

1. BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES (CZ)<sup>(1)</sup>**Výuční list z oboru vzdělání:  
34-57-H/01 Knihař (denní studium)**<sup>(1)</sup> In der Originalsprache2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES<sup>(2)</sup>**Facharbeiterbrief im Ausbildungsberuf:  
34-57-H/01 Buchbinder (Vollzeitstudium)**<sup>(2)</sup> Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

## 3. PROFIL DER FERTIGKEITEN UND KOMPETENZEN

**Allgemeine Kompetenzen:**

- Verantwortung für die Erledigung von Arbeits- oder Lernaufgaben übernehmen;
- das eigene Verhalten an die jeweiligen Umstände bei der Lösung von Problemen anpassen;
- unterschiedliche Lernarten beherrschen, Informationsquellen richtig nutzen, Lesekompetenz besitzen;
- Aufgabenstellungen verstehen, den Kern des Problems bestimmen, unterschiedliche Lösungsvarianten anwenden, selbstständig sowohl im Team arbeiten;
- in einer Fremdsprache mindestens auf dem Niveau A2+ nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen kommunizieren;
- sich innerhalb wechselnder sozialer und wirtschaftlicher Bedingungen orientieren, Finanzkompetenz besitzen;
- Übersicht über eigene Positionierungsmöglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt haben, über die Beziehungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern Bescheid wissen, sich verantwortlich über eigene Positionierung auf dem Arbeitsmarkt entscheiden, die Bedeutung des lebenslangen Lernens verstehen;
- mathematische Grundrelationen, physikalische und chemische Gesetzmäßigkeiten bei der Lösung von einfachen Aufgaben anwenden;
- mit Mitteln der Informations- und Kommunikationstechnologien arbeiten, angemessen Informationsquellen nutzen und effektiv mit Informationen arbeiten;
- ökologisch und im Einklang mit dem Prinzip der nachhaltigen Entwicklung handeln;
- Werte der lokalen, nationalen, europäischen Kultur sowie der Weltkultur respektieren, den Wert des Lebens schätzen;
- Arbeits- und Gesundheitsschutzregeln am Arbeitsplatz, Brandschutzregeln und Brandprävention einhalten;
- Normalisierungsvorschriften und -grundsätze einhalten.

**Fachliche Kompetenzen:**

- ästhetische Prinzipien der polygrafischen Produktion anwenden;
- sich in gestalterisch-grafischen Techniken in Bezug auf die Polygrafie auskennen;
- sich in Maschinen und Anlagen orientieren, die in der polygrafischen Produktion eingesetzt werden, Regeln für ihre Tätigkeit und laufende Instandsetzung kennen;
- sich in der Buchproduktion und in den zur Herstellung von Büchern benutzten Technologien orientieren;
- Aufträge bearbeiten, wirtschaftliche Budgets ausführen und die Produktionstechnologie bearbeiten;
- mit gestalterischen Entwürfen und der technischen Dokumentation arbeiten;
- Werkstoffe für die Buchbinderproduktion und die einzelnen Phasen der polygrafischen Produktion kennen;
- die einzelnen Werkstoffarten kennen und vorgeschriebene Arten und Weisen der Werkstofflagerung und -behandlung berücksichtigen;
- sich in den grundlegenden Druckprinzipien auskennen;
- sich in den Trends der gegenwärtigen Dokumentengestaltung auskennen und geeignete Bearbeitungsweise in Bezug auf technische und Programmöglichkeiten wählen;
- grundlegende und spezielle polygrafische Techniken beherrschen;
- geeignete Arbeitshilfsmittel, Instrumente und Programmausrüstungen für konkrete Arbeitsverfahren wählen;
- die Grundgestaltung von Buchbindungen beherrschen;
- kreative Einstellung zur Lösung von praktischen Aufgaben bei der Aufbereitung von Bindungen geltend machen;
- grafische Gestaltung von Bindungen vornehmen;
- die mit dem Qualitätsmanagementsystem auf dem Arbeitsplatz zusammenhängenden, festgelegten Normen und Vorschriften einhalten;
- auf die Sicherung der Parameter der Prozess-, Produkt- oder Servicequalität achten und Kundenanforderungen berücksichtigen;
- mögliche Kosten, Erträge und den Gewinn, Einfluss auf die Umwelt, soziale Auswirkungen bei der Planung und Beurteilung von Tätigkeiten im Arbeitsprozess und im üblichen Leben berücksichtigen.



## 4. TÄTIGKEITSFELDER, DIE FÜR DEN INHABER/DIE INHABERIN DES ABSCHLUSSZEUGNISSES ZUGÄNGLICH SIND

Der Absolvent ist im polygrafischen Beruf in speziellen Buchbinder-, Druckbetrieben, Werbeagenturen oder Restauratorwerkstätten tätig. Nach dem Erwerb von notwendigen Berufserfahrungen ist er bereit, im gegebenen Bereich privat zu unternehmen. Beispiele von möglichen Arbeitspositionen: Industriebuchbinder, Kunstbuchbinder, Buchbinder auf automatischen Buchbindungsanlagen, Buchbinder auf Buchbindungsmaschinen.

## 5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ABSCHLUSSZEUGNISSES

<b>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</b> Střední odborná škola a Střední odborné učiliště Lanškroun Sokolská 288 Lanškroun 563 01 CZ öffentliche Schule	<b>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</b> Ministerium für Schulwesen, Jugend und Sport Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Tschechische Republik
<b>Niveau (national oder international) des Abschlusszeugnisses</b>  Mittlere Bildung mit Facharbeiterbrief <b>ISCED 353, EQF 3</b>	<b>Bewertungsskala/Bestehensregeln</b> 1 sehr gut (výborný) 2 gut (chvalitebný) 3 befriedigend (dobrý) 4 ausreichend (dostatečný) 5 mangelhaft (nedostatečný) <i>Gesamtbewertung:</i> Prospěl s vyznamenáním: mit Auszeichnung bestanden (insgesamt Prüfungsdurchschnitt ≤ 1,5) Prospěl: bestanden (in den Einzelprüfungen nicht schlechter als 4 bewertet) Neprospěl: nicht bestanden (in einer oder mehreren Prüfungen mit 5 bewertet)
<b>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe</b> ISCED 354, EQF 4	<b>Internationale Abkommen</b>
<b>Rechtsgrundlage</b> Gesetz Nr.561/2004 über Vorschul-, Grund-, mittlere Bildung, höhere Fachbildung und andere Ausbildungen (Schulgesetz) in der Fassung späterer Vorschriften Erlass Nr. 177/2009 Slg., über detailliertere Bedingungen für den Abschluss der Sekundarschulbildung durch die Abitur-Prüfung in der jeweils gültigen Fassung, § 22 und 24.	

## 6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ABSCHLUSSZEUGNISSES

Beschreibung der erworbenen Ausbildung und Berufsbildung	Anteil am Gesamtprogramm	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schule / Berufsbildungszentrum</li> </ul>	Der Anteil der theoretischen und praktischen Ausbildung wird unter Verweis auf die Art und Weise des jeweiligen Bildungsprogrammes vom Ausbilder und in Bezug auf die Forderungen der Arbeitgeber bestimmt.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsplatz</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkannte Vorbildung / Praxis</li> </ul>		
Gesamtzeit der zum Zertifikaterwerb führenden Ausbildung/Berufsbildung		<b>3 Jahre / 3 072 Stunden</b>
<b>Zugangsanforderungen</b> Abschluss der Schulpflicht		
<b>Zusätzliche Informationen</b> Weitere Informationen (einschließlich der Beschreibung des Bildungssystems in der Tschechischen Republik) stehen unter <a href="http://www.npicr.cz">www.npicr.cz</a> und <a href="http://www.eurydice.org">www.eurydice.org</a> zur Verfügung.		
<b>Nationales pädagogisches Institut der Tschechischen Republik – Nationales Europass Zentrum Tschechische Republik, Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1</b>		
		  Stempel und Unterschrift <b>Geschehen zu Prag für das Schuljahr 2020/2021</b>

**(\*) Erläuterung**

Die Europass Zeugniserläuterungen wurden entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Sie besitzen selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf den Beschluss (EU) 2018/646 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. April 2018 über einen gemeinsamen Rahmen für die Bereitstellung besserer Dienste für Fertigkeiten und Qualifikationen (Europass) und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 2241/2004/EG.

© Europäische Union, 2002-2020 | <https://www.europass.eu>, <https://www.europass.cz>