

# BUNDESGESETZBLATT

## FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

---

**Jahrgang 2006****Ausgegeben am 10. April 2006****Teil II**

---

**150. Verordnung: Medienfachmann/Medienfachfrau-Ausbildungsordnung**

---

### **150. Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Berufsausbildung in den Lehrberufen der Medienwirtschaft (Medienfachmann/Medienfachfrau-Ausbildungsordnung)**

Auf Grund der §§ 8 und 24 des Berufsausbildungsgesetzes, BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 5/2006, wird verordnet:

#### **Teil 1**

##### **Lehrberufe in der Medienwirtschaft**

§ 1. In der Medienwirtschaft sind folgende Lehrberufe eingerichtet:

1. Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign,
2. Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik,
3. Medienfachmann/Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung.

#### **Teil 2**

##### **Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign**

§ 2. (1) Der Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign ist mit einer Lehrzeit von dreieinhalb Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Medienfachmann - Mediendesign oder Medienfachfrau - Mediendesign) zu bezeichnen.

##### **Berufsprofil**

§ 3. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign ausgebildete Lehrling allgemeine Kenntnisse im Mediendesign erwerben und befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Organisieren der innerbetrieblichen Arbeitsschritte und Arbeitsmittel,
2. Planen von Projekten für Mediengestaltung,
3. Projektbezogenes Betreuen und Beraten von Kunden,
4. Konzeption von Medienproduktionen,
5. Rechnergestütztes Umsetzen von Vorlagen, Bearbeiten von analogen und digitalen Daten,
6. Gestalten von Layouts und Erstellen von Mediendesigns,
7. Rechnergestütztes Gestalten von Vorlagen und Fertigstellen von Endprodukten,
8. Rechnergestütztes Bearbeiten und Gestalten von Texten und Bildern,
9. Zusammenstellen von Daten zu Endvorlagen,
10. Anwenden von verschiedenen Informationstechniken,
11. Lesen und Anwenden von technischen Unterlagen,
12. Beurteilen und Sichern der Qualität von Arbeitsergebnissen.

##### **Berufsbild**

§ 4. Für die Ausbildung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau – Mediendesign wird folgendes Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem

jeweils angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausführung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
1.	Kenntnis der Medien- und Werbebranche sowie der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebs		–	–
2.	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus, der Aufgaben, Zuständigkeiten und Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche und der Beziehungen zu anderen Unternehmen (Kunden, Auftragnehmer)		–	–
Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
3.	Kenntnis der betrieblichen Leistungen (Produkte, Dienstleistungen)		–	–
4.	Fachgerechtes Verhalten gegenüber Kunden, Mitarbeitern und Auftragnehmern			
5.	–	–	Kundenorientiertes Verhalten im Zusammenhang mit der technischen Auftragsabwicklung	
6.	Kenntnis der Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung			
7.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel			
8.	Kenntnis der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes			
9.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen			
10.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke			
11.	Kenntnis und Anwendung des betriebsüblichen Qualitätsmanagements			
12.	Kenntnis der branchenspezifischen EDV sowie Kenntnis und Anwendung der betriebsspezifischen EDV (Hard- und Software)			
13.	Kenntnis der berufsspezifischen Hardware und Software		–	–
14.	Kenntnis der wesentlichen Informationstechniken sowie der betriebsspezifischen Netzwerktechniken und Datenbanken		Anwenden von verschiedenen Informationstechniken sowie von betriebsspezifischen Netzwerktechniken	
15.	–	–	Grundkenntnisse des Projektmanagements	Kenntnis des Projektmanagements
16.	Kenntnis der Grundlagen der Marktkommunikation (Ziele, Bereiche, Möglichkeiten)		–	–
17.	Kenntnis der wichtigsten Medien (Print, Internet, Film, Audio, Video) einschließlich deren Produktionsverfahren		–	–
18.	Kenntnis der wichtigsten Mediengestaltungsaufgaben (Satz- und Schriftarten, Scribble, Layout, Reinzeichnung)	–	–	–
19.	–	Beurteilen, Verwenden und Bearbeiten von digitalen und analogen Vorlagen		
20.	–	Beurteilen von Datentypen	–	–
21.	–	Kenntnis und Anwendung von Datenformaten für die Medientechniken		–
22.	Kenntnis der Farbenlehre	–	–	–
23.	Kenntnis und Anwendung von Layoutprogrammen			

24.	Kenntnis der Typographie und Schriften	Berufsspezifisches Verwenden von Schriften		
25.	Erstellen einfacher Dokumente mit Textprogrammen und Grafikprogrammen; Einsatz und Anwendung von Tabellenkalkulationsprogrammen		-	-
26.	-	Kenntnis der Zeichenprogramme und Bildbearbeitungsprogramme	Durchführen einfacher Arbeiten mit Zeichenprogrammen und Bildbearbeitungsprogrammen	
27.	Kenntnis der wichtigsten Korrekturzeichen nach Duden	-	-	-
28.	-	Grundkenntnisse der wichtigsten Druckverfahren	-	-
29.	Grundkenntnisse der Fototechnik	Kenntnis der Digitalfotografie und Videotechnik	-	-
30.	-	Kenntnis der digitalen Bildbearbeitung und Bildkorrekturmöglichkeiten und Durchführen einfacher Arbeiten	Bilddaten übernehmen bzw. erfassen	
31.	Grundkenntnisse der Farbauszugstechnik	Bestimmen der Farbwerte nach Farbskalen	-	-
32.	Anwenden verschiedener Entwurfstechniken	Kenntnis des Aufbaus und der Gestaltung einer Multimediaproduktion	Gestalten von Multimediaproduktionen	
33.	-	-	Grundkenntnisse der Konzeption und Produktion eines Videos	
34.	Kenntnis der Verbindung von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen	Einfaches Digitalisieren von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen	Planen und Herstellen einfacher dreidimensionaler Multimediaprodukte	
35.	Dateneingabe, Datenverarbeitung und Datenausgabe durchführen	Kenntnis der Mehrfachnutzung von Daten	Planen der Mehrfachnutzung digitaler Daten nach technischen und wirtschaftlichen Gegebenheiten	
36.	Kenntnis der vernetzten Kommunikationssysteme und Informationssysteme (zB Internet)	Konzipieren und Gestalten von Seiten in vernetzten Kommunikationssystemen und Informationssystemen (zB Internet)		
37.	-	Präsentieren von Teilprodukten und Fertigprodukten mit verschiedenen Präsentationstechniken		
38.	-	-	Beurteilen und Prüfen von Arbeitsergebnissen auf Einhaltung von Vorgaben (Qualitätsmanagement)	
39.	Grundkenntnisse des Urheberrechtes und Wettbewerbsrechtes			
40.	Kenntnis des Inhalts und des Ziels der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten			

41.	Kenntnis der Unfallgefahren, Erste-Hilfe-Maßnahmen und der einschlägigen Sicherheits- und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit
42.	Kenntnis der Vermeidung, umweltgerechten Trennung und Entsorgung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen sowie des sinnvollen Energieeinsatzes
43.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)
44.	Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

### **Lehrabschlussprüfung**

#### **Gliederung**

§ 5. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und in eine theoretische Prüfung.

(2) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

(3) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Allgemeine Fachkunde, Spezielle Fachkunde und Wirtschaftsrechnen.

(4) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat das Erreichen des Lehrziels der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule für einen Lehrberuf in der Medienwirtschaft oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

### **Praktische Prüfung**

#### **Prüfarbeit**

§ 6. (1) Die Prüfung hat nach Vorgabe der Prüfungskommission eine Arbeitsprobe unter Einschluss von Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, allenfalls erforderliche Maßnahmen zum Umweltschutz und Maßnahmen zur Qualitätskontrolle zu umfassen, wobei folgende Fertigkeiten nachzuweisen sind:

1. Entwerfen eines Konzeptes einer Multimediaproduktion auf Grund analoger und digitaler Vorlagen,
2. Anfertigen eines einfachen Medienproduktes,
3. Rechnergestütztes Gestalten von Vorlagen,
4. Gestalten und Bearbeiten von Texten und Bildern nach redaktionellen und technischen Vorgaben,
5. Überprüfen der Arbeitsergebnisse auf Einhaltung der Vorgaben und allfällige Korrektur und Optimierung des Arbeitsergebnisses (Qualitätsmanagement).

Die einzelnen Schritte bei der Ausführung der Aufgabe sind händisch oder rechnergestützt zu dokumentieren. Die Prüfungskommission kann dem Prüfling anlässlich der Aufgabenstellung entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen.

(2) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfling eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in sechs Stunden ausgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach acht Stunden zu beenden.

(4) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Genauigkeit und Einhaltung der Vorgaben,
2. fachgerechte Ausführung,
3. mediengerechte Gestaltung,
4. zweckentsprechender optischer Eindruck,
5. fachgerechtes Verwenden der Maschinen, Geräte und Materialien.

### **Fachgespräch**

§ 7. (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüflings festzustellen. Der Prüfling hat fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags zu begründen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen und Problemen zu führen.

(3) Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Hierbei sind Materialproben, Werkzeuge, Demonstrationsobjekte oder Schautafeln heranzuziehen. Fragen über einschlägige Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen und Unfallverhütung sowie über einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen sind mit einzubeziehen.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfling 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüflings nicht möglich ist.

### **Theoretische Prüfung**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

§ 8. (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüflingen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes möglich ist. Die theoretische Prüfung kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüflingen anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

(4) Die schriftlichen Arbeiten des Prüflings sind entsprechend zu kennzeichnen.

#### **Allgemeine Fachkunde**

§ 9. (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung je einer Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Arbeitsverfahren,
2. Grundlagen der elektronischen Datenverarbeitung für die Mediengestaltung,
3. Grundlagen der Informationstechniken und Kommunikationstechniken,
4. Datenmehrfachnutzung,
5. Technische Grundlagen für die Multimediaproduktion,
6. Organisatorische Grundlagen der Medienproduktion.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich fünf Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 75 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 90 Minuten zu beenden.

#### **Spezielle Fachkunde**

§ 10. (1) Die Prüfung hat die Beschreibung des theoretischen Arbeitsablaufes eines Medienproduktes von der Auftragsübernahme bis zur Endfertigung zu umfassen und hat sich nach Wahl des Prüflings auf eines der folgenden Gebiete zu erstrecken:

1. Planen einer interaktiven Präsentation auf einem Datenträger (wie CD-ROM),
2. Arbeitsvorbereitung für die Herstellung einer Broschüre,
3. Anfertigen einer einfachen Internet-Homepage mit internen und externen Verknüpfungen.

(2) Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Wirtschaftsrechnen**

§ 11. (1) Die Prüfung hat je eine Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Materialkostenberechnung,
2. Lohnkostenberechnung,
3. Projektspezifische Kalkulation.

(2) Das Verwenden von Rechenbehelfen, Tabellen und Richtlinien ist zulässig.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Wiederholungsprüfung**

§ 12. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Wenn bis zu drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die Wiederholungsprüfung auf die mit „Nicht genügend“ bewerteten Gegenstände zu beschränken.

(3) Wenn mehr als drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die gesamte Prüfung zu wiederholen.

### **Eingeschränkte Zusatzprüfung**

§ 13. Nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik kann eine im Vergleich zu § 27 Abs. 2 des Berufsausbildungsgesetzes eingeschränkte Zusatzprüfung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign abgelegt werden. Diese erstreckt sich auf den Gegenstand Fachgespräch. Für die Zusatzprüfung gilt § 7 sinngemäß.

## **Teil 3**

### **Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik**

§ 14. (1) Der Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik ist mit einer Lehrzeit von dreieinhalb Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Medienfachmann - Medientechnik oder Medienfachfrau - Medientechnik) zu bezeichnen.

### **Berufsprofil**

§ 15. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik ausgebildete Lehrling allgemeine Kenntnisse in der Medientechnik erwerben und befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Organisieren der innerbetrieblichen Arbeitsschritte und Arbeitsmittel,
2. Planen von berufsorientierten Projekten,
3. Rechnergestütztes Umsetzen von Vorlagen, Bearbeiten von analogen und digitalen Daten,
4. Arbeiten mit Layoutbearbeitungssystemen, Zeichensystemen und Bildbearbeitungssystemen,
5. Zusammenstellen von Teilprodukten zu Endvorlagen,
6. Anwenden von Informationstechniken,
7. Vorbereiten der Medienprodukte für die Ausgabe in unterschiedlichen Medien,
8. Verwalten und Sichern von Daten,
9. Lesen und Anwenden von technischen Unterlagen,
10. Beurteilen und Sichern der Qualität von Arbeitsergebnissen.

### **Berufsbild**

§ 16. (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Medienfachmann/-frau - Medientechnik wird folgendes Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem jeweils angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
1.	Kenntnis der Medien- und Werbebranche sowie der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebs		–	–
2.	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus, der Aufgaben, Zuständigkeiten und Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche und der Beziehungen zu anderen Unternehmen (Kunden, Auftragnehmer)		–	–
3.	Kenntnis der betrieblichen Leistungen (Produkte, Dienstleistungen)		–	–
4.	Fachgerechtes Verhalten gegenüber Kunden, Mitarbeitern und Auftragnehmern			
5.	–	–	Kundenorientiertes Verhalten im Zusammenhang mit der technischen Auftragsabwicklung	
6.	Kenntnis der Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung			
7.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel			
8.	Kenntnis der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes			
9.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen			
10.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke			
11.	Kenntnis und Anwendung des betriebsüblichen Qualitätsmanagements			
12.	Kenntnis der branchenspezifischen EDV sowie Kenntnis und Anwendung der betriebsspezifischen EDV (Hard- und Software)			
13.	Kenntnis der berufsspezifischen Hardware und Software		–	–
14.	–	–	Kenntnis des Produktmarktes und der Entwicklungstrends	
15.	Kenntnis der wesentlichen Informationstechniken sowie der betriebsspezifischen Netzwerktechniken und Datenbanken		Anwenden von verschiedenen Informationstechniken sowie von betriebsspezifischen Netzwerktechniken	
16.	–	–	Grundkenntnisse des Projektmanagements	–
17.	Kenntnis der Grundlagen der Marktkommunikation (Ziele, Bereiche, Möglichkeiten)		–	–
18.	Kenntnis der wichtigsten Medien (Print, Internet, Film, Audio, Video) einschließlich deren Produktionsverfahren		–	–
19.	Kenntnis der wichtigsten Mediengestaltungsaufgaben (Satz- und Schriftarten, Scribble, Layout, Reinzeichnung)	–	–	–
20.	–	Beurteilen, Verwenden und Bearbeiten von digitalen und analogen Vorlagen		
21.	–	Beurteilen von Datentypen	–	–
22.	–	Kenntnis und Anwendung von Datenformaten für die Medientechniken		–
23.	Kenntnis der Farbenlehre	–	–	–
24.	Kenntnis und Anwendung von Layoutprogrammen			
25.	Kenntnis der Typographie und Schriften	Berufsspezifisches Verwenden von Schriften		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
26.	–	Kenntnis der digitalen Bildbearbeitung und Bildkorrekturmöglichkeiten und Durchführen einfacher Arbeiten	Bilddaten übernehmen bzw. erfassen	
27.	Erstellen einfacher Dokumente mit Textprogrammen und Grafikprogrammen; Einsatz und Anwendung von Tabellenkalkulationsprogrammen	Arbeiten mit Satz-, Layout-, Zeichen- und Bildbearbeitungssystemen		Erstellen von einseitigen und mehrseitigen mehrfarbigen Composingarbeiten unter Berücksichtigung deren weiterer Verwendung
28.	Kenntnis der Zusammenführung von Daten zu verschiedenen Endprodukten (zB Broschüren, CD-Roms, Bildschirmpräsentationen)		Daten zu verschiedenen Endprodukten zusammenführen (zB Broschüren, CD-Roms, Bildschirmpräsentationen)	
29.	–	Grundkenntnisse der wichtigsten Druckverfahren	Bewegtbildsequenzen	–
30.	–	Beurteilen von Datentypen; Digitalisieren von Vorlagen	Daten (zB Bewegtbildsequenzen und Audiosequenzen) übernehmen, bearbeiten und ausgeben	
31.	Grundkenntnisse der Farbauszugtechnik	Bestimmen der Farbwerte nach Farbskalen	Bildretusche, Farbkorrektur in verschiedenen Farbraummodellen	
32.	Kenntnis der Verbindung von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen	Verbinden von Textsequenzen, Bildsequenzen und Tonsequenzen unter Verwendung einschlägiger Software		
33.	Dateneingabe, Datenverarbeitung und Datenausgabe durchführen	Kenntnis der Mehrfachnutzung von Daten	Daten mehrfach nutzen	
34.	Grundkenntnisse der Fototechnik	Kenntnis der Digitalfotografie und Videotechnik		–
35.	–	–	Kenntnis der zweidimensionalen und dreidimensionalen Animation	Grundlegende Fertigkeiten bei der Erstellung zweidimensionaler und dreidimensionaler Animationen
36.	Planen der Datenorganisation und Datenarchivierung	Kenntnis der Datenkompression und Datenkonvertierung	Daten übernehmen, transferieren, konvertieren, sichern und archivieren	
37.	Kenntnis der 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	



Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
38.	Kenntnis der vernetzten Kommunikationssysteme und Informationssysteme (zB Internet)	-	-	-
39.	Kenntnis der Korrekturzeichen nach Duden	Durchführen von Korrekturen	Beurteilen und Prüfen von Arbeitsergebnissen auf Einhaltung von Vorgaben (Qualitätsmanagement)	
40.	Grundkenntnisse des Urheberrechtes und Wettbewerbsrechtes			
41.	Kenntnis des Inhalts und des Ziels der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten			
42.	Kenntnis der Unfallgefahren, Erste-Hilfe-Maßnahmen und der einschlägigen Sicherheits- und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit			
43.	Kenntnis der Vermeidung, umweltgerechten Trennung und Entsorgung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen sowie des sinnvollen Energieeinsatzes			
44.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)			
45.	Grundkenntnisse der aushangspflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

### **Lehrabschlussprüfung**

#### **Gliederung**

§ 17. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und in eine theoretische Prüfung.

(2) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

(3) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Allgemeine Fachkunde, Spezielle Fachkunde und Wirtschaftsrechnen.

(4) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat das Erreichen des Lehrziels der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule für einen Lehrberuf in der Medienwirtschaft oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

### **Praktische Prüfung**

#### **Prüfarbeit**

§ 18. (1) Die Prüfung hat nach Vorgabe der Prüfungskommission eine Arbeitsprobe unter Einschluss von Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, allenfalls erforderliche Maßnahmen zum Umweltschutz und Maßnahmen zur Qualitätskontrolle zu umfassen, wobei folgende Fertigkeiten nachzuweisen sind:

1. Übernehmen, Bearbeiten und Ausgeben von Daten (Bewegtbildsequenzen oder Audiosequenzen),
2. Anfertigen eines Medienproduktes auf Grund analoger oder digitaler Vorlagen,
3. Digitalisieren und Weiterbearbeiten von Vorlagen,
4. Verbinden von Bildsequenzen, Textsequenzen und Tonsequenzen,
5. Überprüfen der Arbeitsergebnisse auf Einhaltung der Vorgaben und allfällige Korrektur und Optimierung des Arbeitsergebnisses (Qualitätsmanagement).

Die einzelnen Schritte bei der Ausführung der Aufgabe sind händisch oder rechnergestützt zu dokumentieren. Die Prüfungskommission kann dem Prüfling anlässlich der Aufgabenstellung entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen.

(2) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfling eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in sechs Stunden ausgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach acht Stunden zu beenden.

(4) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Genauigkeit und Einhaltung der Vorgaben,
2. fachgerechte Ausführung,
3. mediengerechte Gestaltung,
4. fachgerechtes Verwenden der Maschinen, Geräte und Materialien.

### **Fachgespräch**

**§ 19.** (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüflings festzustellen. Der Prüfling hat fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags zu begründen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen und Problemen zu führen.

(3) Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Hierbei sind Materialproben, Werkzeuge, Demonstrationsobjekte oder Schautafeln heranzuziehen. Fragen über einschlägige Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen und Unfallverhütung sowie über einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen sind mit einzubeziehen.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfling 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüflings nicht möglich ist.

### **Theoretische Prüfung**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

**§ 20.** (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüflingen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes möglich ist. Die theoretische Prüfung kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüflingen anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

(4) Die schriftlichen Arbeiten des Prüflings sind entsprechend zu kennzeichnen.

#### **Allgemeine Fachkunde**

**§ 21.** (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung je einer Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Arbeitsverfahren,
2. berufsspezifische Grundlagen der elektronischen Datenverarbeitung,
3. Grundlagen der Informationstechniken,
4. Datenmehrfachnutzung,
5. Technische Grundlagen für die Multimediaproduktion,
6. Organisatorische Grundlagen der Medienproduktion.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich fünf Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 75 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 90 Minuten zu beenden.

### **Spezielle Fachkunde**

§ 22. (1) Die Prüfung hat die Beschreibung des theoretischen Arbeitsablaufes eines Medienproduktes von der Auftragsübernahme bis zur Endfertigung zu umfassen und hat sich nach Wahl des Prüflings auf eines der folgenden Gebiete zu erstrecken:

1. Anfertigen einer interaktiven Präsentation auf einem Datenträger (wie CD-ROM),
  2. Herstellen einer Broschüre (Arbeitsvorbereitung, Produktion und Endfertigung),
  3. Anfertigen einer Internet-Homepage mit internen und externen Verknüpfungen.
- (2) Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden kann.
- (3) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Wirtschaftsrechnen**

§ 23. (1) Die Prüfung hat je eine Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Materialkostenberechnung,
  2. Lohnkostenberechnung,
  3. Projektspezifische Kalkulation.
- (2) Das Verwenden von Rechenbehelfen, Tabellen und Richtlinien ist zulässig.
- (3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.
- (4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

### **Wiederholungsprüfung**

§ 24. (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

- (2) Wenn bis zu drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die Wiederholungsprüfung auf die mit „Nicht genügend“ bewerteten Gegenstände zu beschränken.
- (3) Wenn mehr als drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die gesamte Prüfung zu wiederholen.

### **Eingeschränkte Zusatzprüfung**

§ 25. Nach erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau – Mediendesign kann eine im Vergleich zu § 27 Abs. 2 des Berufsausbildungsgesetzes eingeschränkte Zusatzprüfung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau – Medientechnik abgelegt werden. Diese erstreckt sich auf den Gegenstand Fachgespräch. Für die Zusatzprüfung gilt § 21 sinngemäß.

## **Teil 4**

### **Ausbildungsordnung für den Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung**

§ 26. (1) Der Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung ist mit einer Lehrzeit von dreieinhalb Jahren eingerichtet.

(2) In den Lehrverträgen, Lehrzeugnissen, Lehrabschlussprüfungszeugnissen und Lehrbriefen ist der Lehrberuf in der dem Geschlecht des Lehrlings entsprechenden Form (Medienfachmann - Marktkommunikation und Werbung oder Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung) zu bezeichnen.

### **Berufsprofil**

§ 27. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung ausgebildete Lehrling allgemeine Kenntnisse in der Marktkommunikation und Werbung erwerben und befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Organisieren der innerbetrieblichen Arbeitsschritte und Arbeitsmittel,
2. Durchführen administrativer Arbeiten mit Hilfe von betrieblichen Informations- und Kommunikationstechniken,
3. Beschaffen und Auswerten von Informationen,
4. Entwickeln von Konzepten und Strategien zur Marktkommunikation,
5. Erarbeiten von Medienstrategien und Medienplanungen,
6. Erstellen von Angeboten und Kalkulationen,

7. Mitwirken bei der Betreuung von Kunden und Auftragnehmern,
8. Anwenden des betriebsspezifischen Qualitätsmanagements,
9. Organisieren, Vorbereiten und Durchführen von Präsentationen,
10. Führen von Kundengesprächen.

### Berufsbild

§ 28. (1) Für die Ausbildung im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Marktkommunikation und Werbung wird folgendes Berufsbild festgelegt. Die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sind spätestens in dem jeweils angeführten Lehrjahr beginnend derart zu vermitteln, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt.

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
1.	Kenntnis der Medien- und Werbebranche sowie der Marktposition und des Kundenkreises des Lehrbetriebs		-	-
2.	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus, der Aufgaben, Zuständigkeiten und Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche und der Beziehungen zu anderen Unternehmen (Kunden, Auftragnehmer)		-	-
3.	Kenntnis der betrieblichen Leistungen (Produkte, Dienstleistungen)		-	-
4.	Fachgerechtes Verhalten gegenüber Kunden, Mitarbeitern und Auftragnehmern			
5.	Kenntnis der Arbeitsorganisation, Arbeitsplanung und Arbeitsgestaltung			
6.	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der erforderlichen Hilfsmittel			
7.	Kenntnis der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes			
8.	Lesen und Anwenden technischer Unterlagen			
9.	Kenntnis und Anwendung englischer Fachausdrücke			
10.	Kenntnis und Anwendung des betriebsüblichen Qualitätsmanagements			
11.	Kenntnis der branchenspezifischen EDV sowie Kenntnis und Anwendung der betriebsspezifischen EDV (Hard- und Software)			
12.	Kenntnis der berufsspezifischen Hardware und Software		-	-
13.	Kenntnis der wesentlichen Informationstechniken sowie der betriebsspezifischen Netzwerktechniken und Datenbanken		Anwenden von verschiedenen Informationstechniken sowie von betriebsspezifischen Netzwerktechniken	
14.	-	-	Grundkenntnisse des Projektmanagements	Kenntnis des werbespezifischen Projektmanagements
15.	Kenntnis der Grundlagen der Marktkommunikation (Ziele, Bereiche, Möglichkeiten)		Kenntnis der Marktkommunikation (wie zB Ziele, Zielgruppen, Zielgruppenanalyse, Mittel, Träger, Werbepsychologie)	
16.	Kenntnis der Möglichkeiten und Formen der Markt- und Informationsforschung		Mitarbeit bei der Beschaffung und Auswertung von Informationen	
17.	-	Kenntnis der Aufgaben und des Stellenwerts der Kampagnenkonzeption		-
18.	Kenntnis des Medieneinsatzes (Print, Internet, TV-, Film- und Hörfunkspots) in der Kampagne		-	-
19.	-	Mitwirken bei der Entwicklung von Kampagnen der Marktkommunikation, wie zB klassische Werbung (Anzeigen, Hörfunk- und TV-Spots), Sponsoring, Event- und Direktmarketing		
20.	-	-	Entwicklung von Kreativstrategien unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Gegebenheiten der Werbeträger und der finanziellen Rahmenbedingungen	

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
21.	Kenntnis der Grundsätze der Medienplanung	Mitwirkung bei der Festlegung der Medienstrategie	Entwicklung von Medienplänen sowie organisatorisches und technisches Vorbereiten eines Medienplanes	
22.	Kenntnis der wichtigsten Medien (Print, Internet, Film, Audio, Video) einschließlich deren Produktionsverfahren		–	–
23.	Kenntnis der wichtigsten Mediengestaltungsaufgaben (Satz- und Schriftarten, Scribble, Layout, Reinzeichnung)	–	–	–
24.	–	Beurteilen, Verwenden und Bearbeiten von digitalen und analogen Vorlagen		
25.	–	Beurteilen von Datentypen	–	–
26.	–	Kenntnis und Anwendung von Datenformaten für die Medientechniken		–
27.	Kenntnis der Farbenlehre	–	–	–
28.	Kenntnis und Anwendung von Layoutprogrammen			
29.	Kenntnis der Schriften	Berufsspezifisches Verwenden von Schriften		
30.	Erstellen einfacher Dokumente mit Textprogrammen und Tabellenkalkulationsprogrammen	–	–	–
31.	–	Kenntnis der digitalen Bildbearbeitung und Bildkorrekturmöglichkeiten und Durchführen einfacher Arbeiten	–	–
32.	–	Grundkenntnisse der wichtigsten Druckverfahren	–	–
33.	Kenntnis der wichtigsten Korrekturzeichen nach Duden	–	–	–
34.	–	Kenntnis der wichtigen Vereinbarungen im Zusammenhang mit der Beschaffung wie Einkaufskonditionen, Liefer- und Zahlungsbedingungen		–
35.	Grundkenntnisse der betriebsspezifischen ein- und verkaufsbezogenen Bestimmungen betreffend Angebote, Verträge usw.		Einholung von Angeboten	Mitarbeit bei der Erstellung von Angeboten und Projektkalkulationen
36.	–	–	Mitarbeit bei Einkauf und Buchung von Medien nach Kosten- und Zeitablaufplänen	
37.	Kenntnis der Vorbereitung und Planung von Präsentationen	Mitarbeit bei der Vorbereitung und Planung von Präsentationen	Mitarbeit beim Präsentationsmanagement	
38.	–	–	Vorbereiten und Führen von Kundengesprächen, Mitwirken bei Kundenpräsentationen	

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr
39.	Anlegen, Führen und Archivieren von Dateien und Statistiken			
40.	–	–	Auswerten von betriebspezifischen Statistiken und Berichten und entscheidungsorientierte Bewertung der Ergebnisse	
41.	Durchführen einschlägiger Schriftverkehrsarbeiten, Arbeiten bei Postein- und -ausgang, Ablage, Evidenz und Registratur			
42.	Grundkenntnisse der betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkung auf die Rentabilität		–	–
43.	Kenntnis des Zahlungsverkehrs mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten		–	–
44.	–	Kenntnisse der medien- und werberechtlichen Grundlagen		
45.	Grundkenntnisse des Urheberrechtes und Wettbewerbsrechtes			
46.	Kenntnis des Inhalts und des Ziels der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten			
47.	Kenntnis der Unfallgefahren, Erste-Hilfe-Maßnahmen und der einschlägigen Sicherheits- und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit			
48.	Kenntnis der Vermeidung, umweltgerechten Trennung und Entsorgung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen sowie des sinnvollen Energieeinsatzes			
49.	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)			
50.	Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften			

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

### **Lehrabschlussprüfung**

#### **Gliederung**

§ 29. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und in eine theoretische Prüfung.

(2) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände Prüfarbeit und Fachgespräch.

(3) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände Allgemeine Fachkunde, Spezielle Fachkunde und Wirtschaftsrechnen.

(4) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der Prüfungskandidat das Erreichen des Lehrziels der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule für einen Lehrberuf der Medienwirtschaft oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

### **Praktische Prüfung**

#### **Prüfarbeit**

§ 30. (1) Die Prüfung hat nach Vorgabe der Prüfungskommission eine Arbeitsprobe unter Einschluss von Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, allenfalls erforderliche Maßnahmen zum Umweltschutz und Maßnahmen zur Qualitätskontrolle zu umfassen, wobei folgende Fertigkeiten nachzuweisen sind:

1. Entwickeln einer Werbekampagne auf Basis vorgegebener Unterlagen,
2. Anfertigen einer einfachen Medienstrategie,
3. Entwickeln eines Medienplanes,
4. Erstellen eines Angebotes einschließlich Projektkalkulation,
5. Präsentation der Prüfarbeit.

Die einzelnen Schritte bei der Ausführung der Aufgabe sind händisch oder rechnergestützt zu dokumentieren. Die Prüfungskommission kann dem Prüfling anlässlich der Aufgabenstellung entsprechende Unterlagen zur Verfügung stellen.

(2) Die Prüfungskommission hat unter Bedachtnahme auf den Zweck der Lehrabschlussprüfung und die Anforderungen der Berufspraxis jedem Prüfling eine Aufgabe zu stellen, die in der Regel in sechs Stunden ausgeführt werden kann.

(3) Die Prüfung ist nach acht Stunden zu beenden.

(4) Für die Bewertung sind folgende Kriterien maßgebend:

1. Genauigkeit und Einhaltung der Vorgaben,
2. fachgerechte Ausführung,
3. medien- bzw. werbegerechte Gestaltung,
4. zweckentsprechender und optischer Gesamteindruck,
5. fachgerechtes Verwenden der richtigen Geräte und Materialien.

### **Fachgespräch**

**§ 31.** (1) Das Fachgespräch ist vor der gesamten Prüfungskommission abzulegen.

(2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Hierbei ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüflings festzustellen. Der Prüfling hat fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags zu begründen. Die Prüfung ist in Form eines möglichst lebendigen Gesprächs mit Gesprächsvorgabe durch Schilderung von Situationen und Problemen zu führen.

(3) Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Hierbei sind Materialproben, Werkzeuge, Demonstrationsobjekte oder Schautafeln heranzuziehen. Fragen über einschlägige Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen und Unfallverhütung sowie über einschlägige Umweltschutz- und Entsorgungsmaßnahmen sind mit einzubeziehen.

(4) Das Fachgespräch soll für jeden Prüfling 15 Minuten dauern. Eine Verlängerung um höchstens zehn Minuten hat im Einzelfall zu erfolgen, wenn der Prüfungskommission ansonsten eine zweifelsfreie Bewertung der Leistung des Prüflings nicht möglich ist.

### **Theoretische Prüfung**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

**§ 32.** (1) Die theoretische Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Sie kann für eine größere Anzahl von Prüflingen gemeinsam durchgeführt werden, wenn dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes möglich ist. Die theoretische Prüfung kann auch in rechnergestützter Form erfolgen, wobei jedoch alle wesentlichen Schritte für die Prüfungskommission nachvollziehbar sein müssen.

(2) Die theoretische Prüfung ist grundsätzlich vor der praktischen Prüfung abzuhalten.

(3) Die Aufgaben haben nach Umfang und Niveau dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen. Sie sind den Prüflingen anlässlich der Aufgabenstellung getrennt zu erläutern.

(4) Die schriftlichen Arbeiten des Prüflings sind entsprechend zu kennzeichnen.

#### **Allgemeine Fachkunde**

**§ 33.** (1) Die Prüfung hat die stichwortartige Beantwortung je einer Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Multimediamanagement,
2. Grundlagen der Medientechnik,
3. Grundlagen der Informationstechniken und Kommunikationstechniken,
4. Grundlagen für die Multimediaproduktion,
5. Projektmanagement für Werbung und Marketing.

(2) Die Prüfung kann auch in programmierter Form mit Fragebögen geprüft werden. In diesem Fall sind aus jedem Bereich fünf Aufgaben zu stellen.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 75 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 90 Minuten zu beenden.

#### **Spezielle Fachkunde**

**§ 34.** (1) Die Prüfung hat die Beschreibung eines theoretischen Arbeitsablaufes eines Medienkonzeptes von der Auftragsübernahme bis zur Produktion und Medienschaltung zu umfassen und hat sich nach Wahl des Prüflings auf eines der folgenden Gebiete zu erstrecken:

1. Planen einer Medienstrategie (wie CD-ROM),
2. Arbeitsvorbereitung und Projektmanagement eines Multimediaauftrages,
3. Anfertigen einer einfachen Kundenpräsentation nach vorgegebenen Inhalten strukturiert nach den Grundsätzen der Konzeptentwicklung und Präsentationstechnik.

(2) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(3) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

#### **Wirtschaftsrechnen**

**§ 35.** (1) Die Prüfung hat die Beantwortung je einer Aufgabe aus den nachstehenden Bereichen zu umfassen:

1. Materialkostenberechnung,
2. Lohnkostenberechnung,
3. Projektspezifische Kalkulation.

(2) Das Verwenden von Rechenbehelfen, Tabellen und Richtlinien ist zulässig.

(3) Die Aufgaben sind so zu stellen, dass sie in der Regel in 60 Minuten durchgeführt werden können.

(4) Die Prüfung ist nach 80 Minuten zu beenden.

#### **Wiederholungsprüfung**

**§ 36.** (1) Die Lehrabschlussprüfung kann wiederholt werden.

(2) Wenn bis zu drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die Wiederholungsprüfung auf die mit „Nicht genügend“ bewerteten Gegenstände zu beschränken.

(3) Wenn mehr als drei Gegenstände mit „Nicht genügend“ bewertet wurden, ist die gesamte Prüfung zu wiederholen.

### **Teil 5**

#### **In-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen**

**§ 37.** (1) Diese Verordnung tritt mit 1. April 2006 in Kraft.

(2) Die Medienfachmann-Ausbildungsordnung, BGBl. II Nr. 288/1998, in der Fassung der Verordnung BGBl. II Nr. 177/2005, tritt unbeschadet der nachfolgenden Bestimmungen mit Ablauf des 31. März 2006 außer Kraft.

(3) Lehrlinge, die am 31. März 2006 im Lehrberuf Medienfachmann - Mediendesign ausgebildet werden, können gemäß der in Abs. 2 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der in der Ausbildungsordnung gemäß Abs. 2 enthaltenen Prüfungsvorschriften antreten.

(4) Die Lehrzeiten, die im Lehrberuf Medienfachmann - Mediendesign gemäß der in Abs. 2 angeführten Ausbildungsordnung zurückgelegt wurden, sind auf die Lehrzeit im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign gemäß dieser Verordnung voll anzurechnen.

(5) Personen, die die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Medienfachmann - Mediendesign abgelegt haben, sind auf Grund des § 24 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes unmittelbar zur Führung der Bezeichnung Medienfachmann/Medienfachfrau - Mediendesign gemäß dieser Verordnung berechtigt.

(6) Lehrlinge, die am 31. März 2006 im Lehrberuf Medienfachmann - Medientechnik ausgebildet werden, können gemäß der in Abs. 2 angeführten Ausbildungsordnung bis zum Ende der vereinbarten Lehrzeit weiter ausgebildet werden und können bis ein Jahr nach Ablauf der vereinbarten Lehrzeit zur Lehrabschlussprüfung auf Grund der in der Ausbildungsordnung gemäß Abs. 2 enthaltenen Prüfungsvorschriften antreten.



(7) Die Lehrzeiten, die im Lehrberuf Medienfachmann - Medientechnik gemäß der in Abs. 1 angeführten Ausbildungsordnung zurückgelegt wurden, sind auf die Lehrzeit im Lehrberuf Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik gemäß dieser Verordnung voll anzurechnen.

(8) Personen, die die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Medienfachmann - Medientechnik abgelegt haben, sind auf Grund des § 24 Abs. 5 des Berufsausbildungsgesetzes unmittelbar zur Führung der Bezeichnung Medienfachmann/Medienfachfrau - Medientechnik gemäß dieser Verordnung berechtigt.

**Bartenstein**