

Merkblatt der IHK Hannover

mit Hinweisen und Richtlinien zur Abschlussprüfung Mediengestalter/in Bild und Ton

1. Allgemein

Dieses **Merkblatt** erläutert, wie die IHK Hannover die Abschlussprüfung durchführt und was Sie beachten müssen. Es ergänzt die Regelungen der Prüfungsaufgaben- und Lehrmittelentwicklungsstelle (PAL) und der Verordnung über das Berufsbild vom 28. Februar 2020.

Die zur Auswahl stehenden **redaktionellen Themen** sowie die **Vorgaben** zur Erstellung des Prüfungsstücks werden zentral durch die PAL vorgegeben. Die redaktionellen Vorgaben finden Sie ab dem 15.02. unter

👉 <https://www.ihk.de/stuttgart/pal/berufe-a-bis-z/mediengestalter-in-bild-und-ton-3361--5168808>.

Die **Prüfungsunterlagen der IHK Hannover** finden Sie ebenfalls ab dem 15.02. unter

👉 [Startseite - IHK Hannover](#) > Dokumentenseite 10081810.

2. Termine

Dieses Merkblatt enthält einen Plan mit allen wichtigen **Prüfungsterminen**. Rechtzeitig vor den Prüfungen erhalten Sie von der IHK eine offizielle **Einladung**. Zur Einhaltung der **Abgabefristen** beachten Sie bitte den Terminplan am Ende des Dokuments.

3. Projektantrag für das Prüfungsstück

Der Projektantrag hat eine vorgeschriebene Form und besteht aus drei Teilen:

1. **Antrag Prüfungsstück**
inkl. Exposee, Equipmentliste, Zeitplan Produktion, Zeitplan Postproduktion, Stabliste
2. **Konzeptpapier**
Filmische Umsetzung bzw. Drehbuch
Hinweise:
 - *Handschriftliche Ausarbeitungen können nicht berücksichtigt werden.*
 - *Für nichtfiktionale Genres nutzen Sie aus den „Prüfungsunterlagen“ die Formularvorlage: „02_Vorlage_Filmisches Konzept.xls“*
3. **Aufnahmegenehmigungen** (ohne Formvorgabe)

Der Projektantrag muss vom Prüfling und vom Ausbildungsbetrieb unterschrieben werden. Fassen Sie das unterschriebene Deckblatt und alle anderen Teile in **einer** PDF-Datei zusammen.

Dateibezeichnung: **Projektantrag-[Nachname]-[Vorname].pdf**

Senden Sie die PDF-Datei an:

E-Mail:  arzu.acay@hannover.ihk.de (Frau Acay)

Tragen Sie **zusätzlich** die erforderlichen Projektdaten in das **Online-Formular** ein.

Link:  <https://kurzlinks.de/online-formular-s25>

Der Projektantrag ist bis zum **21.03.2025, 12 Uhr** einzureichen.

4. Durchführung Produktion und Postproduktion

Das Prüfungsstück ist entsprechend der allgemein üblichen Berufspraxis herzustellen. **Das Prüfungsstück soll ein möglichst breites Spektrum an bewertbaren technischen und gestalterischen Fertigkeiten enthalten.**

Die **Produktionszeit** von max. 24 Stunden kann in der Zeit vom **28.04.2025** bis **10.06.2025** auf **max. zwei Drehtage** und **zwei Nachbearbeitungstage** aufgeteilt werden. Bitte beachten Sie die Angaben zu den Produktionszeiten in den redaktionellen Vorgaben (PAL).

An den Produktionstagen ist frühestens nach 4 Stunden, spätestens nach 6 Stunden eine **Pause** von 30 Minuten einzuplanen. Ab einer Arbeitszeit von 9 Stunden sind insgesamt 45 Minuten Pause vorgeschrieben. Längere Pausen oder Unterbrechungen müssen begründet beantragt werden.

*Hinweis: Es gilt auch an Prüfungstagen das **Arbeitszeitgesetz**, wonach Arbeitszeiten von maximal 10 Stunden zulässig sind. Bedenken Sie auch, dass Ihre Rüst- und Fahrzeiten ebenfalls Arbeitszeit im Sinne des Arbeitszeitgesetzes sind.*

Die **Produktionsorte** müssen in einem Umkreis von **höchstens 25 km** vom Ausbildungsbetrieb oder der MMBbS liegen. Die **Postproduktion** dürfen Sie nur im Ausbildungsbetrieb durchführen.

Senden Sie Ihre **Produktions- und Postproduktions-Meldungen** spätestens zwei Tage vor Produktionsbeginn an den für Sie vom Prüfungsausschuss benannten **Betreuer**.

Nutzen Sie als Vorlage das Formular „03_Vorlage_Produktionsmeldungen.xls“.

Dateibezeichnungen: **Meldung-Produktion-[Nachname]-[Vorname].pdf**

Meldung-Postproduktion-[Nachname]-[Vorname].pdf

Der **Betreuer** muss **per SMS** über den Beginn und das Ende jeder Produktionsphase informiert werden. Sollten sich während der Dreh- oder Schnittzeiten **Änderungen** ergeben, wie z.B. Krankheit von Helfern, witterungsbedingte Pausen oder andere Verzögerungen, die Sie nicht zu vertreten haben, müssen Sie den Betreuer sofort telefonisch informieren, **andernfalls verfallen diese Produktionszeiten. Es ist kein Zeitübertrag zwischen einzelnen Herstellungstagen zulässig.**

Der **Betreuer** wird Sie nach eigenem Ermessen am Produktionsort besuchen. Der Betreuer muss während seines **Besuchs** jederzeit die Möglichkeit haben, die Aufzeichnung auf einem **Videomonitor** zu verfolgen.

5. Technische Vorgaben

Für die Produktion sind Bild- und Tonaufnahmen sowie eine Bild- und Tonbearbeitung zwingend erforderlich. Beachten Sie die „**Technischen Produktionsrichtlinien** von ARD/ZDF“ in der jeweils gültigen Fassung.

Die Aufzeichnung soll ausschließlich in einem **HD-Format** (ITU-R BT.709) erfolgen. Es sind nur Bildaufnahmen mit einem **Bildseitenverhältnis** von 16:9 zulässig.

Die **Kamera** muss die EB-typischen Merkmale einer Broadcast-Kamera aufweisen und bei laufender Aufnahme einen sicheren und unmittelbaren **manuellen Zugriff** auf Blende, Zoom und Fokus ermöglichen. Die Kamera muss dabei sowohl vom **Stativ** als auch mobil, wie z.B. als **Schulterkamera** oder mit **Stabilisierungssystem**, betrieben werden können.

Den Einsatz von **Zweitkameras** (z.B. Actioncam) können Sie mit Begründung beantragen. Eine Genehmigung ist nur möglich, wenn die Filmlänge auch ohne die Bilder der Zweitkamera mindestens 2 Minuten beträgt. Die Bilder der Zweitkamera dürfen eine Gesamtlänge von 20 Sekunden nicht überschreiten. Die Länge wird auf die evtl. Nutzung von Archivmaterial angerechnet. Eine Verwendung von nicht genehmigten Zweitkameras führt zur Nichtannahme der Produktion.

Der **Ton** muss während der Aufnahme **manuell angesteuert** und mit **externen Mikrofonen** aufgezeichnet werden. Die Tonmischung des Master-Prüfungsstücks sollen Sie nach Quasispitzenwertsteuerung mit maximalem Vollaussteuerungspegel von -9 dBFS durchführen.

6. Abgabe des Prüfungsstücks

a) Abgabe Ansichtsfassung Prüfungsfilm

Spätestens **eine Stunde** nach Fertigstellung ist der Prüfungsfilm als Ansichtsfassung **ohne technischen Vorspann** als **H.264 File** im **MP4 Container** mit max. 10 MBit/s dem **Betreuer** und dem **Prüfungsausschuss** abzugeben.

Dateibezeichnung: **MP4-Video-[Nachname]-[Vorname].mp4**

Laden Sie die Filmdatei in einen **Cloudspeicher** Ihrer Wahl hoch. Die Zugriffsmöglichkeit auf die Datei muss bis zum Tag der offiziellen Ergebnisbekanntgabe gewährleistet sein. Stellen Sie sicher, dass Ihr Dateiupload fehlerfrei und vollständig ist und kontrollieren Sie dies.

Hinweis: Wir empfehlen, den Microsoft365-Speicher zu nutzen, der Ihnen von der MMBbS zur Verfügung gestellt wurde.

- **Abgabe 1 an den Betreuer:**

Stellen Sie dem Betreuer den **Prüfungsfilm als Ansichtsversion** über einen **Download-Link** zur Verfügung.

- **Abgabe 2 an den Prüfungsausschuss:**

Tragen Sie **zusätzlich** den Download-Link spätestens eine Stunde nach Fertigstellung in das **Online-Formular** ein.

Link:  <https://kurzlinks.de/filmdownload-s25>

b) Abgabe Master Prüfungsfilm

Nach Fertigstellung ist der Prüfungsfilm gemäß den technischen Vorgaben (siehe unten) **bis spätestens eine Stunde nach Produktionsende** in einen **Cloudspeicher** Ihrer Wahl hochzuladen.

Die Zugriffsmöglichkeit auf die Datei muss bis zum Tag der offiziellen Ergebnisbekanntgabe gewährleistet sein. Stellen Sie sicher, dass Ihr Dateiupload fehlerfrei und vollständig ist und kontrollieren Sie dies.

Hinweis: Wir empfehlen, den Microsoft365-Speicher zu nutzen, der Ihnen von der MMBbS zur Verfügung gestellt wurde.

Dateibezeichnung: **MXF-Video-[Nachname]-[Vorname].mxf**

Tragen Sie den Download-Link spätestens eine Stunde nach Fertigstellung in das **Online-Formular** ein.

Link:  <https://kurzlinks.de/filmdownload-s25>

c) Abgabe Projektdokumentation

Zusammen mit der Masterdatei des Prüfungsfilms ist auch die vorgeschriebene Projektdokumentation einzureichen.

Die Projektdokumentation besteht aus zwei Teilen in dem Formular:

„04_Vorlage_Bestätigung_Dokumentation.xls“.

1. **Bestätigung Prüfungsstück**

2. **Dokumentation**

inkl. Medienbegleitdaten, technische Angaben, zeitliche Produktionsdokumentation, Fremdmaterialliste und Angaben zu Änderungen und Vorkommnissen

Dateibezeichnung: **Projektdokumentation-[Nachname]-[Vorname].pdf**

Die beiden Teile der Projektdokumentation müssen in einer PDF-Datei bis **spätestens eine Stunde** nach Produktionsende per **E-Mail abgegeben** werden.

E-Mail:  arzu.acay@hannover.ihk.de (Frau Acay)

7. Rohmaterial

Das Rohmaterial des Prüfungsfilms verbleibt bei Ihnen und ist zusammen mit dem fertigen Prüfungsfilm **bis zur Ergebnisbekanntgabe** aufzubewahren. Das Rohmaterial ist im **Originalformat** aufzubewahren. Beim **Umkopieren** ist zu beachten, dass das Rohmaterial die **ursprüngliche Ordnerstruktur** behält.

Das Rohmaterial müssen Sie dem Prüfungsausschuss bei Bedarf unverzüglich zur Verfügung stellen können.

Prüfungsausschuss der Mediengestalter Bild und Ton
Der Prüfungsausschussvorsitzende

gez. Patrick Schlabe

Anlagen:

Terminplan

Links und E-Mail (Zusammenfassung)

Technische Anlage

Terminplan für die Prüflinge

- **Einreichung des Projektantrags bis 21.03.2025, 12:00 Uhr**
Hinweis: Die Frist weicht von den Angaben in den redaktionellen Hinweisen (PAL) ab.
- **Mitteilung über erforderliche Nachbesserungen** oder Neuantrag wegen **Ablehnung** bis zum **04.04.2025** per E-Mail durch die IHK
- **Abgabe des nachgebesserten oder neuen Projektantrags bis 18.04.2025, 12:00 Uhr**
- **Benachrichtigung über Freigabe des Projektantrags** sowie die Bekanntgabe des Betreuers bis **25.04.2025** durch die IHK
- **nach Freigabe des Projektantrages:**
 - Abgabe der **Produktionsmeldungen** (max. zwei Tage Vorlauf) an den Betreuer
 - **Durchführung der Produktion** nach genehmigtem Zeitplan
- **Produktionszeitraum vom 28.04.2025 bis 10.06.2025**
- **schriftliche Prüfung am 14.05.2025, 8:00 Uhr**
Leibniz-Fachhochschule, Aula
- **Abgabe des Prüfungsfilms** mit der **Projektdokumentation** nach Vorgabe
- **Arbeitsproben** im Zeitraum **vom 16. bis 20.06.2025**
Datum, Zeit und Ort werden noch per Einladung durch die IHK bekannt gegeben.
- evtl. notwendige **mündliche Ergänzungsprüfungen** im Zeitraum **23.06.2025**
- offizielle **Ergebnisbekanntgabe** am **27.06.2025**

Links und E-Mail - Zusammenfassung

Bitte die Kleinschreibung beachten!

☐ Projektantrag (E-Mail)

Dateibezeichnung: **Projektantrag-[Nachname]-[Vorname].pdf**

E-Mail:  arzu.acay@hannover.ihk.de (Frau Acay)

☐ Projektdaten (Online-Formular)

Link:  <https://kurzlinks.de/online-formular-s25>

☐ Projektantrag Nachbesserungen und Neuankträge (E-Mail)

(nur nach Aufforderung)

Dateibezeichnung: **Projektantrag-neu-[Nachname]-[Vorname].pdf**

E-Mail:  arzu.acay@hannover.ihk.de (Frau Acay)

☐ Filmabgabe (MP4)

Dateibezeichnung: **MP4-Video-[Nachname]-[Vorname].mp4**
(Ansichtsfassung)

Upload-Link:  [Prüfling](#)

☐ Filmabgabe (MXF)

Dateibezeichnung: **MXF-Video-[Nachname]-[Vorname].mxf**
(Master)

Upload-Link:  [Prüfling](#)

☐ Downloadlinks für Master und Ansichtsfassung (Online-Formular)

Link:  <https://kurzlinks.de/online-formular-s25>

☐ Projektdokumentation (E-Mail)

Dateibezeichnung: **Projektdokumentation-[Nachname]-[Vorname].pdf**

E-Mail:  arzu.acay@hannover.ihk.de (Frau Acay)

Technische Anlage MXF

09:59:00:00	Farbbalken (CB EBU 100/75) und Pegelton bei -18dBFS, 997 Hz auf A1-A2
09:59:30:00	schwarz und stumm
09:59:40:00	Hinweistafel mit folgenden Informationen: <ul style="list-style-type: none">○ Prüflings-Nummer○ Nachname, Vorname
09:59:50:00	schwarz und stumm
10:00:00:00	Programmbeginn
nach Programmende	30 Sekunden schwarz und stumm

GENERAL

Container	Material Exchange Format
File Name	MXF-[Nachname]-[Vorname].mxf
File suffix	.mxf

VIDEO

Video signal compliance	ITU-R BT.709 (HD)
Video coding	XDCAM HD 422
Video datarate	50 MBit/s
Resolution	720p/50 oder 1080i/25
Interlacing	top field first
Aspect ratio	16:9
Pixel Aspect Ratio	square pixel

AUDIO

channels	stereo
Audio coding	linear PCM
Sampling rate	48 kHz
Depth	16/24 bit

AUDIO CHANNEL CONFIGURATION

A1	Sendeton (L oder MONO)
A2	Sendeton (R oder MONO)