

# **RAHMENLEHRPLAN**

für die Ausbildungsberufe

**Buchbinder/Buchbinderin**

**Medientechnologe Druckverarbeitung/**

**Medientechnologin Druckverarbeitung**

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 25.03.2011)

## **Teil I Vorbemerkungen**

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

## **Teil II    Bildungsauftrag der Berufsschule**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität und Mobilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;

- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

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

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

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

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

**Methodenkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

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

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

### **Teil III Didaktische Grundsätze**

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen Anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen - auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

## **Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Buchbinder/zur Buchbinderin und zum Medientechnologen Druckverarbeitung/zur Medientechnologin Druckverarbeitung ist mit der Buchbinder-Ausbildungsverordnung vom 20.05.2011 (BGBl. I S. 966) und der Druckverarbeiter-Ausbildungsverordnung vom 20.05.2011 (BGBl. I S. 976) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Buchbinder/Buchbinderin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 19.10.1995) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der "Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.05.2008) vermittelt.

Mit dem vorliegenden Rahmenlehrplan werden die beiden Berufe Buchbinder/Buchbinderin und Medientechnologe Druckverarbeitung/Medientechnologin Druckverarbeitung für den Unterricht an den Berufsschulen zusammengefasst.

Ziele und Inhalte des Rahmenlehrplans beziehen sich auf berufliche Qualifikationen, die sich aus typischen Tätigkeitsfeldern von Unternehmen der Druck- und Medienwirtschaft ableiten. Medientechnologen/Medientechnologinnen Druckverarbeitung und Buchbinder/Buchbinderinnen sind mit der Herstellung von Produkten der Buchbinderei und Druckverarbeitung befasst. Dazu gehören z. B. Akzidenzen, Mailings, Zeitungen, Zeitschriften, Bücher, Broschüren, Behältnisse und Bilderrahmen. Sie sind dabei mit planerischen, logistischen und technischen Aufgaben betraut, die sie unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und gestalterischer Aspekte ausführen.

Als neu hinzugekommenes Tätigkeitsfeld für die industrielle Druckverarbeitung ist die Versandraumtechnik in das Berufsbild einbezogen worden.

Im ersten und zweiten Ausbildungsjahr legt der Rahmenlehrplan den Schwerpunkt auf den Erwerb berufsbreiter Kompetenzen, die allgemeine Aspekte der Druckverarbeitung und Buchbinderei berücksichtigen. Gleichwohl bietet das Lernfeld 4 die Möglichkeit, bei der Anfertigung eines Kundenmusters auf betriebliche Ausprägungsformen einzugehen.

Der notwendigen Differenzierung der beiden Berufe wird in den Lernfeldern 10 a und 10 b sowie Lernfeld 11 Rechnung getragen. Das Lernfeld 10 a thematisiert die Inhalte der handwerklichen Buchbinderei. Das Lernfeld 10 b konzentriert sich auf die industrielle Fertigung, bildet aber auch die betriebliche Wahlmöglichkeit der maschinellen Fertigung für den Ausbildungsberuf Buchbinder/Buchbinderin ab. Das Lernfeld 11 ist projektorientiert konzipiert. In ihm soll vor dem Hintergrund der verschiedenen Ausbildungsschwerpunkte in der Druckverarbeitung und der Buchbinderei der pädagogische Freiraum geschaffen werden, jeweils typische Produkte im ganzheitlichen Ansatz zu planen und umzusetzen. Je nach Zusammenstellung der Lerngruppe ist es z. B. denkbar, mehrere Projektaufgaben aus den unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern in Teams parallel zu bearbeiten.

Zur ganzheitlichen handlungsorientierten Kompetenzvermittlung sind die in Teil II aufgeführten Kompetenzen in allen Lernfeldern zu berücksichtigen.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Mathematische Berechnungen sind mit einem Gesamtumfang von mindestens 80 Stunden über die gesamte Ausbildungsdauer in die Lernfelder einbezogen.

Die Ziele und Inhalte der Lernfelder 1 bis 6 sind mit den geforderten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten für die Zwischenprüfung gemäß den Ausbildungsordnungen abgestimmt.

**Teil V Lernfelder**

<b>Übersicht über die Lernfelder für die Ausbildungsberufe                      Buchbinder/Buchbinderin                      Medientechnologe Druckverarbeitung/Medientechnologin Druckverarbeitung</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte                      in Unterrichtsstunden</b>		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen	40		
2	Vorprodukte und ihre Daten beurteilen und nutzen	80		
3	Werkstoffe unterscheiden und einsetzen	80		
4	Verfahrenstechniken auftragsbezogen auswählen und anwenden	120		
5	Bogen und Bahnen schneiden		80	
6	Bogen falzen		80	
7	Produkte fügen		80	
8	Produktionsmittel instand halten		40	
9	Fertigungsabläufe planen und steuern			80
10 a	Produkte in Einzel- und Sonderfertigung herstellen			100
10 b	Produkte industriell herstellen			100
11	Produkte planen und realisieren			100
<b>Summen: insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>



<b>Lernfeld 1: Betriebliche Strukturen und Arbeitsabläufe darstellen und vergleichen</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Ziel:</b>  Die Schüler und Schülerinnen präsentieren ihre Betriebe, deren Organisationsformen und Produkte.  Sie erkunden eigene Betriebsstrukturen, ihr Tätigkeitsfeld und ordnen ihre Stellung im Betrieb und die ihres Betriebes im Branchenumfeld ein.  Sie stellen Arbeitsabläufe zur Herstellung von Printmedien und Produkten der Buchbinderei im Überblick dar und erkennen dabei die Notwendigkeit der verantwortungsbewussten Zusammenarbeit aller an der Produktion Beteiligten.  Die Schülerinnen und Schüler nutzen im Team verschiedene Möglichkeiten der Informationsbeschaffung und berücksichtigen dabei den Datenschutz und das Urheberrecht. Sie bereiten die Informationen auf und präsentieren ihre Ergebnisse unter Verwendung fachsprachlicher Begriffe.  Sie reflektieren ihr eigenes Auftreten sowie das ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler und gehen konstruktiv mit Kritik um.	
<b>Inhalte:</b>  Aufbau- und Ablauforganisation Medienwirtschaft Medienberufe Qualitäts- und Kostenbewusstsein Umweltbewusstsein fremdsprachliche Fachbegriffe Präsentationstechniken	

<b>Lernfeld 2: Vorprodukte und ihre Daten beurteilen und nutzen</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<b>Ziel:</b>  Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Verfahren und Prozessschritte aus den Bereichen Druckvorstufe und Druck.  Die Schülerinnen und Schüler prüfen Auftragsdaten auf Vollständigkeit.  Die Schülerinnen und Schüler erkennen mögliche Auswirkungen der Druckvorstufe und des Druckes auf die Verarbeitung von Druckprodukten und leiten daraus Anforderungen ab. Sie untersuchen das zu verarbeitende Produkt und finden typische Fehler, die aus der Druckvorstufe und dem Druckprozess resultieren.  Die Schülerinnen und Schüler ordnen den Auftragsdaten von Produkten mögliche fertigungstechnische und zeitliche Abläufe zu.  Die Schülerinnen und Schüler vergleichen und beurteilen Systeme der innerbetrieblichen Kommunikation.  Die Schülerinnen und Schüler wenden fremdsprachliche Fachbegriffe an.  Sie berechnen den Produktumfang.	
<b>Inhalte:</b>  konventionelle und elektronische Auftragstasche Ausschießen, Falzmuster Hochformat, Querformat Hilfszeichen und Kontrollelemente Informationsfluss, Kommunikationswege	

**Lernfeld 3: Werkstoffe unterscheiden und einsetzen**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schüler und Schülerinnen setzen Bedruckstoffe und Klebstoffe ein.

Sie wählen Bedruckstoffe und Klebstoffe produkt- und verfahrensspezifisch aus und verarbeiten diese. Dabei prüfen und berücksichtigen sie die rohstoffseitigen und herstellungsbedingten Eigenschaften der Bedruckstoffe und die rohstoffseitigen Eigenschaften der Klebstoffe.

Sie beachten die sachgerechte Lagerung und die geltenden Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltschutzvorschriften beim Umgang mit den Werkstoffen.

Sie führen Mengen- und Preisberechnungen für den Einsatz der Werkstoffe durch.

**Inhalte:**

Papier, Karton, Pappe  
Klassifizierung  
Prüfverfahren  
Kohäsion, Adhäsion  
rheologische Eigenschaften  
Abbindeigenschaften  
Normetikett  
Sicherheitsdatenblatt  
genormte Papierformate  
Klimatisierung  
Nutzenberechnung  
flächenbezogene Masse  
Papiervolumen  
Klebstoffverbrauch

<b>Lernfeld 4: Verfahrenstechniken auftragsbezogen auswählen und anwenden</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 120 Stunden</b>
<b>Ziel:</b>  Die Schülerinnen und Schüler planen, fertigen und prüfen ein Kundenmuster.  Sie analysieren buchbinderische und weiterverarbeitungstechnische Produkte und ordnen sie den Herstellungswegen und -techniken zu.  Die Schülerinnen und Schüler wählen die Materialien aus und stellen sie bereit. Sie berechnen den Materialbedarf.  Die Schülerinnen und Schüler wählen Maschinen, Geräte und Werkzeuge aus und prüfen deren Einsatzfähigkeit.  Die Schülerinnen und Schüler erstellen einen Arbeitsablaufplan, sie berücksichtigen dabei Aspekte der Arbeitssicherheit und Wirtschaftlichkeit.  Sie fertigen das Produkt und prüfen es auf Maßhaltigkeit und Sauberkeit sowie nach verarbeitungstechnischen und ästhetischen Gesichtspunkten.  Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihre Vorgehensweise und präsentieren das Ergebnis.	
<b>Inhalte:</b>  Akzidenzen, Broschuren, Papierband, Prospekt, Mailing Schneiden, Falzen, Zusammentragen, Sammeln Heften, Kleben, Perforieren, Rillen, Konfektionieren, Personalisieren Qualitätskontrolle Sicherheitskennzeichen, Betriebsanweisungen Goldener Schnitt, Lesbarkeit	

**Lernfeld 5: Bogen und Bahnen schneiden**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Materialien, Werkzeuge und Maschinen zum Schneiden vor und führen Arbeitsprozesse produktbezogen durch.

Sie beurteilen die Materialien und stellen sie bereit. Sie prüfen das Schneidgut hinsichtlich seiner Verarbeitungseigenschaften sowie nach fertigungstechnischen Vorgaben und konfigurieren die Schneideeinrichtung entsprechend.

Die Schülerinnen und Schüler schneiden unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ergonomischer Kriterien sowie sicherheitstechnischer Vorschriften.

Sie beachten die Qualitätskriterien und führen Qualitätskontrollen durch.

Sie stellen die geschnittenen Materialien für nachfolgende Fertigungsschritte bereit.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren die auftragsbezogenen Verfahrensabläufe.

Sie ermitteln den Zeit- und Materialbedarf.

**Inhalte:**

Oberflächeneigenschaften, Volumen, Fasermaterial

Schneidmarken, Anlage, Format, Standbogen

Schnittfolge, Programmierung

Maschinenaufbau

Pressdruck und -dauer

Messeraufbau und -qualität

Schneidfehler

Nutzenberechnung

Materialdicke

**Lernfeld 6: Bogen falzen**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler falzen Planobogen, um die produktbezogene Anordnung der Seiten zu erreichen.

Sie prüfen die gelieferten Materialien hinsichtlich ihrer prozessbezogenen Verarbeitungseigenschaften und stellen sie für das Falzen bereit. Dabei berücksichtigen sie die klimatischen Einflüsse auf den Falzprozess.

Die Schülerinnen und Schüler konfigurieren die Falzmaschinen und -aggregate materialbedingt und entsprechend der fertigungstechnischen Vorgaben und stellen dabei sicher, dass die Erfordernisse der nachfolgenden Prozessschritte Berücksichtigung finden.

Sie beachten wirtschaftliche und ergonomische Kriterien und halten die sicherheitstechnischen Vorschriften ein.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Falzqualität während des gesamten Prozesses und dokumentieren ihre Maßnahmen.

Sie vergleichen rechnerisch verschiedene Maschinenkonfigurationen und berücksichtigen dabei Zeit und Leistung.

**Inhalte:**

Maß- und Registerhaltigkeit

Rechtwinkligkeit

Oberflächeneigenschaften, Materialdicke, Laufrichtung

Luftfeuchtigkeit

elektrostatische Aufladung

Falzmarken, Anlage

Nutzen-, Seitenanordnung

Umfang

Falzmuster, Falzarten, Falzwerkschema, Ausschießschema

Falzsysteme, Falztechniken

Vorfalz, Nachfalz

Schneiden, Rillen, Perforieren, Siegeln, Kleben

Falzbogen absetzen

Gehörschutz

Falzfehler

Falzbogengröße

Einlauflänge, Bogenabstand

Maschinenlaufgeschwindigkeit

**Lernfeld 7: Produkte fügen**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler konfigurieren, rüsten und kontrollieren Systeme zum Fügen von Produkten.

Die Schülerinnen und Schüler planen fertigungstechnische Abläufe und wählen die einzusetzenden Materialien aus.

Sie beurteilen die Vorprodukte, prüfen deren Verarbeitungseignung und stellen sie bereit.

Die Schülerinnen und Schüler fügen die Vorprodukte, dabei berücksichtigen sie sicherheitstechnische Vorschriften und ergonomische Vorgaben und setzen die Produkte ab.

Sie überwachen den Produktionsprozess, prüfen die Qualität der Produkte und werten die Ergebnisse aus.

Sie ermitteln den Zeit- und Materialbedarf und berechnen die Maschineneinsatzstunden.

**Inhalte:**

Sammel- und Zusammentragaggregate

Klebebinden

Fadensiegeln

Falzkleben

Faden- und Drahtheften

Einzelblattbindungen

Heftdraht, Heftfaden

Kombinierbarkeit, Wechselwirkungen

Kollationieren, Pulltest, Flexitest

**Lernfeld 8: Produktionsmittel instand halten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler stellen den funktionsfähigen Zustand von Maschinen, Geräten und Handarbeitsplätzen für den Einsatz im Produktionsprozess sicher.

Sie unterscheiden die Funktionsweise von Maschinenelementen und zeigen Gefahrensituationen auf.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Funktionsfähigkeit von Maschinen, Geräten und Sicherheitseinrichtungen.

Sie pflegen, warten und justieren Werkzeuge, Maschinen, Geräte und Sicherheitseinrichtungen, leiten Maßnahmen zur Fehlerbehebung ein und wählen dafür Werkzeuge und Hilfsstoffe aus. Sie dokumentieren die vorgenommenen Tätigkeiten und Einstellungen.

Sie nehmen Maschinen und Geräte anhand von Betriebsanleitungen wieder in Betrieb.

**Inhalte:**

Maschinenhandbücher

Gefahrenstellen, Sicherheitsregeln, Schutzeinrichtungen, Kennzeichnungen

Schmiertechnik

Reinigungs- und Konservierungstechniken

Wartungspläne, Pflegeanweisungen



**Lernfeld 9: Fertigungsabläufe planen und steuern**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen und steuern Prozesse zur Herstellung eines Produktes.

Sie stellen manuell und maschinell Fertigungsmuster her und überprüfen die Verarbeitungsfähigkeit der eingesetzten Materialien und Teilprodukte.

Sie verknüpfen die dafür notwendigen Fertigungsschritte und berücksichtigen Aspekte der Ökologie, des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit.

Sie ermitteln Produktionsdaten, planen, steuern und überwachen Fertigungsabläufe als zusammenhängenden Prozess und sichern die Qualität.

Sie vergleichen und bewerten manuelle sowie maschinelle Arbeitsabläufe und optimieren auftragspezifische Produktionsprozesse.

**Inhalte:**

Eingangskontrollen  
Arbeitsplatzgestaltung  
Arbeitsfluss, graphische Darstellungen  
Inlinefertigung, Solomaschinen  
Peripherie  
logistische Prozesse  
Betriebsdatenerfassung  
Qualitätsparameter  
Endkontrollen  
Wirtschaftlichkeit

**Lernfeld 10 a: Produkte in Einzel- und Sonderfertigung herstellen**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler stellen buchbinderische Produkte in **handwerklicher Fertigung** her und führen Instandsetzungen durch.

Sie beraten den Kunden und zeigen ihm geeignete Produktformen, Ausstattungsvarianten und Gestaltungsmöglichkeiten auf. Dabei nutzen sie Musterkollektionen und greifen innovative Umsetzungsmöglichkeiten auf.

Sie prüfen Materialien in Hinblick auf Verarbeitbarkeit und Gebrauchseigenschaften.

Sie legen den Arbeitsablauf fest, wählen geeignete Werkzeuge und Geräte aus und fertigen die Produkte unter Berücksichtigung des Umweltschutzes und der Arbeitssicherheit.

Sie analysieren und dokumentieren Schadensbilder und führen Reparaturen durch.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Qualität und dokumentieren die Arbeitsergebnisse. Sie bearbeiten Reklamationen unter Berücksichtigung der Interessen des Betriebes und der Kunden.

Sie verpacken die Produkte und stellen sie zur Auslieferung bereit.

Sie ermitteln den Zeit- und Materialbedarf.

**Inhalte:**

Gesprächsführung

Angebotserstellung

Einbandarten

Dekortechniken, Prägen, Kapitalarten, Schnittverzierung

Einbandstile

Einbandmaterialien, Vorprodukte

Materiallagerung

Sonderarbeiten

**Lernfeld 10 b: Produkte industriell herstellen**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler realisieren Produkte der Druckverarbeitung in **industrieller Fertigung**.

Sie analysieren die Funktionsweise einzelner Aggregate und konfigurieren diese produktspezifisch zu Produktionslinien. Dabei nutzen sie computergestützte Systeme.

Sie steuern, überwachen und dokumentieren den Fertigungsprozess. Dabei beachten sie Aspekte der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die Qualität, dabei erkennen sie Wechselwirkungen zwischen den am Prozess beteiligten Maschinenelementen, Zusatzaggregaten, Werkstoffen und Verbrauchsmaterialien und analysieren und beheben auftretende Schwierigkeiten.

Sie organisieren und sichern den innerbetrieblichen Materialfluss und den Versand, setzen die Vorgaben der Terminierung um und beachten den notwendigen Personaleinsatz.

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Maschinenkonfigurationen unter den Gesichtspunkten Zeit und Produktqualität.

**Inhalte:**

Maschinentechnik

Produkt- und Prozessdaten

Datenfluss

Anleger-, Transport-, Auslagesysteme

Sensorik, Aktorik

Vorprodukte

Lagerung

Adressierung

Verpackung, Transportverpackung

**Lernfeld 11: Produkte planen und realisieren**

**3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler planen Arbeitsabläufe und stellen typische Produkte der Buchbinderei oder Druckverarbeitung nach Kundenwunsch bzw. Auftragsvorgaben im Rahmen eines Projektes her.

Unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte ermitteln sie produktorientiert die Prozessschritte, wählen die hierfür erforderlichen Produktionsmittel und Materialien aus und legen Maßnahmen zur Qualitätssicherung fest.

Sie organisieren ihren Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitstechnischen Kriterien.

Sie beurteilen Vorprodukte in Hinblick auf ihre Einsatzfähigkeit und bereiten sie vor.

Sie steuern den Fertigungsprozess, den Materialfluss und sichern die Qualität. Sie erkennen, analysieren und beseitigen dabei auftretende Fehler.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren den Arbeitsprozess und die Arbeitsergebnisse und vergleichen sie mit den von ihnen erarbeiteten Vorgaben. Sie bewerten und präsentieren ihre Ergebnisse. Dabei wenden Sie fremdsprachliche Fachbegriffe an.

Sie erstellen eine Vor- und Nachkalkulation.

**Inhalte:**

Fachgespräch  
Teamarbeit  
Produktions- und Projektplanung  
fremdsprachliche Fachbegriffe

**Listen der Entsprechungen**  
**zwischen**  
**dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule**  
**und den Ausbildungsrahmenplänen für den Betrieb**  
**in den Ausbildungsberufen**  
**Buchbinder/Buchbinderin sowie**  
**Medientechnologe Druckverarbeitung/Medientechnologin Druckverarbeitung**

Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden ihre Kompetenzen an den beiden Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb erwerben. Hierfür existieren unterschiedliche rechtliche Vorschriften:

- Der Lehrplan in der Berufsschule richtet sich nach dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz.
- Die Vermittlung im Betrieb geschieht auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans, der Bestandteil der Ausbildungsordnung ist.

Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung ("Gemeinsames Ergebnisprotokoll") von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

In der folgenden Liste der Entsprechungen sind die Lernfelder des Rahmenlehrplans den Positionen des Ausbildungsrahmenplans so zugeordnet, dass die zeitliche und sachliche Abstimmung deutlich wird. Sie kann somit ein Hilfsmittel sein, um die Kooperation der Lernorte vor Ort zu verbessern und zu intensivieren.

BIBB / Mpangara - MP  
 KMK / < Name - Kürzel >

**Liste der Entsprechungen  
 zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan**

der Berufsausbildung  
 zum Buchbinder und  
 zur Buchbinderin

Entwurf Stand 0428.02.2011

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12-0428.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 0428.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>						
<b>1. Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)						
a) Arbeitsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Umsetzbarkeit der Vorgaben abschätzen	X		X		X	LF 2, 4, 9, 11
b) Arbeitsabläufe nach organisatorischen, fertigungstechnischen und wirtschaftlichen Kriterien festlegen, dabei Gestaltungsaspekte berücksichtigen	X		X		X	LF 1, 2, 4, 9, 10 a, 10 b, 11
c) Materialeinsatz disponieren, Verfügbarkeit von Materialien, Werkzeugen und Geräten sicherstellen	X		X	X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
d) Materialeingangskontrolle durchführen	X		X	X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
e) Materialfluss sowie material- und transportgerechte Lagerung von Produkten planen	X		X	X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
<b>2. Einrichten von Arbeitsplätzen, Geräten, Maschinen und Anlagen</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)						
a) Arbeitsplätze, Geräte und Werkzeuge herrichten	X		X		X	LF 4, 5, 6, 7, 10 a, 11
b) Maschinen und Anlagen rüsten	X		X	X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.0428.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 0428.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
c) Zusatzeinrichtungen ein- stellen	X				X	LF 10 b, 11
d) Probeprodukte erstellen und Übereinstimmung mit den Anforderungen über- prüfen, bei Abweichungen Einstellungen optimieren	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 a
e) Freigabe einholen und Fertigung beginnen	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 10 b, 11
<b>3. Herstellen buchbinderi- scher Erzeugnisse</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)						
a) Materialien, insbesondere durch Schneiden, Falzen, Sammeln, Heften, Kleben, Binden, Prägen, manuell und maschinell bearbeiten	X		X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
b) Maschinen und Geräte bedienen, Produktionsab- läufe steuern, Produktions- daten dokumentieren	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
c) Produkte auf Standgenau- igkeit und Maßhaltigkeit prüfen	X		X	X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
d) Verarbeitungsprozesse überwachen, Wechselwir- kungen zwischen Materia- lien, klimatischen Einflüs- sen sowie Veredelungs- prozessen berücksichtigen, Qualitätsprüfungen durch- führen und Fertigungsab- läufe optimieren	X		X	X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
e) Produkte verpacken, trans- portieren, lagern und ver- sandfertig machen	X		X	X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 42-0428.02.2011		Rahmenlehrplan Stand: 0428.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>4. Bewerten und Auswählen der Verarbeitungstechniken</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)						
a) Verarbeitungstechniken und Verfahren hinsichtlich der zu erzielenden Produktqualität einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen und auswählen		X	X			LF 4
b) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen, insbesondere hinsichtlich Funktion, Aufbau sowie Einsatzmöglichkeiten, beurteilen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 8, 10 a, 10 b, 11
c) Materialverhalten im Fertigungsprozess hinsichtlich der geforderten Qualität beurteilen, dabei Wechselwirkungen verschiedener Materialien beachten		X	X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
<b>5. Pflegen und Warten</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)						
a) Funktionsprüfungen durchführen sowie Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen pflegen, reinigen und warten		X			X	LF 8
b) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen		X			X	LF 8
c) Störungen und Schäden feststellen, Maßnahmen zu deren Behebung ergreifen		X			X	LF 8



Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.04.28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen 1. Auswahlliste I</b>						
<b>I.1 Unternehmerisches Handeln</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.1)						
a) Abläufe kostenbewusst steuern	X	X	X	X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 a, 10 b, 11
b) Auftragsanweisungen und fertigungstechnische Unterlagen erstellen	X	X	X	X	X	LF 2, 4, 5, 6, 7, 10 a, 10 b, 11
c) Schutzrechte sowie datenschutzrechtliche Aspekte bei der Auftragsvorbereitung berücksichtigen	X	X				LF 1
d) Musterdokumentation anlegen und pflegen	X				X	LF 9, 10 a
e) Trends bewerten und Zielgruppen erschließen	X				X	LF 9, 10 a
f) Werbemaßnahmen zur Kundengewinnung und Kundenbindung einschließlich ihrer Kontrollmöglichkeiten darstellen und durchführen	X					
<b>I.2 Kaufmännische Auftragsbearbeitung</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.2)						
a) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten	X				X	LF 10 a
b) Schriftverkehr durchführen	X	X			X	LF 1, 10 a
c) Unterlagen für die Erstellung von Angeboten beschaffen und auswerten	X				X	LF 10 a
d) Angebote nach betrieblichen Vorgaben, insbesondere unter Berücksichtigung von Kosten, Zeitaufwand und Personalbedarf, erstellen	X				X	LF 10 a
e) betriebliche Leistungen erfassen	X	X			X	LF 2, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.04.28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 04.28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
f) Dienstleistungen und Produkte verkaufen		X			X	LF 10 a
<b>I.3 Einrahmen von Bildern und Objekten</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.3)						
a) Rahmungen nach Kundenwünschen entwickeln und skizzieren		X			X	LF 10 a
b) Materialien, Formgebung, Farbigkeit und grafische Elemente nach funktionalen und ästhetischen Kriterien auswählen		X	X		X	LF 3, 10 a
c) Leinwände aufspannen, Bilder aufziehen		X			X	LF 10 a
d) Passepartouts fertigen		X			X	LF 10 a
e) Rahmen herstellen sowie Bilder und Objekte einpassen		X			X	LF 10 a
f) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
<b>I.4 Fertigen von Behältnissen</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.4)						
a) Behältnisse, insbesondere Mappen, Ordner, Kästen, Schuber, Kassetten, Etais und Versandverpackungen nach Kundenwünschen entwickeln und skizzieren		X			X	LF 10 a
b) Materialien, Formgebung, Farbigkeit und grafische Elemente nach funktionalen und ästhetischen Kriterien auswählen		X	X		X	LF 3, 10 a
c) Behältnisse herstellen und ausstatten		X			X	LF 10 a
d) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.04.28.02.2011		Rahmenlehrplan Stand: 04.28.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>I.5 Instandsetzen von Büchern und Objekten</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.5)						
a) Schäden und deren Ursachen an Büchern und Objekten feststellen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
b) Vorgehensweise der Instandsetzung unter Berücksichtigung der am Buch oder Objekt vorgefundenen Techniken und Materialien festlegen		X			X	LF 10 a
c) Materialien auswählen und auf Verarbeitbarkeit und Verträglichkeit mit dem instanzzusetzenden Buch oder Objekt prüfen		X	X		X	LF 3, 10 a
d) Instandsetzung durchführen		X			X	LF 10 a
e) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
<b>I.6 Gestalten buchbinderischer Erzeugnisse</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.6)						
a) in Abstimmung mit Kunden unter Berücksichtigung von Kosten und technischer Realisierbarkeit Gestaltungsvorschläge entwickeln und skizzieren		X			X	LF 10 a
b) Materialien, Formgebung, Farbigekeit und grafische Elemente nach funktionalen und ästhetischen Kriterien auswählen, Stilepochen und Normen berücksichtigen		X	X		X	LF 3, 10 a
c) Materialien, insbesondere Papiere durch Verändern von Struktur, Form und Oberfläche, gestalten		X	X		X	LF 3, 10 a
d) Gestaltungsvorschläge umsetzen und Muster fertigen		X			X	LF 9, 10 a

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.01.28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
e) Musterkollektionen erstellen und präsentieren		X			X	LF 10 a
f) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
<b>I.7 Ausführen von Sonderausstattungen</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.7)						
a) Arbeitsabläufe, insbesondere für das Anbringen von Taschen, Buchschließen, Mechaniken, Registern, Ösen, Einfassungen, Watierungen und Applikationen, planen		X	X		X	LF 4, 10 a
b) Sonderausstattungen herstellen		X			X	LF 10 a
c) Sonderausstattungen anbringen und Funktionalitäten feststellen		X			X	LF 10 a
d) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
<b>I.8 Kaschieren und Aufziehen</b> (§ 4 Absatz 2, Abschnitt B Nummer I.8)						
a) Materialien auf Verträglichkeit prüfen und festlegen, Laufrichtung bestimmen, produkt- und fertigungsspezifische Gesichtspunkte berücksichtigen		X	X		X	LF 3, 10 a
b) Klebetechniken unterscheiden und auswählen		X	X		X	LF 4, 10 a
c) Materialien und Produkte kaschieren, auskaschieren und endfertigen		X			X	LF 10 a
d) Karten, Poster und Bilder aufziehen und einfassen		X			X	LF 10 a
e) Oberflächenschutz auswählen und aufbringen		X			X	LF 10 a
f) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X			X	LF 10 a

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.04.28.02.2011		Rahmenlehrplan Stand: 04.28.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>I.9. Ausführen von Akzidenzarbeiten</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.9)						
a) Schneidvorgänge an der Schneidemaschine programmieren und ausführen		X	X	X		LF 4, 5
b) Trenntechniken auftragsbezogen ausführen		X	X	X	X	LF 4, 5, 6, 11
c) Akzidenzprodukte auftragsbezogen herstellen		X			X	LF 10 b, 11
d) Arbeitsergebnisse prüfen und dokumentieren		X	X	X	X	LF 4, 5, 6, 10 b, 11
<b>Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen: 2. Auswahlliste II</b>						
<b>II.1 Einzel- und Sonderfertigung</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer II.1)						
a) Arbeitsabläufe für Einzel- und Kleinserienfertigung festlegen sowie Materialien auf Qualität, Beschaffenheit und Verarbeitungsfähigkeit prüfen		X	X		X	LF 3, 4, 9, 10 a, 11
b) Produkte in manuellen Einband- und Binde-techniken sowie mit Plastik-, Spiral- und Drahtkammbindungen herstellen		X		X	X	LF 7, 10 a, 11
c) Produkte, insbesondere durch Prägen, Schnittveredeln, Stanzen, Kapitalen sowie Anbringen von Zeichenbändern, ausstatten und veredeln		X			X	LF 10 a
d) Mappen und Vollkartonagen herstellen		X			X	LF 10 a
e) Schäden an instandzusetzenden Produkten feststellen, Arbeitsaufwand und -weg planen, Kosten ermitteln und Instandsetzung durchführen		X			X	LF 10 a

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12-04-28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 04-28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
f) Produkte lagern, transport- und versandfertig machen		X			X	LF 9, 10 a
g) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen und dokumentieren		X			X	LF 10 a
<b>I.2 Maschinelle Fertigung</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer I.2)						
a) Materialien auf Qualität und Beschaffenheit sowie maschinelle Verarbeitungsfähigkeit prüfen und bereitstellen		X	X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
b) bei der Planung produktionspezifische Anforderungen an Halbfertigprodukte in Bezug auf den weiteren Verarbeitungsprozess berücksichtigen		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
c) Maschinen rechnergestützt einstellen, dabei Produkt- und Produktionsparameter eingeben		X		X	X	LF 5, 10 b
d) Halbfertig- und Endprodukte maschinell herstellen, dabei Produktionsabläufe überwachen, Fertigungsstörungen erkennen und beheben		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
e) bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen unter Berücksichtigung der Wechselwirkungen zwischen Materialien, klimatischen Einflüssen, veredelten Vorprodukten und Fertigungsprozessen treffen		X	X	X X	X	LF 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
f) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen, Arbeitsergebnis in Bezug auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, Resultate dokumentieren sowie Belegmuster archivieren		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.04.28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 04.28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
g) Halbfertigprodukte für den innerbetrieblichen Fertigungsablauf absetzen, Produkte lagern und versenden		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b
<b>Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>						
<b>1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrrecht</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer1)						
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer2)						
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X X	X	LF 1, Wirtschafts- und Sozialkunde
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären			X	X X	X	LF 1, Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.0428.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 0428.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder	
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3		
d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			X	X	X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer3)							
a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X	X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			X	X	X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			X	X	X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen			X	X	X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>4. Umweltschutz</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer4)							
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln						
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären			X	X	X	X	LF 3, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden			X	X	X	X	LF 3, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			X	X	X	X	LF 3, 5, 6, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde



Ausbildungsrahmenplan Stand: 12.0128.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 0428.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. – 36.	1	2	3	
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			X	X X	X	LF 3, 9, 11, Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>5. Betriebliche Kommunikation</b> (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer5)						
a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen in deutscher und englischer Sprache, nutzen		X	X	X	X	LF 1, 2, 8, 11
b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 8, 11
c) Informationen auswerten und bewerten		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11
d) Sachverhalte darstellen		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11
e) betriebsübliche schriftliche und mündliche Kommunikation durchführen, dabei deutsche und fremdsprachliche Fachbegriffe verwenden		X	X		X	LF 1, 2, 4, 10 a, 10 b, 11
f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen		X	X		X	LF 1, 2, 10 b
g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen		X	X		X	1, 2, 11
h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen		X	X		X	LF 1, 2, 11
i) Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11
j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen		X	X		X	LF 2, 4, 9, 10 a, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 12-04/28.02.2011			Rahmenlehrplan Stand: 04/28.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
k) Beratungsgespräche vorbereiten, Kundenwünsche ermitteln und auf Umsetzbarkeit prüfen		X			X	LF 10 a
l) Beschwerden und Reklamationen unter Berücksichtigung der Interessen des Betriebes und der Kundenschaft bearbeiten		X			X	LF 10 a



BIBB / Dr. Heike Krämer/Miriam Mpangara  
 KMK / < Name - Kürzel >

**Liste der Entsprechungen  
 zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan**

der Berufsausbildung

zum Medientechnologen Druckverarbeitung und  
 zur Medientechnologin Druckverarbeitung

Entwurf Stand 28.02.2011

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>						
<b>1. Planen des Ablaufs von Verarbeitungsaufträgen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)</b>						
a) Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Realisierbarkeit der Produktionsvorgaben kontrollieren	X		X		X	LF 2, 4, 9, 11
b) Vorprodukte auf Vollständigkeit und Verarbeitungsfähigkeit, Seiten- und Nutzenanordnung unter Berücksichtigung von Druckweiterverarbeitungsvorgaben und Ausschießregeln sowie Kontrollelemente für die Weiterverarbeitung prüfen	X		X	X X	X	LF 2, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
c) Materialien für die Produktion auswählen und auf Verwendbarkeit prüfen	X		X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
d) Produktionsbedingungen, insbesondere bezüglich der Wechselwirkungen von Verarbeitungsanlagen, Materialien und Klima, beurteilen	X		X	X X	X	LF 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
e) Maschinenbelegung planen und festlegen	X		X	X	X	LF 4, 7, 9, 10 b, 11
f) Produkt- und Prozessdaten bei der Planung von Aufträgen nutzen	X		X	X X	X	LF 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
g) Materialfluss sowie material- und transportgerechte Lagerung von Produkten planen, dabei innerbetriebliche logistische Prozesse nutzen	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
<b>2. Rüsten und Konfigurieren von Verarbeitungsanlagen</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)						
a) Auftragsdaten für die Maschinensteuerung übernehmen, Maschinen produkt- und produktionsorientiert einrichten	X		X	X X	X	LF 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
b) Material bereitstellen, vorbereiten und handhaben	X		X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
c) Probeprodukt erstellen und Übereinstimmung mit den Anforderungen überprüfen, bei Abweichungen Maschineneinstellungen optimieren	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9
d) Prozesskontrollsysteme einstellen	X		X		X	LF 4, 9, 10 b, 11
e) nach Freigabe Einrichtedaten dokumentieren und Produktion starten	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 10 b, 11
<b>3. Steuern und Überwachen von Produktionsprozessen</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)						
a) Produktion unter Berücksichtigung von Leistung und Ausschussminimierung steuern	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
b) Prozesskontrolle durchführen, Störungen im Prozess und an Maschinen beheben, Materialfluss sicherstellen	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
c) Wirkungszusammenhänge von Steuer- und Regelprozessen sowie Sensoren und mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektropneumatischen Funktionen in Verarbeitungsanlagen und -aggregaten berücksichtigen	X			X X	X	LF 5, 6, 7, 8, 10 b
d) Arbeitsergebnisse hinsichtlich der Einhaltung von Normen und Toleranzen prüfen und beurteilen	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
e) qualitätssichernde Maßnahmen durchführen	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
f) Fertigungsdaten protokollieren	X		X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
<b>4. Verarbeitungstechnologien und -prozesse</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)						
a) Verarbeitungstechniken im Prozessablauf hinsichtlich der zu erzielenden Produktqualität einschließlich Kosten und Ressourcenschonung beurteilen		X	X			LF 4
b) Verarbeitungsmaschinen und -anlagen hinsichtlich Funktion, Aufbau, Steuerung und Regelung sowie Einsatzmöglichkeiten, Mengenausbringung und Kosten beurteilen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 8, 10 b, 11
c) Materialverhalten bezüglich des Fertigungsprozesses und der geforderten Qualität beurteilen		X	X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
d) Kombinierbarkeit von Aggregaten maschinen- und materialbezogen beurteilen		X	X	X X	X	LF 4, 6, 7, 9, 10 b, 11
e) technische Abläufe als integrierten Produktionsprozess unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte darstellen		X	X	X		LF 1, 2, 4, 7, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011		Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>5. Instandhalten von Verarbeitungsanlagen</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)						
a) Funktionen von Maschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben, insbesondere von Sensoren, mechanischen, pneumatischen, hydraulischen, elektrischen, elektronischen und elektro-pneumatischen Maschinenelementen, prüfen		X		X		LF 8
b) Störungen an Maschinen und Einrichtungen feststellen und beschreiben, Fehler beseitigen und Behebung veranlassen		X		X		LF 8
c) Wartung durchführen, Verschleißteile austauschen		X		X		LF 8
d) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Wirksamkeit überprüfen		X		X		LF 8
e) Änderungen an Maschineneinstellungen, Austausch von Maschinenteilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren		X		X		LF 8
f) Werkzeuge und Arbeitsmittel inspizieren, pflegen und warten		X		X		LF 8
g) Schmierstoffe nach Verwendungszweck auswählen und unter Beachtung von Schmierplänen einsetzen		X		X		LF 8

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen: 1. Auswahlliste I</b>						
<b>I.1 Produktionsvorbereitung Versandraumtechnik (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.1)</b>						
a) Beilagen und Vorprodukte auf Vollständigkeit, Beschädigungen und anhand von Mustern auf Richtigkeit prüfen		X	X		X	LF 2, 10 b, 11
b) Logistische und personelle Maßnahmen zur störungsfreien und wirtschaftlichen Produktion einleiten		X			X	LF 9, 10 b, 11
c) Vorprodukte und Beilagen wickeln und palettieren		X			X	LF 11
d) Inlinefinishing-Aggregate einrichten		X			X	LF 10 b
e) Reihenfolge der beizulegenden Produkte bezogen auf Maschinenkonfigurationen und Anforderungen eines optimierten Produktionsablaufs festlegen		X			X	LF 10 b, 11
f) Weiterverarbeitungsanlagen unter Berücksichtigung von Format, Gewicht, Umfang, Oberflächenbeschaffenheit, Stellung und Anzahl von Klammern der zu verarbeitenden Vorprodukte und Prospekte einrichten und Probelauf durchführen		X			X	LF 10 b, 11
g) Transportarbeiten durchführen, dabei Flurförderzeuge einsetzen		X			X	LF 10 b
h) Daten für Ausgabeprozesse aus vor- und nachgelagerten Abteilungen für einen optimierten Produktionsablauf prüfen, überarbeiten und übernehmen		X	X	X	X	LF 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11



Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011		Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
i) Produktion entsprechend der Touren und Bezirke programmgestützt planen		X			X	LF 9, 11
j) Produktionsparameter an rechnergesteuerten Anlagen und Aggregaten einstellen und Daten übergeben		X			X	LF 10 b
k) Speicher für vorgefertigte Produkte warten und Reparaturen durchführen		X		X		LF 8
<b>1.2 Linienführung</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)						
a) Personaleinsatz entsprechend der Produktionsanforderungen planen		X			X	LF 10 b, 11
b) Personal nach Qualifikationsanforderungen einsetzen und während des Produktionsablaufes koordinieren		X			X	LF 10 b, 11
c) Personal aggregatbezogen unterweisen und kontrollieren, Arbeitsergebnisse beurteilen		X			X	LF 10 b, 11
d) Einhaltung von Produktionsvorgaben sicherstellen und dokumentieren		X			X	LF 9, 10 b, 11
e) Sicherheitsunterweisungen durchführen, Einhaltung von Arbeitsschutzvorschriften überprüfen		X		X	X	LF 8, 9, 11
<b>1.3 Maschinentechnik und erweiterte Instandhaltung</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)						
a) technische Dokumentationen nutzen		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 8, 10 b
b) Anlagen und Anlagenteile inspizieren, Fehler, Beschädigungen und Störungen feststellen und ein-		X		X		LF 5, 6, 7, 8, 9, 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
grenzen, Maßnahmen zur Fehlerbehebung ergreifen						
c) mechanische Bauteile aus- und einbauen, instandsetzen und Grundeinstellungen nach Vorgaben vornehmen		X		X		LF 8
d) Anlagen und Anlagenteile nach Wartungs- und Instandhaltungsplänen warten, Verschleißteile im Rahmen der vorbeugenden Instandhaltung austauschen und einstellen		X		X		LF 8
e) Funktionen von Kraftübertragungs- und Antriebselementen überprüfen, Störungen und deren Ursachen erkennen und Behebung veranlassen		X		X		LF 8
f) Grundeinstellungen und Austausch von Teilen sowie Prüfergebnisse dokumentieren		X		X		LF 8
<b>I.4 Klebebindetechnik</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.4)						
a) Vorprodukte, insbesondere Falzbogen und Buchblöcke, sowie Weiterverarbeitungsmaterialien bereitstellen		X	X	X	X	LF 2, 7, 9, 10 b, 11
b) Klebstoffe produkt- und materialbezogen auswählen, Klebstoffsysteme vorbereiten und auf Produkt abstimmen		X	X	X	X	LF 3, 7, 10 b, 11
c) Klebebindeanlage einrichten und bedienen, Produktionsablauf überwachen, Fertigungsstörungen erkennen und beheben		X		X	X	LF 7, 10 b, 11
d) Zusatzaggregate in die Klebebindeanlage auftragsbezogen einbinden, einrichten und bedienen		X			X	LF 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011		Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
e) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen und dokumentieren		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
<b>I.5 Sammelhefttechnik</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.5)						
a) Falzbogen und Weiterverarbeitungsmaterialien bereitstellen		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
b) Sammelheftanlage einschließlich Drahtheft- und Schneideinrichtung auftragsbezogen einrichten und bedienen		X		X	X	LF 7, 10 b
c) Zusatzaggregate in die Sammelheftanlage auftragsbezogen einbinden, einrichten und bedienen		X			X	LF 10 b
d) Produktionsablauf überwachen, Fertigungsstörungen erkennen und beheben		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
e) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen und dokumentieren		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
<b>I.6 Spezielle Druckweiterverarbeitungsprozesse</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.6)						
a) Vorprodukte für spezielle Druckweiterverarbeitungsprozesse, wie Mailing- oder Wandkalenderproduktion oder Einzelblattbindung oder Produktveredelung, bereitstellen		X	X	X	X	LF 2, 7, 9, 10 b, 11
b) Weiterverarbeitungsmaterialien auswählen, vorbereiten und auf Produkt abstimmen		X	X	X	X	LF 3, 7, 9, 10 b, 11
c) Verarbeitungsanlagen einrichten und bedienen, Produktionsablauf überwachen, Fertigungsstörungen erkennen und beheben		X		X	X	LF 7, 10 b
d) Zusatzaggregate auftragsbezogen einbinden, einrichten und bedienen		X			X	LF 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
e) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen und dokumentieren		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
<b>I.7 Deckenbandfertigung</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. I.7)						
a) Vorsatz- und Weiterverarbeitungs- materialien bereitstellen		X	X		X	LF 3, 9, 10 b, 11
b) Vorsatzklebeeinrichtung auftragsbezogen einrichten und bedienen		X			X	LF 10 b
c) Qualität der Schnittveredelung, insbesondere des Gold- und Farbschnitts, beurteilen		X			X	LF 10 b
d) Materialien für die Decken- fertigung zuschneiden und bereitstellen		X	X		X	LF 3, 10 b, 11
e) Buchdeckenautomat und Prägepresse auftragsbe- zogen einrichten und be- dienen		X			X	LF 10 b
f) deckenbandspezifische Einrichtungen in einer Buchfertigungsstraße ein- schließlich vor- und nach- gelagerter Zusatzaggrega- te auftragsbezogen einrich- ten und bedienen		X			X	LF 10 b
g) Produktionsablauf überwa- chen, Fertigungsstörungen erkennen und beheben		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11
h) Arbeitsergebnisse prüfen, beurteilen und dokumentie- ren		X		X	X	LF 7, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen: 2. Auswahlliste II</b>						
<b>II.1 Zeitungsproduktion</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.1)						
a) Produktionsprozess mit vorgelagerten Produktionsstufen abstimmen		X	X		X	LF 2, 10 b, 11
b) Produktionsunterlagen prüfen, Reihenfolge der Prozessabläufe entsprechend der spezifischen Zeitungsproduktion festlegen		X			X	LF 10 b, 11
c) gelieferte Vorprodukte, insbesondere Beilagen, auf Verarbeitungsfähigkeit kontrollieren, eigene Vorproduktion zwischenspeichern, für die Hauptproduktion bereitstellen und innerbetrieblichen Transport disponieren		X	X		X	LF 2, 10 b, 11
d) Verarbeitungsmaterialien termingerecht zuführen		X	X		X	LF 3, 10 b, 11
e) Produktionsmuster manuell und maschinell zusammenstellen, anhand der Produktionsmuster im Verarbeitungsprozess Qualität überprüfen und bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen treffen		X	X		X	LF 4, 10 b, 11
f) Einstecksysteme, Hand- und Stangenanleger, Transporteure, Produktübergabesysteme, Kreuzleger, Folieneinschlagmaschinen, Bindemaschinen, Verteil- und Abtransportsysteme, Kartenkleber und Adressiersysteme einrichten, dabei Prozessparameter eingeben und einstellen		X			X	LF 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
g) Zeitungsfertigungslinien anfahren, dabei Materialfluss und Zusammenspiel der Einzelaggregate für störungsfreie sowie termin- und qualitätsgerechte Produktion optimieren		X			X	LF 10 b
h) Produktionsablauf bei Änderungen aus vorgelagerten Produktionsstufen unter Berücksichtigung von Auslieferungsvorgaben anpassen		X			X	LF 11
i) bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen unter Berücksichtigung der Wechselwirkungen zwischen Materialien, klimatischen Einflüssen, veredelten Vorprodukten, Druckgeschwindigkeit und Versandraumprozessen treffen		X	X		X	LF 3, 10 b, 11
j) Zeitungspaket auf Vollständigkeit und Qualität beurteilen, Ergebnisse dokumentieren, Belegmuster archivieren		X			X	LF 10 b, 11
k) Zeitungspakete fertig stellen und der Auslieferung zuführen, Zeitungen für den individualisierten Versand zustellfertig machen		X			X	LF 10 b
l) Ladepapiere ausfertigen und Ladungssicherung überprüfen, gesicherte Ladung an Beförderer übergeben		X			X	LF 10 b
m) Produktionsmittel für Folgeproduktionen vorrüsten, dabei steuer- und regeltechnische Einrichtungen überprüfen, Fehler beheben oder Behebung veranlassen		X		X	X	LF 8, 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011		Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011				
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>II.2 Akzidenzproduktion</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.2)						
a) Produktionsmittel einschließlich steuer- und regeltechnischer Einrichtungen überprüfen, Fehler beheben oder Behebung veranlassen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 b, 11
b) Aufträge planen, mit vor- und nachgelagerten Produktionsstufen abstimmen		X	X		X	LF 2, 4, 9, 11
c) Auftragsunterlagen hinsichtlich ihrer produkt- und weiterverarbeitungsspezifischen Anforderungen prüfen, Reihenfolge der Prozessabläufe entsprechend der spezifischen Akzidenzproduktion festlegen		X	X		X	LF 2, 4, 9, 10 b, 11
d) gelieferte Vorprodukte auf Verarbeitungsfähigkeit kontrollieren		X	X	X X	X	LF 2, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
e) Verarbeitungsmaterialien auftragsbezogen einsetzen; im Verarbeitungsprozess auf Qualität überprüfen, bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen treffen		X	X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
f) Fertigungsmuster manuell und maschinell erstellen		X	X		X	LF 4, 9
g) Verarbeitungsmaschinen und -anlagen der Akzidenzproduktion, insbesondere mit Trenn-, Falz-, Sammel-, Umform-, Füge- und Veredelungstechniken, prozessbezogen einrichten		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 10 b, 11
h) Prozessparameter unter Berücksichtigung maschinenspezifischer Bedingungen eingeben und einstellen, für Wiederholaufträge dokumentieren		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
i) Verarbeitungsmaschinen und -anlagen anfahren, dabei Materiallauf und Fertigungsgenauigkeit optimieren, Produktionsergebnisse im Arbeitsprozess analysieren, störungsfreie Produktion sicherstellen		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b
j) bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen unter Berücksichtigung der Wechselwirkungen zwischen Materialien, klimatischen Einflüssen, veredelten Vorprodukten und Fertigungsprozessen treffen		X	X	X X	X	LF 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
k) Zwischenlagerung von Halbfertigprodukten und innerbetrieblichen Transport aufeinander abstimmen und optimieren		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b
l) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen, Arbeitsergebnis in Bezug auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, Resultate dokumentieren sowie Belegmuster archivieren		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
m) Produkte lager- und versandfertig machen, dabei produktspezifische sowie standardisierte und individualisierte Versandbedingungen berücksichtigen		X			X	LF 9, 10 b
<b>II.3 Buchproduktion</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. II.3)						
a) Produktionsmittel einschließlich steuer- und regeltechnischer Einrichtungen überprüfen, Fehler beheben oder Behebung veranlassen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 b, 11
b) Aufträge planen, mit vor- und nachgelagerten Produktionsstufen abstimmen		X	X		X	LF 2, 4, 9, 11



Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011		Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011					
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder	
	1. - 18.	19. – 36.	1	2	3		
c) Auftragsunterlagen hinsichtlich ihrer produkt- und buchfertigungsspezifischen Anforderungen prüfen, Reihenfolge der Produktionsschritte entsprechend der spezifischen Buchproduktion festlegen		X	X			X	LF 2, 4, 9, 10 b, 11
d) gelieferte Druckbogen auf Verarbeitungsfähigkeit kontrollieren		X	X	X	X	X	LF 2, 5, 6, 9, 10 b
e) Materialien der Buchfertigung prüfen und auftragsbezogen einsetzen, im Verarbeitungsprozess auf Qualität überprüfen, bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen treffen		X	X	X	X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
f) Fertigungsmuster manuell und maschinell erstellen		X	X			X	LF 4, 9
g) Bogenteile durch Einstecken, Umlegen, Ankleben und Einkleben vorrichten		X				X	LF 10 b
h) Verarbeitungsmaschinen, insbesondere Schneid-, Falz-, Zusammentrag- und Bindeaggregate einrichten, dabei Prozessparameter unter Berücksichtigung maschinenspezifischer Bedingungen eingeben und einstellen,		X		X	X	X	LF 5, 6, 7, 10 b, 11
i) Buchfertigungsanlagen einschließlich Zusatzaggregaten einrichten, dabei anlagenspezifische Prozessparameter eingeben und einstellen, für Wiederholaufträge dokumentieren		X				X	LF 10 b
j) Verarbeitungsmaschinen und -anlagen anfahren, dabei Materiallauf und Fertigungsgenauigkeit optimieren, Produktionsergebnisse im Arbeitsprozess analysieren, störungsfreie Produktion sicherstellen		X		X	X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
k) bei Verarbeitungsproblemen Entscheidungen für Alternativen unter Berücksichtigung der Wechselwirkungen zwischen Materialien, klimatischen Einflüssen, veredelten Vorprodukten und Fertigungsprozessen treffen		X	X	X X	X	LF 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
l) Zwischenlagerung von Halbfertigprodukten und innerbetrieblichen Transport aufeinander abstimmen und optimieren		X		X X	X	LF 5, 6, 7, 9, 10 b
m) Qualitätskontrollen nach Normen und Spezifikationen durchführen, Verarbeitungsergebnis auf Verwendbarkeit und Qualität beurteilen, Ergebnisse dokumentieren, Belegmuster archivieren		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 7, 9, 10 b, 11
n) Bücher lager- und versandfertig machen, dabei produktspezifische sowie standardisierte und individualisierte Versandbedingungen berücksichtigen		X			X	LF 9, 10 b
<b>Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>						
<b>1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1)						
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
<b>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.2)						
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X X	X	LF 1 Wirtschafts- und Sozialkunde
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären			X	X X	X	LF 1 Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen			X	X X	X	LF 1 Wirtschafts- und Sozialkunde
d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			X	X X	X	LF 1 Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.3)						
a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			X	X X	X	LF 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen			X	X X	X	Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>4. Umweltschutz</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.4)						
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere						
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären			X	X X	X	LF 3, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden		Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	X	X X	X	LF 3, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			X	X X	X	LF 3, 5, 6, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			X	X X	X	LF 3, 9, 11 Wirtschafts- und Sozialkunde
<b>5. Betriebliche Kommunikation</b> (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.5)						
a) Informationsquellen, insbesondere Dokumentationen, Handbücher, Fachberichte und Firmenunterlagen, in deutscher und englischer Sprache, nutzen		X	X	X	X	LF 1, 2, 8, 11
b) Dokumentationen zusammenstellen und ergänzen		X	X	X X	X	LF 4, 5, 6, 8, 11
c) Informationen auswerten und bewerten		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11
d) Sachverhalte darstellen		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 11.01.2011			Rahmenlehrplan Stand: 01.02.2011			
Ausbildungsberufsbildposition	Ausbildungsabschnitt in Monaten		Schuljahr			Lernfelder
	1. - 18.	19. - 36.	1	2	3	
e) betriebsübliche schriftliche und mündliche Kommunikation durchführen, dabei deutsche und fremdsprachliche Fachbegriffe verwenden		X	X		X	LF 1, 2, 4, 10 b, 11
f) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen		X	X		X	LF 1, 2, 10 b
g) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie im Team situationsgerecht und zielorientiert führen, kulturelle Identitäten berücksichtigen		X	X		X	LF 1, 2, 11
h) im Team Aufgaben planen, abstimmen, Entscheidungen erarbeiten und Konflikte lösen		X	X		X	LF 1, 2, 10 b, 11
i) Sachverhalte und Lösungen visualisieren und präsentieren		X	X		X	LF 1, 2, 4, 11
j) mit vor- und nachgelagerten Bereichen und externen Partnern kommunizieren, Übergabeprozesse abstimmen, Reklamationen beurteilen		X	X		X	LF 2, 4, 9, 10 b, 11