informationen strukturieren  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  systematisch vorgehen  Medien sachgerecht nutzen  zuverlässig handeln	digitale Medien  vgl. LF01-LS06 (Projektbezogene Informationen)  Gesetze-texte	04

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
			Künste und der Photographie)  Internet (Recherche/Informationstexte zu Bild- oder Fallbeispielen zu Urheberrechtsverletzungen)					
Die Schülerinnen und Schüler wenden Entwurfstechniken an, legen den Arbeitsablauf fest und <b>planen</b> im Team die gestalterische und technische Umsetzung des Printprodukts ( <i>Gestaltungsraster, Gestaltungskonzept</i> ) auch unter den Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit. Sie erstellen hierzu Arbeitsanweisungen für Arbeitsabläufe und Teilprozesse für das digitale Auftragsmanagement. Sie überprüfen ihre Arbeitsplätze und -mittel bezüglich ergonomischer Gesichtspunkte und den Anforderungen in der Vorstufenproduktion. Hierbei nutzen sie auch Informationen in einer Fremdsprache.	<b>LS07 Entwurfstechniken anwenden und gestalterische sowie technische Umsetzung planen</b>	Entwurf für Imagebroschüre muss geplant werden, dazu müssen Layoutentwürfe anhand der verschiedenen Entwurfstechniken erstellt werden  → MA soll dies im Team durchführen	Kundenauftrag (LS01)  Style-Guide (mit Aspekten der Nachhaltigkeit) Informationstexte zu Entwurfstechniken  Internet (Recherche zu Gestaltungsraster und Konzeption)  Informationstext zum Gestaltungskonzept (allgemeine Informationen)	Layoutentwürfe (Format, Gestaltungsraster, Spalten, ...)	Entwerfen Sie zwei unterschiedliche Layoutentwürfe für die Imagebroschüre unter Berücksichtigung des vorgegebenen Style-Guide.	Informationen beschaffen  systematisch vorgehen  methodengeleitet vorgehen  Entscheidungen treffen  sich in Teamarbeit einbinden	Teamarbeit  vgl. LF01-LS04 (Gestaltungstechnische Grundlagen)  vgl. LF01-LS08 (Gestaltungsentwürfe)  Gestaltungskonzept entspricht dem Style-Guide	06
	<b>LS08 Arbeitsabläufe festlegen und in digitalem Auftragsmanagement umsetzen</b>	Arbeitsplan muss unter Berücksichtigung der gestalterischen und technischen Umsetzung konkretisiert und in das digitale Auftragsmanagement überführt werden, Kunde legt Wert auf Nachhaltigkeit	Arbeitsplan (LS02)  Informationstext zu Arbeitsabläufen  Informationstexte zum Workflow  Workflow (LS04)  Farbkonvertierungsworkflow (LS05)	Arbeitsanweisungen für Arbeitsabläufe und Teilprozesse  Dokumentation im digitalen Auftragsmanagement (z. B. Gantt-Diagramm)	1. Erstellen Sie Arbeitsanweisungen für Arbeitsabläufe und Teilprozesse unter Berücksichtigung nachhaltiger Aspekte.  2. Dokumentieren Sie die Arbeitsan-	Informationen nach Kriterien aufbereiten und strukturieren  Fachsprache anwenden  Zusammenhänge herstellen	Teamarbeit	04

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ MA soll dies im Team umsetzen	<p>Informationen zum Gantt-Diagramm (z. B. Links zu Webseiten)</p> <p>Informationstexte mit Beispielen zu Nachhaltigkeit in der Printproduktion (z. B. CO<sub>2</sub>-neutrales Drucken, Drucken mit wasserlöslichen Farben, Recyclingpapiere)</p> <p>Software für digitales Auftragsmanagement</p>		weisungen im digitalen Auftragsmanagement.	Medien sachgerecht nutzen		
	<b>LS09 Arbeitsplätze und Arbeitsmittel überprüfen</b>	<p>Agenturleitung möchte keine ergonomischen Stühle und keine neuen Arbeitsmittel bei Einrichtung neuer Büros, MA sieht dies anders, Diskussion entsteht</p> <p>→ MA muss eigenen Arbeitsplatz- und Arbeitsmittel bezüglich ergonomischer Gesichtspunkte und Anforderungen in der Druckvorstufenproduktion überprüfen</p>	<p>Unternehmensprofil (Arbeitsplatzausstattung)</p> <p>Glossareintrag Arbeitsmittel</p> <p>Arbeitsplatz bzw. Fotos des Arbeitsplatzes</p> <p>Checkliste (Ergonomie, Blendschutz, Monitor-/Drucker-/Scanner-Kalibrierung, ICC-Profile, Software, Stuhl ...)</p> <p>Informationen zu Farbprofilen in einer Fremdsprache</p> <p>Informationen (Links zu Webseiten) zu Ergonomie</p>	<p>ausgefüllte Checkliste</p> <p>Handlungsempfehlung</p>	<p>1. Beurteilen Sie Ihren Arbeitsplatz und Ihre Arbeitsmittel bezüglich ergonomischer Gesichtspunkte und der Anforderungen in der Druckvorstufenproduktion.</p> <p>2. Leiten Sie eine Handlungsempfehlung ab.</p>	<p>Informationen beschaffen</p> <p>begründet vorgehen</p> <p>systematisch vorgehen</p> <p>Entscheidungen treffen</p> <p>Fremdsprache anwenden</p>	<p>vgl. LF01-LS09 (Computerarbeitsplatz)</p> <p>ggf. Simulation des Arbeitsplatzes im Klassenzimmer</p> <p>Fremdsprache (Bedienungsanleitungen z. B. in englischer Sprache)</p>	02

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
			<p>Informationen (Links zu Webseiten) zu Anforderungen an Hard- und Software in der Druckvorstufe</p> <p>Bedienungsanleitungen in englischer Sprache (z. B. für Monitor)</p>					
<p>Die Schülerinnen und Schüler <b>erstellen</b> und beschaffen Bildmaterial unter Berücksichtigung fotografischer Aufnahmetechniken. Dabei verwenden sie auch computergenerierte Bilder. Sie bearbeiten Bild- und Grafikmaterial unter Beachtung des Verwendungszwecks, der Bildgestaltung und Bildwirkung mittels branchenspezifischer Software (<i>Gradation</i>). Dabei berücksichtigen sie technische Parameter und rechtliche Bestimmungen. Sie wenden non-destruktive Techniken (<i>Masken, Einstellungssebenen</i>) der Bildmontage zur Erstellung eines Comosings an. Unter Einsatz branchenspezifischer Software gestalten sie aus Text- und Bildmaterial das Layout für ein Printprodukt und erstellen ein Produktmuster [...].</p>	<p><b>LS10 Bildmaterial erstellen und beschaffen</b></p>	<p>für Imagebroschüre (LS01) werden unterschiedliche Bildmaterialien u.a. von Bildagenturen benötigt, dabei fällt auf, dass weitere Bilder (Fotos) benötigt werden, die selbst erstellt werden müssen</p> <p>→ MA soll Bilder (auch computergenerierte) für die Imagebroschüre beschaffen sowie weitere Bilder (Fotos) erstellen</p>	<p>Notiz Agenturleitung mit Angaben zu den erforderlichen Bildern für den Auftrag</p> <p>digitale Kamera</p> <p>Software zur Erstellung von Bildern (Fotos)</p> <p>Informationen zu digitalen Kameras und deren Aufnahmeparameter (Zeit, Blende, ISO, Brennweite)</p> <p>computergenerierte Bilder (Fotos)</p> <p>Informationen (Links zu Webseiten) zu professionellen Bildagenturen sowie KI-Bildgeneratoren</p> <p>interner Leitfaden (LS06)</p>	<p>Bildsammlung mit beschafften Bildern</p> <p>Bildsammlung mit selbstgestellten Bildern (Fotos)</p>	<p>1. Beschaffen* Sie Bilder von Bildagenturen (auch computergenerierte).</p> <p>2. Erstellen Sie eigene Fotos in derselben Bildsprache wie die beschafften Bilder aus der Bildagentur.</p>	<p>Informationen beschaffen</p> <p>systematisch vorgehen</p> <p>Medien sachgerecht nutzen</p> <p>Gelerntes auf neue Probleme übertragen</p>	<p>Bildbearbeitungsprogramm</p> <p>vgl. LS06 (Rechtliche Vorgaben)</p>	<p>09</p>

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] und wenden dabei Techniken der Weiterverarbeitung und der Druckveredelung an. [...]</p> <p>[...] Die ausgewählten Bilddaten konvertieren sie in die zur Ausgabe vorgesehenen Farb Räume (<i>Farbvoreinstellungen, Profilwarnungen</i>). Hierbei erstellen, bewerten, bearbeiten, übermitteln und sichern sie digitale Daten und beachten dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit. Die Schülerinnen und Schüler verwenden standardisierte Pre-flight-Profile, überprüfen und korrigieren gegebenenfalls damit ihre Dateien. Sie produzieren ein Druckmuster und wenden dabei Techniken der Weiterverarbeitung und der Druckveredelung an.</p>	<p><b>LS11 Bild- und Grafikmaterial bearbeiten und montieren</b></p>	<p>Bilder müssen für Kunden in einem Composing zusammengeführt werden; Agenturleitung legt großen Wert auf gleichartige Belichtung der Bilder (angepasste Gradation)</p> <p>→ MA muss Bild- und Grafikmaterial bearbeiten und Composing erstellen</p>	<p>E-Mail der Agenturleitung</p> <p>Style-Guide (LS07)</p> <p>computergenerierte Bilder (Fotos) LS10</p> <p>Referenzbild (LS10)</p> <p>Tutorials/Informationstexte zu non-destruktiven Techniken (Masken, Einstellungsebenen)</p> <p>Tutorials/Informationstexte zur Bearbeitung von Bildern/Grafiken (Gradation)</p> <p>Tutorials/Informationstexte zur Composing-Erstellung</p> <p>branchenspezifische Software</p>	<p>Scribble</p> <p>Notizen</p> <p>angepasstes Bildmaterial</p> <p>Notizen</p> <p>Bild-Composing (beschaffte und erstellte Bilder)</p>	<p>1. Entwerfen Sie ein Scribble Ihres Composings mit mindestens vier Bildern, welches das Zusammengehörigkeitsgefühl der Rave Scene transportiert und sich am Referenzbild orientiert.</p> <p>2. Erstellen Sie für sich Notizen zu den Informationen aus den Tutorials bezüglich der non-destruktiven Anpassung des Bildmaterials.</p> <p>3. Passen* Sie das zur Umsetzung Ihres Scribbles benötigte Bildmaterial hinsichtlich Qualität, Belichtung und Bildsprache non-destruktiv unter Verwendung der Gradationskurve an.</p> <p>4. Erstellen Sie für sich Notizen zu Informationen aus den Tutorials im Anhang bezüglich</p>	<p>Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen</p> <p>methodengeleitet vorgehen</p> <p>systematisch vorgehen Entscheidungen treffen</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>zuverlässig handeln</p>		08



kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					der Erstellung von Compositings.  5. Erstellen Sie mithilfe passender (non-destruktiver) Methoden das Composing aus dem im Scribble festgelegten Bildmaterial so, dass es der Bildsprache des Referenzbildes entspricht.			
	<b>LS12 Layout für Printprodukt gestalten und ein Produktmuster erstellen</b>	Layout für Imagebroschüre (Produktmuster) soll erstellt werden  → MA muss finales Layout erstellen	Layoutentwürfe (LS07)  Bild-Composing (LS11)  branchenspezifische Software  Texte für Imagebroschüre und Inhalte (Platzhaltertexte/Dummy)  Grafiken/Logo  Informationstexte zu Techniken der Weiterverarbeitung und Druckveredelung (LS11)	Layout für Imagebroschüre (Arbeitsdatei)	Gestalten Sie das Layout für die Imagebroschüre (Arbeitsdatei) unter Verwendung von geeigneten Techniken der Druckveredelung und Weiterverarbeitung.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Lerntechniken/-strategien anwenden  Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen  Entscheidungen treffen	Produktmuster entspricht der offenen Arbeitsdatei	04
	<b>LS13 Druckdaten erstellen und ein Druckmuster produzieren</b>	Druckmuster soll aus offener Arbeitsdatei produziert werden	Layout für Imagebroschüre (Arbeitsdatei) (LS12)  Preflight-Profile	überprüfte Layout-Datei  Druck-PDF	1. Überprüfen* Sie die erstellte Layout-Datei anhand des vorgegebenen	systematisch vorgehen  Entscheidungen treffen	vgl. LF01-LS06 (Projektbezogene Informationen –	03

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ MA muss Druck-PDF erstellen, ggf. Fehler korrigieren sowie Daten in die zur Ausgabe vorgesehenen Farbräume konvertieren und Daten sichern	Informationstexte zum Preflight-Vorgang Informationen zu PDF-Standards Informationstexte zu Techniken der Weiterverarbeitung und Druckveredelung (LS11) Informationen zum Datenschutz Informationen zu Datensicherheit DSGVO Proofdrucker	verpackte Arbeitsdatei verpackte Arbeitsdatei (Datensicherheit geprüft) Druckmuster	nen Preflight-Profiles unter Beachtung von Profilwarnungen. 2. Erstellen Sie das Druck-PDF unter Beachtung der Farbvoreinstellungen und der Weiterverarbeitung sowie der Druckveredelung. 3. Erstellen Sie die verpackte Arbeitsdatei. 4. Übertragen* Sie die verpackte Arbeitsdatei an ihr Backup-System zur Gewährleistung der Datensicherheit. 5. Geben* Sie das Druckmuster auf einem Proofdrucker aus.	methodengeleitet vorgehen sich flexibel auf Situationen einstellen zuverlässig handeln selbstständig planen und durchführen	Datenschutz) Gesetzes-texte	
Die Schülerinnen und Schüler <b>beurteilen</b> unter Berücksichtigung der festgelegten Kriterien die Produkte und analysieren deren Wirkung auf die Zielgruppe. Sie stellen ihre Entwürfe vor und diskutieren	<b>LS14 Printprodukte beurteilen</b>	Imagebroschüre muss in Vorbereitung auf Meetingrunde auf festgelegte Kriterien sowie die Zielgruppe überprüft werden	Checkliste (LS02) Druckmuster (LS13)	abgearbeitete Checkliste ggf. korrigiertes Druckmuster	1. Werten Sie das Druckmuster mithilfe der Checkliste aus. 2. Leiten Sie ggf. Korrekturen für das Druckmuster ab.	begründet vorgehen systematisch vorgehen sachlich argumentieren		02

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
die Ergebnisse sachlich und konstruktiv.		→ MA muss das Produktmuster unter Berücksichtigung der Anforderungen überprüfen				Schlussfolgerungen ziehen  konzentriert lernen  zuverlässig handeln		
	<b>LS15 Entwürfe präsentieren und diskutieren</b>	Entwurf der Imagebroschüre soll in Meetingrunde kurz und prägnant vorgestellt werden, in letzter Meetingrunde wurde wild und unsachlich diskutiert, Agenturleitung möchte mit Beobachtungsbogen Diskussionskultur verbessern  → MA muss Printprodukt präsentieren und Stellung nehmen sowie Beobachtungsbogen ausfüllen	Informationstexte zu Präsentationstechniken  Informationstexte zu Präsentationsmedien  Beobachtungsbogen zur Diskussion  Informationstexte zur Kurzpräsentation / zum Elevator-Pitch	Elevator-Pitch (Kurzpräsentation)  Diskussion  ausgefüllter Beobachtungsbogen	1. Präsentieren* Sie Ihren Entwurf der Imagebroschüre mithilfe eines Elevator-Pitch in der Meetingrunde.  2. Diskutieren Sie die Ergebnisse.  3. Beurteilen Sie die Diskussion mithilfe des Beobachtungsbogens.	Fachsprache anwenden  sachlich argumentieren  Informationen austauschen eigene Meinung artikulieren  konstruktiv kritisieren		02
Die Schülerinnen und Schüler <b>reflektieren</b> nach Abschluss des Auftrags den Gestaltungs- und Lernprozess und dokumentieren ihre Arbeitsabläufe. Sie diskutieren unter ökologischen, ökonomischen und qualitativen Gesichtspunkten ihr Vorgehen.	<b>LS16 Gestaltungs- und Lernprozess sowie Arbeitsabläufe reflektieren</b>	Kunde plant Folgeaufträge, Agentur will deshalb Prozesse optimieren  → MA muss Gestaltungsauftrag der Imagebroschüre reflektieren, das Vorgehen	Selbstreflexionsbogen mit Berücksichtigung ökologischer, ökonomischer und qualitativer Gesichtspunkte  Arbeitsanweisungen aus digitalem Auftragsmanagement (z. B.	ausgefüllter Selbstreflexionsbogen  Soll-Ist-Vergleich der Arbeitsanweisungen für Arbeitsabläufe und Teil-	1. Füllen Sie den Selbstreflexionsbogen aus.  2. Führen Sie einen Soll-Ist-Vergleich durch, um Abweichungen von den Arbeitsschritten	eigenen Lernprozess reflektieren  eigenes Handeln reflektieren  Schlussfolgerungen ziehen		02

kompetenzbasierte Ziele <sup>2</sup>	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz <sup>3</sup>	Handlungsergebnisse	Aufträge <sup>4</sup>	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		diskutieren sowie einen Optimierungsvorschlag unterbreiten	Gantt-Diagramm) (LS08) Informationstext/Glossareintrag zum Soll-Ist-Vergleich	prozesse (im digitalen Auftragsmanagement) optimierte Arbeitsabläufe im digitalen Auftragsmanagement	im digitalen Auftragsmanagement zu erfassen. 3. Formulieren Sie optimierte Arbeitsabläufe für das digitale Auftragsmanagement.	Entscheidungen treffen		
							<b>gesamt<sup>5</sup></b>	<b>64</b>

\* Die Verben „beschaffen“, „anpassen“, „überprüfen“, „übertragen“, „ausgeben“ und „präsentieren“ werden verwendet, da sie zu praktischen bzw. berufstypischen Handlungen auffordern. Sie finden sich nicht in der Operatorenliste der Koordinierungsstelle, da die Koordinierungsstelle diese Operatoren nicht für die schriftliche Prüfung vorsieht.

<sup>5</sup> Die restlichen 20 % der Zeit sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen.