

## Empfehlungen zum Betriebspraktikum im Rahmen des lehramtsbezogenen Bachelorstudiengangs Medientechnik

Bachelorstudierenden der beruflichen Fachrichtung Medientechnik wird empfohlen, sich beim Absolvieren des laut Betriebspraktikumsrichtlinie (Beschluss IR SETUB-5/1.o./25.10.2016) vorgeschriebenen 26-wöchigen Praktikums an folgender Tabelle zu orientieren und von den nachfolgend genannten Themenfeldern mehrere auszuwählen (s. unten). Das Praktikum soll in der Regel in zusammenhängenden Abschnitten (Teilpraktika) von jeweils mindestens vier Wochen erfolgen – dies ist auch im Ausland möglich. Bei Anerkennungsfragen anderer Teilleistungen setzen Sie sich bitte frühzeitig mit dem Praktikumsbüro der SETUB in Verbindung.

Themenfelder der Ausbildung	Tätigkeitsbereich/-anforderungen	Lernorte
<b>Arbeitsorganisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsziele definieren und auftragsgerechte Qualitätskriterien berücksichtigen</li> <li>• mediengerechte Vorschriften bei der Auftragsplanung berücksichtigen</li> <li>• Termine planen und überwachen</li> <li>• Arbeitsanweisungen erstellen und Arbeitsabläufe dokumentieren</li> <li>• deutsch- und englischsprachige Informationsquellen benutzen; Auskünfte in einer Fremdsprache einholen und erteilen</li> </ul>	Betrieb; Schullabore; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)
<b>Gestaltungsgrundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundelemente der Gestaltung unter Berücksichtigung der Gestaltungsgesetze einsetzen</li> <li>• mediengerechte Gestaltungskomposition frei und nach Layoutvorgaben erstellen</li> <li>• Schriftwirkung beurteilen und Regeln der Makro- und Mikrotypografie anwenden</li> <li>• Medienprodukte unter medien- und zielgruppenspezifischen Aspekten gestalten, beurteilen und optimieren</li> <li>• produktionstypische Maße und Einheiten anwenden und umrechnen</li> </ul>	Betrieb; Schullabore; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)
<b>Datenhandling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemkomponenten und Softwareapplikationen auftragsbezogen auswählen und einsetzen</li> <li>• Datenformate unterscheiden; Datenorganisation und -verwaltung auftragspezifisch nutzen; Datennamen-Konventionen anwenden</li> <li>• Systeme und Datensicherheit anwenden</li> <li>• Daten für Datenübertragung optimieren</li> </ul>	Betrieb; Schullabore; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)
<b>Medienintegration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten übernehmen, für die medienübergreifende Nutzung erstellen und medienspezifisch konvertieren</li> <li>• Farbräume und Farbsysteme anwenden</li> <li>• elektronische Produktionsmittel auftragspezifisch einsetzen</li> <li>• Arbeitsergebnisse kontrollieren und optimieren; Qualitätssicherungsmaßnahmen anwenden</li> <li>• Daten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen erzeugen</li> </ul>	Betrieb; Schullabore; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Werkzeuge, Geräte und Systeme durchführen und Maßnahmen i.S. des Qualitätsmanagements einleiten</li> </ul>	
<p><b>Schwerpunkt:</b> <b>Visualisierung der Ideen und mediengerechte Ausarbeitung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungsvarianten entwickeln; Stilmittel, Typografie und Bildwirkung berücksichtigen</li> <li>• grafische Zeichen entwickeln und Grafiken, Diagramme und Illustrationen entwerfen</li> <li>• Bildmotive unter Berücksichtigung von Bildaussage und -wirkung auswählen und bearbeiten</li> <li>• Gestaltung auf Ausgabemedium abstimmen; Farbe, Kontrast, Struktur, Textur u. Materialbeschaffenheit berücksichtigen</li> </ul>	<p>Betrieb; Schullabor; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)</p>
<p><b>Schwerpunkt:</b> <b>Technisch orientierte Produktion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analog-Digital-Wandlung durchführen</li> <li>• medienspezifische Daten mit Anwendungsprogrammen bearbeiten, korrigieren und optimieren</li> <li>• Daten nach Vorgaben zu einem Medienprodukt zusammenführen, strukturiert sichern und archivieren</li> <li>• Produktionsprozess steuern und überwachen; Routineprozesse erkennen und anpassen</li> <li>• Arbeitsvorgänge dokumentieren; Ergebnisse kontrollieren und Abweichungen korrigieren</li> </ul>	<p>Betrieb; Schullabor; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)</p>
<p><b>Schwerpunkt:</b> <b>Kommunikation und Kundenbeziehung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit als Mittel für Kommunikation und Kooperation einsetzen</li> <li>• Kommunikationsregeln anwenden und in Kommunikationsprozessen beachten</li> <li>• Medienprodukte präsentationsreif vorbereiten</li> <li>• Kundenwünsche ermitteln und mit dem betrieblichen Leistungsangebot vergleichen</li> <li>• Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>• Reklamationen entgegennehmen und betriebsübliche Maßnahmen einleiten</li> </ul>	<p>Betrieb; Schullabor; Überbetriebliche Ausbildungsstätte (ÜBS)</p>