

Medienfachmann - Medientechnik

Auszüge aus der Ausbildungsverordnung

3 ½ Jahre Lehrzeit

BERUFSBILD

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
1.	Kenntnis über die Aufgaben und den organisatorischen Aufbau sowie die betrieblichen Arbeitsabläufe		–	–
2.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel			
3.	Kenntnis über die ergonomische Gestaltung des Arbeitsplatzes			
4.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen			
5.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke			
6.	–	–	Kundenorientiertes Verhalten im Zusammenhang mit der technischen Auftragsabwicklung	
7.	Kenntnis über die Projektplanung unter Berücksichtigung der einzelnen Arbeitsschritte und deren Koordination	Mitarbeit bei der Projektplanung unter Berücksichtigung der einzelnen Arbeitsschritte und deren Koordination	Durchführen der Projektplanung unter Berücksichtigung der einzelnen Arbeitsschritte und deren Koordination	
8.	–	–	Kenntnis über den Produktmarkt und die Marktentwicklungstrends	
9.	Kenntnis über die berufsspezifische Hardware und Software		–	–
10.	Beurteilen, Verwenden und Bearbeiten von digitalen und analogen Vorlagen			
11.	Dateneingabe, Datenverarbeitung und Datenausgabe durchführen	Beurteilen von Datentypen; Digitalisieren von Vorlagen	Daten (zB Bewegbildsequenzen und Audiosequenzen) übernehmen, bearbeiten und ausgeben	
12.	Grundkenntnisse der Farbauszugstechnik	Bestimmen der Farbwerte nach Farbwertskalen	Bildretusche, Farbkorrektur in verschiedenen Farbraummodellen	
13.	Kenntnis über Typographie und Schriften	Berufsspezifisches Verwenden von Schriften		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
14.	Erstellen einfacher Dokumente mit Textprogrammen und Graphikprogrammen	Arbeiten mit Layout-, Zeichen- und Bildbearbeitungssystemen		Erstellen von einseitigen und mehrseitigen mehrfarbigen Composingarbeiten unter Berücksichtigung deren weiterer Verwendung
15.	Kenntnis über die Verbindung von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen	Verbinden von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen unter Verwendung einschlägiger Software		
16.	–	Kenntnis über die Mehrfachnutzung von Daten	Daten mehrfach nutzen	
17.	–	Kenntnis über Digitalfotografie und Videotechnik		–
18.	–	–	Kenntnis über zweidimensionale und dreidimensionale Animation	Mitwirken bei zweidimensionaler und dreidimensionaler Animation
19.	Kenntnis über die Zusammenführung von Daten zu verschiedenen Endprodukten (zB Internet-Seiten, Broschüren, CD-Roms, Bildschirmpräsentationen)		Daten zu verschiedenen Endprodukten zusammenführen (zB Internet-Seiten, Broschüren, CD-Roms, Bildschirmpräsentationen)	
20.	Kenntnis über die wesentlichen Informationstechniken sowie die betriebsspezifischen Netzwerktechniken und Datenbanken		Anwenden von verschiedenen Informationstechniken sowie von betriebsspezifischen Netzwerktechniken	
21.	–	Durchführen von Korrekturen	Beurteilen und Prüfen von Arbeitsergebnissen auf Einhaltung von Vorgaben (Qualitätsmanagement)	
22.	–	Grundkenntnisse über die wichtigsten Druckverfahren	–	–
23.	–	–	Grundkenntnisse über Urheberrecht und Wettbewerbsrecht	
24.	Planen der Datenorganisation und Datenarchivierung	Kenntnis über Datenkompression und Datenkonvertierung	Daten übernehmen, transferieren, konvertieren, sichern und archivieren	
25.	Kenntnis über die beruflichen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten			
26.	Kenntnis der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und Schutzmaßnahmen sowie der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Gesundheit			
27.	Die für den Beruf relevanten Maßnahmen und Vorschriften zum Schutz der Umwelt: Grundkenntnisse über die betrieblichen Maßnahmen zum sinnvollen Energieeinsatz; Grundkenntnisse über die im Arbeitsbereich anfallenden Reststoffe und deren Trennung, Verwertung sowie über die Entsorgung des Abfalls			
28.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)			
29.	Grundkenntnisse der aushangspflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			