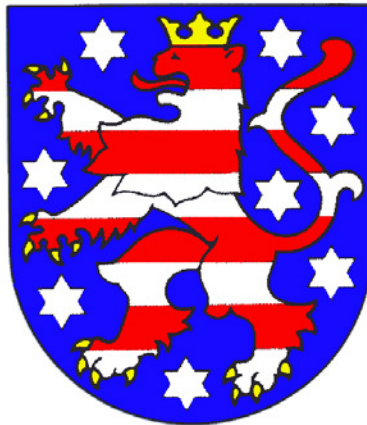


**Hilfestellung zur Vorbereitung  
auf die schriftliche Abschlussprüfung  
im Ausbildungsberuf  
Fachangestellte/r für Medien- und  
Informationsdienste  
des Landes Thüringen  
Fachrichtung Information und Dokumentation**



Prüfungsgebiet 1: Beschaffen und Aufbereiten von  
Medien und Informationen

Prüfungsgebiet 2: Informationsdienstleistungen

Herausgeber: Prüfungsausschuss für den Ausbildungsberuf  
„Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ des Landes Thüringen

Stand: November 2016

## **Aus folgenden Schwerpunkten können Prüfungsaufgaben formuliert werden:**

### **1. Grundlagen, Sonstiges**

- Fachspezifisches Grundlagenwissen  
(Informationskreislauf/Dokumentationsprozess)
- Fachlicher Grundwortschatz
- Aufgaben von Informations- und Dokumentationsbereichen
- Berufsständische Organisationen
- Beteiligte am Online-Markt
- Arbeitsplatz Informationseinrichtung / IuD-Stelle planen und beschreiben

### **2. Beschaffen von Medien, Objekten und Informationen**

- Gesetzliche Grundlagen, Normen und Standards
- Beschaffungsarten und –wege (Kauf, Tausch; Geschenk; Pflichtexemplar, Lizenzierung)
- Auswahl- und Bewertungskriterien
- Aussonderung (Kassation)
- Bestandsbildung

### **3. Erfassen, Erschließen**

- Regelwerke und Richtlinien (u. a. RDA, einrichtungsspezifische Regelwerke)
- Formale Erfassung und inhaltliche Erschließung
  - formale Erfassung (u. a. Zeitschriftenartikel, Bild, Film, Tondokumente, Monographie, Museumsobjekt)
  - Ordnungsprinzipien und –systeme  
(u. a. alphabetische Ordnung, Klassifikation, Schlagwortliste, Thesaurus, Systematik)
  - Methoden und Hilfsmittel  
(u. a. Indexieren, Referieren, Klassifizieren)

#### 4. Verwaltung und Pflege von Daten und Medien

Datenbanken planen, erstellen, pflegen, gestalten

Bestandserhaltung und –pflege

(z. B. Klassifizierung von Schäden, Maßnahmen zur Vorbeugung)

Datensicherung

#### 5. Informationsvermittlung und Informationsdienstleistung

Recherche nach Informationen (z. B. Formulieren von Suchanfragen, Retrievaltechniken)

Aufbereiten von Informationen

Suchstrategien und Hilfsmittel (z. B. Datenbankbeschreibungen, Hilfetexte, How To Use, Handbuch)

Vergleich von internen und externen Informationsangeboten  
(Qualität, Quantität, Kosten)

Rechtliche Rahmenbedingungen

Nutzungsrechte (Benutzungsordnung)

Eigene Informationsdienstleistungen (inkl. Kosten, Gebühren)

#### 6. Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Kundenberatung externer und interner Zielgruppen

Informationsdienstleistungen, Informationsdienste

Internetangebote

Rechtliche Grundlagen, Datenschutz und Datensicherheit

Nutzungs- und Geschäftsbedingungen

(Benutzungsordnung, Präsenzbestand oder Ausleihe)

Formen der Nutzung (Direktbenutzung, Auskunftserteilung, Ausleihe)

Benutzungsdienst organisieren

Benutzerbetreuung und -beratung, Umgang mit Kunden

Varianten der Bereitstellung (Formen wie Kopie/Original, digital/analog)