

## Aufgaben für die praktische Prüfung

### Achtung:

Aufgabe 1 ist je nach Ausbildungsschwerpunkt Bogen-Offsetdruck/Blechdruck (S. 1), Rollen-Offsetdruck (S. 2) oder Formulardruck (S. 3) auszuwählen.

Aufgabe 2 (Seite 4) ist je nach gewählten Wahlqualifikationseinheiten auszuwählen.

### **Aufgabe 1: (Bogen-Offsetdruck/ Blechdruck)**

Zeit: 5–8 Stunden

### **Herstellen eines mehrfarbigen Druckproduktes**

Die Aufgabe besteht aus zwei Arbeitsschritten:

1. Einrichten und Drucken
2. Prüfen und Dokumentieren

#### **1.1 Einrichten und Drucken**

Vierfarbsatz **zu vier Nutzen DIN A4** in einer Produktionsmaschine (Ein-, Zwei- oder Vierfarbendruckmaschine). Die Bilder sind auf Mitte zu stellen. Die Farben sind nach gegebener Andruckskala selbst abzustimmen.

**Betriebe, die ausschließlich im kleinformatigen Offsetdruck arbeiten, können zwei Nutzen im Format DIN A4 drucken. Dies gilt nicht für Betriebe, die über größere Formate verfügen.**

#### **Bedruckstoff:**

**Akzidenz:** holzfreies, weißes, gestrichenes, glänzendes Papier von 115 g/m<sup>2</sup> bis 135 g/m<sup>2</sup>

**Verpackung:** betriebsüblicher gestrichener Karton oder flexibler Bedruckstoff

**Blechdruck:** betriebsüblicher Bedruckstoff

Es sind Druckkontrollstreifen und die Kenn-Nummer des Prüfungsteilnehmers in jeder Farbe außerhalb der Nutzen mitzudrucken. Der mitgelieferte FOGRA-Kontrollblock ist ebenfalls mitzudrucken.

Der Ausbildungsbetrieb erhält je Prüfungsteilnehmer einen Farbsatz bzw. eine CD-ROM (Anlage 3) und eine Andruckskala (Anlage 4) und stellt dem Prüfungsteilnehmer die kopierten Druckplatten zur Verfügung.

**Arbeitsablauf:** Die einzelnen Arbeitsschritte sind in einer Arbeitsablaufbeschreibung (Anlage 1) schriftlich festzuhalten. Die Arbeitsablaufbeschreibung kann stichwortartig erfolgen und soll maximal eine DIN A4-Seite umfassen.

#### **1.2 Prüfen und Dokumentieren**

Es sind einzelne Druckkontrollfelder densitometrisch auszumessen und auf dem Arbeitsblatt „Prüfen und Dokumentieren“ (Anlage 2) einzutragen. Die näheren Angaben enthält das Arbeitsblatt.

Vorzulegen sind:

- Gelieferte Kopiervorlagen (Filme oder Datensatz)
- bei Filmmontage: auslinierter Standbogen
- 1 Andruckskala
- 10 Zusammendrucke
- 1 Arbeitsblatt „Arbeitsablaufbeschreibung“ (Anlage 1)
- 1 Arbeitsblatt „Prüfen und Dokumentieren“ (Anlage 2)

Anlagen:

- 1 Arbeitsblatt „Arbeitsablaufbeschreibung“ (Anlage 1)
- 1 Arbeitsblatt „Prüfen und Dokumentieren“ (Anlage 2)
- 1 Vierfarbsatz oder eine CD-ROM (Anlage 3)
- 1 Andruckskala (Anlage 4)

Bewertungsfaktoren:

Aufgabe 1:		
1.1 Einrichten und Drucken	40 %	
Arbeitsablauf	10 %	
1.2 Prüfen und Dokumentieren	20 %	

## Aufgabe 1: (Rollen-Offsetdruck)

Zeit: 8 Stunden

### Herstellen eines mehrfarbigen Druckproduktes

Die Aufgabe besteht aus drei Arbeitsschritten:

1. Einrichten und Drucken
2. Prüfen und Dokumentieren
3. Verfahrenstechnik

#### 1.1 Einrichten und Drucken

Einrichten und Drucken einer vierfarbigen Rasterarbeit aus laufender Produktion (die konkrete Abstimmung der Prüfungsaufgabe erfolgt mit dem zuständigen Prüfungsausschuss).

Es sind Druckkontrollstreifen (in jeder Farbe auf mindestens einer Bahnseite) und die Kenn-Nummer des Prüfungsteilnehmers (in mindestens einer Farbe einer Bahnseite) mitzudrucken.

Der Ausbildungsbetrieb stellt dem Prüfungsteilnehmer die kopierten Druckplatten zur Verfügung.

**Arbeitsablauf:** Die einzelnen Arbeitsschritte sind in einer Arbeitsablaufbeschreibung (Anlage 1) schriftlich festzuhalten. Die Arbeitsablaufbeschreibung kann stichwortartig erfolgen und soll maximal eine DIN A4-Seite umfassen.

#### 1.2 Prüfen und Dokumentieren.

Der Prüfungsausschuss wählt aus folgenden Aufgabenbeispielen aus:

- a) Produktprüfung
  - b) Verfahrensspezifische Prüfung
  - c) Drucktechnische Prüfung
  - d) Materialprüfung
- (siehe Anlage 2)

Dokumentieren Sie Ihre Prüfergebnisse auf beiliegendem Arbeitsblatt (Anlage 2).

#### 1.3 Verfahrenstechnik

Arbeiten an einer betriebsüblichen Druckanlage, z. B. auf Formatwechsel umrüsten, Einstellen von Steuer- und Regelvorgängen sowie Druckparametern und Behebung von Störungen.

#### Hinweis:

Bei der Aufgabenstellung können nicht alle betriebstypischen Besonderheiten berücksichtigt werden. Abweichungen von der Aufgabenstellung sind deshalb rechtzeitig vor der Prüfung mit dem örtlichen Prüfungsausschuss abzustimmen.

Vorzulegen sind: 20 Zusammendrucke  
1 Arbeitsblatt „Arbeitsablaufbeschreibung“ (Anlage 1)  
1 Arbeitsblatt „Prüfen und Dokumentieren“ (Anlage 2)

Anlagen: 1 Arbeitsblatt „Arbeitsablaufbeschreibung“ (Anlage 1)  
1 Arbeitsblatt „Prüfen und Dokumentieren“ (Anlage 2)

Bewertungsfaktoren: Aufgabe 1:  
1.1 Einrichten und Drucken 30 %  
Arbeitsablauf 10 %  
1.2 Prüfen und Dokumentieren 15 %  
1.3 Verfahrenstechnik 15 %



**Aufgabe 2a:**

Zeit: 2 Stunden

**Erfassen, Auswerten und Dokumentieren  
qualitätsrelevanter Prozessdaten von der Druckvorstufe  
bis zum Druckprodukt**

Sie erhalten einen SOLL- und einen IST-Druckbogen. Beschriften Sie beide Bogen mit Ihrem Namen und Ihrer Prüfungsnummer.

Der SOLL-Bogen entspricht einem vom Kunden genehmigten Andruck, der IST-Bogen einem aktuellen Fortdruckbogen.

Untersuchen Sie den IST-Bogen auf Abweichungen vom SOLL-Bogen. Benennen Sie die Abweichungen, ihre Ursachen und beschreiben Sie Abhilfemöglichkeiten anhand des beiliegenden Arbeitsblattes (Anlage 2)

Vorzulegen sind:      1 SOLL-Druckbogen  
                             1 IST-Druckbogen  
                             1 Arbeitsblatt „Erfassen, Auswerten und Dokumentieren“ (Anlage 5)

Anlage:                1 SOLL-Druckbogen  
                             1 IST-Druckbogen  
                             1 Arbeitsblatt „Erfassen, Auswerten und Dokumentieren“ (Anlage 5)

oder

**Aufgabe 2b:**

Zeit: 4 Stunden

**Herstellen eines Druckprodukts in der zweiten  
Druckverfahrenstechnik**

Aufgabenstellung siehe separates Aufgabenblatt

Bewertungsfaktoren: Aufgabe 2:  
                             2a Erfassen, Auswerten und Dokumentieren ...      30 %  
                             oder  
                             2b Druckprodukt in der 2. Druckverfahrenstechnik      30 %

Dieses Aufgabenheft sowie alle weiteren Vorlagen sind zusammen mit den hergestellten Prüfungsaufgaben abzuliefern. Auf allen vorzulegenden Prüfungsarbeiten sind der Name des Prüfungsteilnehmers und des Ausbildungsbetriebes oder die Kenn-Nummer des Prüfungsteilnehmers anzugeben. Die gebrauchten Zeiten für die einzelnen Prüfungsaufgaben sind auf der „Persönlichen Erklärung“ zu bestätigen.