

**RAHMENLEHRPLAN FÜR DEN LEHRBERUF  
DRUCKVORSTUFENTECHNIK**

**I. STUNDENTAFEL**

Gesamtstundenzahl: 3 1/2 Schulstufen zu insgesamt 1 380 Unterrichtsstunden (ohne Religionsunterricht),  
davon in der ersten, zweiten und dritten Klasse mindestens je 360 und in der vierten Klasse mindestens  
180 Unterrichtsstunden.

Pflichtgegenstände	Stunden
Religion <sup>1</sup>	
Politische Bildung	80
Deutsch und Kommunikation	120 - 80
Berufsbezogene Fremdsprache	80 - 120
Betriebswirtschaftlicher Unterricht	180
Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr	
Rechnungswesen <sup>2</sup>	
Fachunterricht	
Informatik und Datentechnik	80
Allgemeine Drucktechnologie <sup>2</sup>	60
Druckvorstufentechnik <sup>2</sup>	360
Projektmanagement <sup>3</sup>	40
Projektstudio <sup>3</sup>	40
Praktikum	340
Gesamtstundenzahl (ohne Religionsunterricht)	1 380
<hr/>	
Freigegegenstände	
Religion <sup>1</sup>	
Lebende Fremdsprache <sup>4</sup>	
Deutsch <sup>4</sup>	
<hr/>	
Unverbindliche Übungen	
Bewegung und Sport <sup>4</sup>	
<hr/>	
Förderunterricht <sup>4</sup>	

**II. STUNDENAUSMASS UND LEHRPLÄNE FÜR DEN RELIGIONSUNTERRICHT**

Siehe Anlage A, Abschnitt II.

1 Siehe Anlage A, Abschnitt II.

2 Dieser Pflichtgegenstand kann in Leistungsgruppen mit vertieftem Bildungsangebot geführt werden.

3 Dieser Unterrichtsgegenstand ist in der letzten Schulstufe zu führen.

4 Siehe Anlage A, Abschnitt III.

### **III. BILDUNGS- UND LEHRAUFGABEN SOWIE LEHRSTOFF UND DIDAKTISCHE GRUNDSÄTZE DER EINZELNEN UNTERRICHTSGEGENSTÄNDE**

#### **PFLICHTGEGENSTÄNDE**

##### **POLITISCHE BILDUNG**

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

##### **DEUTSCH UND KOMMUNIKATION**

###### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen die für den Beruf notwendigen Inhalte der Wort- und Satzlehre sowie die Satzzeichenlehre beherrschen und Texte auf ihre sprachliche Richtigkeit überprüfen können.

Sie sollen Wörterbücher und andere Nachschlagwerke adäquat verwenden können.

Sie sollen Situationen des beruflichen und privaten Alltags sprachlich bewältigen und mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Kundinnen und Kunden entsprechend kommunizieren können.

Sie sollen durch aktive Erprobung von schriftlichen und vor allem mündlichen Kommunikationsformen Erfahrungen über ihre Sprech- und Verhaltensweisen sammeln und ihren Kommunikationsstil verbessern.

Die Schülerinnen und Schüler sollen dadurch ihre Kommunikations- und Handlungsfähigkeit verbessern, ihren Wortschatz erweitern und ihre Interessen sprachlich angemessen vertreten können.

###### **Lehrstoff:**

###### **Wortlehre:**

Rechtschreibregeln. Silbentrennung. S-Schreibung. Groß- und Kleinschreibung. Getrennt- und Zusammenschreibung. Fremdwortschreibung.

###### **Satzlehre:**

Hauptsatz, Nebensatz. Satzzeichenlehre.

###### **Korrektur:**

Vorschriften, Korrekturlesen. Gebrauch von Wörterbüchern und anderer Nachschlagwerke.

###### **Kommunikation:**

Verbale und nonverbale Kommunikation. Störungen (Ursachen, Behebung).

###### **Schriftliche Kommunikation:**

Sammeln, Sichten und Interpretieren von Informationen. Abfassen von Notizen, Exzerpten, Berichten und Darstellungen.

###### **Mündliche Kommunikation:**

Formulieren von Sachverhalten und Stellungnahmen. Präsentieren von Gelesenem und Gehörtem. Telefongespräche.

###### **Gespräche mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen:**

Einleitung. Mitteilungs- und Fragetechniken.

###### **Gespräche mit Kundinnen und Kunden:**

Kontaktaufnahme. Bedarfsermittlung und Auftragsannahme. Facheinschlägige Beratung.

###### **Didaktische Grundsätze:**

Hauptkriterium für die Lehrstoffauswahl ist der Beitrag zum sicheren Umgang mit den schriftlichen Regeln der deutschen Sprache sowie zur Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Texte, Medienbeispiele und Problemstellungen sollen sich vor allem an der beruflichen und privaten Erfahrungswelt orientieren und auf den erworbenen Kenntnissen aus der Pflichtschule aufbauen. Das selbstständige Beschaffen von Informationsmaterialien soll gefördert werden.

Im Bereich der mündlichen Kommunikation sind Übungen individueller Aufgabenstellung bzw. Übungen in Kleingruppen empfehlenswert. Situationsgerechte Gesprächs- und Sozialformen motivieren die Schülerinnen und Schüler zu aktiver Mitarbeit, wodurch eine Vielzahl kommunikativer Selbst- und

Fremderfahrungen ermöglicht und ein wichtiger Beitrag zur Persönlichkeitsbildung geleistet werden kann.

Es empfehlen sich Methoden, die die Sprechfertigkeit und die Mitteilungsleistung der Schülerinnen und Schüler fördern (zB Rollenspiele, Dialoge). Der gezielte Einsatz audiovisueller Medien ermöglicht Übungen zu angemessenem Verhalten durch Rückmeldungen sowie Selbst- und Fremdkritik.

Abspraken mit den Lehrerinnen und Lehrern der anderen Unterrichtsgegenstände, insbesondere „Politische Bildung“ und „Berufsbezogene Fremdsprache“, hinsichtlich des Übens der Sprechfertigkeit sowie „Wirtschaftskunde mit Schriftverkehr“ betreffend Festigung der Rechtschreibkenntnisse sollen einen optimalen Lernertrag sichern.

**Schularbeiten: zwei bzw. eine in jeder Schulstufe, sofern das Stundenausmaß auf der betreffenden Schulstufe mindestens 40 bzw. 20 Unterrichtsstunden beträgt.**

## BERUFSBEZOGENE FREMDSPRACHE

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

## BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHER UNTERRICHT

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

## FACHUNTERRICHT

### INFORMATIK UND DATENTECHNIK

#### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen den Aufbau, die Funktion und die Einsatzmöglichkeiten elektronischer Informationsverarbeitungsanlagen der Druckvorstufentechnik kennen und diese Geräte bedienen können.

Sie sollen Standardsoftware einsetzen, Informationen auf elektronischem Weg beschaffen und weitergeben können sowie mit dem Datenhandling und der Datenträgertechnologie vertraut sein.

Sie sollen Kenntnisse über die Organisation und die rechtlichen Bestimmungen der EDV haben, mit den berufseinschlägigen Sicherheitsvorschriften vertraut sein und über die gesellschaftlichen Auswirkungen des Einsatzes der elektronischen Informationsverarbeitung Bescheid wissen.

#### **Lehrstoff:**

Berufseinschlägige Sicherheitsvorschriften. Umweltschutz. Ergonomie.

Informationsverarbeitungssysteme:

Aufbau. Funktion. Einsatzmöglichkeiten. Hardwareplattformen. Betriebssysteme. Peripherie. Zusammenwirkung der Komponenten. Produktmarkt. Entwicklungstrends.

Standardsoftware:

Textverarbeitung. Programme zur Text-, Grafik- und Bildbearbeitung. Installation von Programmen und Komponenten. Rechtliche Bestimmungen.

Informations- und Kommunikationsnetze:

Aufbau von Netzen. Funktion von Servern und Serverclients in Netzwerken. Text-, Bild- und Grafikübernahme über elektronische Netzwerke.

Datenhandling:

Auswahl von Systemkomponenten und Softwareapplikationen. Anwenden von Dateiformaten. Umsetzung von digitalen Daten. Sichern, Bereitstellen und Ausgeben von Daten.

Datenträgertechnologie:

Speichertechnologie. Formatierungen.

Organisation und rechtliche Bestimmungen:

Datenorganisation und -verwaltung. Datenschutz. Die Bedeutung der EDV im Beruf und in der Gesellschaft.

## ALLGEMEINE DRUCKTECHNOLOGIE

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen über die Entwicklung des grafischen Gewerbes Bescheid wissen.

Sie sollen Kenntnisse über die im Lehrberuf zu verwendenden Werk- und Hilfsstoffe sowie über die Farbenlehre haben.

Sie sollen über die Problemstoffentsorgung Bescheid wissen.

Sie sollen mit den in den grafischen Berufen gebräuchlichen Maßsystemen sowie mit den berufsrelevanten chemischen und physikalischen Prozessen vertraut sein.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

### **Lehrstoff:**

Berufseinschlägige Sicherheitsvorschriften. Umweltschutz.

Kulturgeschichte:

Schriftträger und Schreibgeräte. Schriftformen. Druckverfahren. Formen der Druckerzeugnisse. Einfluss der kunstgeschichtlichen Epochen.

Werk- und Hilfsstoffe:

Arten. Eigenschaften. Verwendungs- und Verarbeitungsmöglichkeiten. Druckplatten. Druckpapiere und Papierformate. Reststofftrennung. Entsorgung.

Farbenlehre:

Charakteristik und Symbolik der Farben. Farbtheorie. Additive und subtraktive Farbmischungen. Farbreihenfolge beim Druck.

Maßsysteme:

Berufsbezogene Einheiten für Text und Bild. Das typografische System.

Chemie und Physik:

Chemische, physikalische sowie optische Grundbegriffe. Probleme des Umweltschutzes.

### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Komplexe Aufgaben:

Werk- und Hilfsstoffe:

Druckpapiere und Papierformate.

Chemie und Physik:

Chemische und physikalische Grundbegriffe Probleme des Umweltschutzes.

## DRUCKVORSTUFENTECHNIK

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen Kenntnisse über die im Beruf verwendeten Werkzeuge, Maschinen, Einrichtungen und Systeme haben.

Sie sollen den Gebrauch der Schrift beherrschen und mit den berufsrelevanten messtechnischen Systemen vertraut sein.

Sie sollen über die Herstellung von Druckerzeugnissen Bescheid wissen sowie zeitgemäße Kenntnisse über Text- und Bilderstellung und -bearbeitung sowie über die Druckvorstufe haben.

Die Schülerinnen und Schüler sollen die im Beruf anfallenden Rechenaufgaben lösen können.

Die Schülerinnen und Schüler der Leistungsgruppe mit vertieftem Bildungsangebot bzw. jene, die sich auf die Berufsreifeprüfung vorbereiten, sollen zusätzlich komplexe Aufgaben zu einzelnen Lehrstoffinhalten lösen können.

### **Lehrstoff:**

Berufseinschlägige Sicherheitsvorschriften. Umweltschutz.

Werkzeuge, Maschinen, Einrichtungen und Systeme:

Arten. Handhabung. Instandhaltung.

Schrift und Typografie:

Arten. Verwendung. Typografische Regeln. Korrekturlesen. Korrekturzeichen nach einschlägigen Nachschlagwerken. Fremdsprachensatz.

Herstellung von Druckerzeugnissen:

Produkte und Produktgruppen. Analoge und digitale Druckverfahren. Arbeitsvorbereitung und technischer Arbeitsablauf für Text und Illustration. Plattformübergreifende Dateiformate. Druckweiterverarbeitung.

Messtechnik:

Densitometrie. Farb-Messverfahren und Farbmanagement. Druckkennlinien.

Text- und Bilderstellung und -bearbeitung:

Texterfassung. Textübernahme, -erstellung und -bearbeitung. Umbruch. Seitenaufbau. Möglichkeiten der Bilddatenerfassung. Farbauszüge. Farbräume. Tonwertkorrektur. Gradationsveränderung. Farbkorrektur. Bilderstellung und -bearbeitung. Bunt- und Unbuntaufbau. Fachspezifische Software. Datenbeurteilung und Qualitätssicherung.

Druckvorstufe:

Digitale Fotografie. Reprotechnische Geräte, Maschinen und Zubehör. Analoge und digitale Druckformherstellung. Arbeitsvorbereitung. Beurteilen von Originalen und Druckvorlagen. Ausschließen.

Fachliches Rechnen:

Materialkosten. Umwandlungsrechnungen. Manuskript- und Umfangsberechnungen. Maßstabberechnungen. Rechnungen zur Datenmenge. Nutzenberechnungen bei Seiten- und Bogenmontagen. Rechnungen zum Papier- und Farbverbrauch.

### **Lehrstoff der Vertiefung:**

Komplexe Aufgaben:

Schrift und Typografie:

Verwendung.

Messtechnik.

Text- und Bilderstellung und -bearbeitung:

Datenbeurteilung und Qualitätssicherung.

## PROJEKTMANAGEMENT

### **Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen mit der Organisation von Arbeits- und Produktionsabläufen vertraut sein.

### **Lehrstoff:**

Organisation von Arbeitsabläufen:

Auftragsbearbeitung, Rechtliche Bestimmungen. Konzeption und Projektplanung. Arbeitsvorbereitung. Kooperationsmodelle. Material-, Termin- und Kostenplanung. Warenfluss. Logistik. Lagerhaltung. Sozialformen des Arbeitsprozesses. Zeitwirtschaftstechniken. Dokumentation des Arbeitsablaufes.

Produktionsabläufe:

Technische Unterlagen. Auswahl und Beschaffung der Materialien. Einsatzplan der Werkzeuge, Maschinen, Einrichtungen und Systeme. Überwachung der Arbeitsabläufe zur Sicherung der Produktqualität.

## PROJEKTSTUDIO

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen unter Einbeziehung von Maßnahmen der Qualitätssicherung berufsspezifische Aufgaben als komplexe Arbeiten planen, durchführen, präsentieren und kontrollieren können.

Sie sollen dabei der Berufspraxis entsprechend durch Verknüpfung von allgemein bildenden, sprachlichen, betriebswirtschaftlichen, technisch-mathematischen und zeichnerischen Sachverhalten Analysen und Bewertungen durchführen sowie berufsorientierte Lösungen dokumentieren, darstellen und evaluieren können.

**Lehrstoff:**

Projektplanung:

Erstellen eines Arbeits- und Einsatzplanes. Festlegen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe. Auswählen der erforderlichen Materialien und Werkstoffe sowie der einzusetzenden Werkzeuge, Maschinen, Vorrichtungen und Einrichtungen.

Projektdurchführung:

Beschaffen und Überprüfen der Materialien und Werkstoffe. Durchführen der Arbeiten unter Berücksichtigung der Maßnahmen zur Qualitätssicherung gemäß den festgelegten Arbeitsabläufen.

Projektkontrolle und -darstellung:

Dokumentieren, Evaluieren und Präsentieren der Ergebnisse.

## PRAKTIKUM

**Bildungs- und Lehraufgabe:**

Die Schülerinnen und Schüler sollen die Werkzeuge, Maschinen, Einrichtungen und Systeme des Lehrberufes nach dem Stande der Technik sicher handhaben und instand halten können und dabei die Unfallverhütungsvorschriften und die Schutzmaßnahmen beachten.

Sie sollen die Werk- und Hilfsstoffe richtig auswählen, verwenden und entsorgen können und unter Berücksichtigung der analogen und digitalen Prozesse die Arbeitstechniken und -verfahren beherrschen.

Die Schülerinnen und Schüler sollen Aufgaben der Berufspraxis verantwortlich und kreativ lösen können.

**Lehrstoff:**

Unfallverhütung. Schutzmaßnahmen.

Werk- und Hilfsstoffe:

Arten. Handhaben. Verarbeiten. Entsorgen.

Werkzeuge, Maschinen, Einrichtungen und Systeme:

Arten. Handhaben. Instandhalten. Optimieren.

Text-, Grafik- und Bilderstellung und -bearbeitung:

Daten übernehmen, erstellen und bearbeiten. Seiten erstellen und umbrechen. Erfassen von Bilddaten. Bearbeiten von Bildern. Anwenden fachspezifischer Software. Beurteilen von Daten und Qualität sichern.

Druckvorstufe:

Vorbereiten und Beurteilen von Vorlagen. Seitengestaltung unter Berücksichtigung typografischer Regeln. Herstellen von digitalen Prüfdrucken. Arbeiten mit fachspezifischen Messinstrumenten. Korrekturlesen. Anwenden der Korrekturzeichen nach einschlägigen Nachschlagwerken. Ausschließen. Ausgeben von Daten. Elektronische Seiten und Bogenmontagen. Analoges und digitales Herstellen von Druckplatten.

**Gemeinsame didaktische Grundsätze:**

Das Hauptkriterium für die Auswahl und Schwerpunktsetzung des Lehrstoffes ist die Anwendbarkeit auf Aufgaben der beruflichen Praxis.

Nützlich sind Aufgaben, die Lehrinhalte verschiedener Themenbereiche oder Pflichtgegenstände kombinieren. Desgleichen sind bei jeder Gelegenheit die Zusammenhänge zwischen theoretischer Erkenntnis und praktischer Anwendung aufzuzeigen.

Zwecks rechtzeitiger Bereitstellung von Vorkenntnissen für das „Projektmanagement“, das „Projektstudio“ sowie das „Praktikum“ und zur Vermeidung von Doppelgleisigkeiten ist die Abstimmung der Lehrerinnen und Lehrer untereinander wichtig.

In „Druckvorstufentechnik“ tragen Muster, Vorlagen und Modelle zur Veranschaulichung des Lehrstoffes bei; Exkursionen und Lehrausgänge fördern den Praxisbezug.

Allgemein ist auf das Schulen der Geschmacksbildung, Kreativität und des farbigen Sehens besonderer Wert zulegen. Das Anfertigen von Vorlagen für den praktischen Unterricht bedingt die Kooperation mit den Lehrerinnen und Lehrern dieser Pflichtgegenstände.

Das „Projektstudio“ bzw. das „Praktikum“ soll den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zum Üben jener Techniken geben, die die betrieblichen Ausbildungsschritte ergänzen. Sie sind in Verbindung zu den fachtheoretischen Unterrichtsgegenständen zu führen und sollen individuelle Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler ausgleichen.

Insbesondere ist auf die Kooperation zwischen den Lehrerinnen und Lehrern der Unterrichtsgegenstände „Projektmanagement“ und „Projektstudio“ zu achten.

Beim Planen und Durchführen eines Projektes ist auf die praxisbezogene Bedeutung Wert zu legen. Insbesondere empfehlen sich Aufgabenstellungen mit kundinnen- und kundenorientiertem Bezug.

Schülerinnen und Schüler sind zum logischen, vernetzten und kreativen Denken zu führen. Dies erfordert bei der Durchführung einer Projektaufgabe die Berücksichtigung verschiedener Wissensgebiete und erfordert somit die Vernetzung der Sachverhalte unterschiedlicher Pflichtgegenstände.

Dabei ist möglichst zu beachten, dass Projekte mit verschiedener Arbeitsdauer und unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden im Team durchgeführt werden.

Hinweise auf die Zusammenhänge zwischen theoretischer Erkenntnis, Anwendung in der Werkstätte und praktischer Erfolg erhöhen die Motivation der Schülerinnen und Schüler; Hinweise auf fachspezifische Eigenheiten verwandter grafischer Berufe fördern die geistige und berufliche Mobilität.

Bei jeder sich bietenden Gelegenheit ist auf die geltenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Umwelt hinzuweisen.

## **FREIGEGENSTÄNDE**

### **LEBENDE FREMDSPRACHE**

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

### **DEUTSCH**

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

## **UNVERBINDLICHE ÜBUNGEN**

### **BEWEGUNG UND SPORT**

Siehe Anlage A, Abschnitt III.

## **FÖRDERUNTERRICHT**

Siehe Anlage A, Abschnitt III.