

AUSBILDUNG GESTALTEN

Fotograf/ Fotografin



AUSBILDUNG GESTALTEN

Fotograf/Fotografin

Praxishilfen zur Ausbildungsordnung von 2009 für

- Ausbilder und Ausbilderinnen
- Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen
 - Mitglieder von Prüfungsausschüssen
- Ausbildungsberater und Ausbildungsberaterinnen
 - Auszubildende

Herausgeber:**Bundesinstitut für Berufsbildung**

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:**Arne Schambeck**

Tel.: 02 28 | 1 07-26 31
E-Mail: schambeck@bibb.de

In Zusammenarbeit mit:**Detlef Bartsch****Vanessa Hermann****Peter A. Schindler**

Berufsbildungsausschuss
im Centralverband
Deutscher Berufsfotografen

Joachim E. Röttgers

ver.di

Ludger Lippert

Berufskolleg Kartäuserwall
Köln

Rolf Michaely

Carl-Hofer-Schule
Karlsruhe

Verlag:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 100633
33506 Bielefeld
Tel.: 05 21 | 9 11 01-11
Fax: 05 21 | 9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Internet: www.wbv.de

Koordination:

Nicole Berenbrinker

Layout und Satz:

Christiane Zay, Bielefeld

Druck:

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

Programmierung CD-ROM:

Peter Guth (BIBB)

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck –
auch auszugsweise – nicht gestattet.

© W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Bielefeld
1. Auflage 2010

ISBN 978-3-7639-4225-1
Bestell-Nr. E157



Vorwort

Aufgabe von Ausbildern und Ausbilderinnen, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen sowie Mitgliedern von Prüfungsausschüssen ist es, die neue Ausbildungsverordnung Fotograf/Fotografin in die Praxis umzusetzen. Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ des Bundesinstituts für Berufsbildung unterstützt sie dabei. Die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe werden dargestellt und kommentiert. Empfehlungen für die Gestaltung sowie praktische Handlungshilfen zur Planung und Umsetzung der Ausbildung und der Prüfungen dienen allen an der Ausbildung Beteiligten. Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ soll zur Modernisierung und Qualitätssicherung der Berufsausbildung beitragen.

Die neue Ausbildungsverordnung Fotograf/Fotografin wurde vom Bundesinstitut für Berufsbildung in enger Zusammenarbeit mit Sachverständigen aus der Berufsbildungspraxis entwickelt. Auch die Umsetzungshilfen sind mit Unterstützung von Experten und Expertinnen aus der Berufsbildungspraxis erstellt worden.

Ich wünsche mir, dass diese Umsetzungshilfe von möglichst vielen betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Auszubildenden, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen sowie Prüfern und Prüferinnen als Basis für eine hochwertige Berufsausbildung genutzt wird.



Manfred Kremer
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhalt

Einleitung	7
Was ist neu?	8
Zum Gebrauch dieses Buches	10
Betriebliche Umsetzung der Ausbildung	11
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	12
§ 2 Dauer der Berufsausbildung	13
§ 3 Struktur der Berufsausbildung	14
§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild	16
Die zeitlichen Richtwerte	19
Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen und Hinweisen	22
§ 5 Durchführung der Berufsausbildung	53
Ziel der Ausbildung: berufliche Handlungsfähigkeit	53
Planung der Ausbildung – betrieblicher Ausbildungsplan	54
Schriftlicher Ausbildungsnachweis	55
Fotografisches Praktikum	58
Schulische Umsetzung der Ausbildung	59
Bildungsauftrag der Berufsschule	60
Berufsbezogene Vorbemerkungen	62
Das Lernfeldkonzept des Rahmenlehrplanes	63
Lernfeldübersicht mit zeitlichen Richtwerten	64
Aufbau des Lernfeldrasters	65
Die Lernfelder des Rahmenlehrplans	66
Beispielhafte Aufgliederung von Lernfeldern in Lernsituationen	73
Beispielhafte Ausarbeitung von Lernsituationen	74
Struktur des berufsschulischen Unterrichts in den Bundesländern	82

Prüfungen	83
Grundsätze moderner Prüfungen	84
§ 6 Zwischenprüfung	85
Struktur der Zwischenprüfung	87
Durchführungshinweise zur Zwischenprüfung	88
Beispielhafte Aufgabenstellungen	89
Beispielhafte Bewertungskriterien für die Arbeitsaufgabe in der Zwischenprüfung	90
§ 7 Gesellenprüfung	91
Struktur der Gesellenprüfung	94
Prüfungsstücke, Präsentation und Arbeitsaufgabe in der Gesellenprüfung	96
Beispielhafte Prüfungsaufgaben für die Schwerpunkte	97
Schriftliche Prüfungsaufgaben	?
Infos	109
Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung	110
Berufliche Handlungskompetenz	111
Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung berücksichtigen	113
Ausbildereignung	116
Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten	116
Kosten und Nutzen der Ausbildung	117
Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland	117
Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen	118
Zeugnisse	118
Internetadressen	120
Adressen – Ansprechpartner	121

Dieses Symbol verweist auf Inhalte der CD-ROM



CD-ROM

Planung und Durchführung der Ausbildung

- Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun
- Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebs
- Checkliste: Pflichten der Auszubildenden
- Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung
- Checkliste: Prüfungsanmeldung
- Ausbildungsplan als PDF-Datei
- Ausbildungsplan als WORD-Formular zum Ausfüllen
- Vorlage schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Prüfungen

- Zwischenprüfung: Beispielhafte Umsetzung der Arbeitsaufgabe
- Vorlage: Bestätigung über selbstständige Anfertigung der Prüfungsstücke
- Urheber- bzw. Nutzungsrechte an den Prüfungsstücken

Berufsbezogene Verordnungen und Dokumente

- Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009
- Rahmenlehrplan der Berufsschulen
- Liste der Entsprechungen
- Zeugniserläuterungen (Ausbildungsprofil) deutsch, englisch, französisch
- Meister-Verordnung (Fotografenmeisterverordnung vom 17. April 2002)

Allgemeine Dokumente und Gesetze

- Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- Handwerksordnung (HwO)
- Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)
- Musterprüfungsordnung Gesellenprüfung
- Berufsausbildungsvertrag mit Glossar

Broschüren

- Broschüre: Ausbildung und Beruf (BMBF)
- Broschüre: Ratgeber Ausbildung (BA)

Internetadressen – Links

Einleitung

Was ist neu?

Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen/zur Fotografin von 1997 wurde modernisiert. Aufgrund der veränderten Anforderungen in diesem Handwerksberuf wurde mit Sachverständigen des Centralverbandes der Deutschen Berufsfotografen (CV) für die Arbeitgeberseite und der Vereinten Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di) für die Arbeitnehmerseite eine den heutigen Anforderungen gerecht werdende Ausbildungsverordnung entwickelt.

Neu!

Schwerpunkte

- Differenzierung der Ausbildung nach den Schwerpunkten Porträtfotografie, Produktfotografie, Industrie- und Architekturfotografie sowie Wissenschaftsfotografie.

Schwerpunkt
Porträtfotografie

Schwerpunkt
Produktfotografie

Schwerpunkt
Industrie- und
Architekturfotografie

Schwerpunkt
Wissenschaftsfotografie

- Diese Differenzierung ermöglicht es den auszubildenden Betrieben, die Ausbildung zum Fotografen und zur Fotografin besser an die vorhandenen betrieblichen Schwerpunkte anzupassen.
- Ausbildung in Schwerpunkten heißt nicht, dass völlig unterschiedliche Qualifikationen vermittelt werden. Vielmehr ist die Basis in den ersten Jahren der Ausbildung so breit angelegt, dass nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung – gleich in welchem Schwerpunkt sie stattgefunden hat – die Gesellen und Gesellinnen in nahezu allen Bereichen der Fotografie tätig werden können.
- Die Differenzierung der Ausbildung nach Schwerpunkten hat den Charakter einer Spezialisierung, ohne die für alle Richtungen geltenden Grundlagen auszublenden!
- Der Zeiteanteil zur Vermittlung der Qualifikationen in den Schwerpunkten beträgt 28 Wochen und liegt in der zweiten Hälfte der Ausbildung.

Weitere Informationen zu den **Schwerpunkten**: siehe Seite 14

Neu!

Ausbildungsinhalte

- Eigene Berufsbildposition zum Umgang mit Licht.
- Eigene Berufsbildposition zum Bilddatenhandling und zur Bildbearbeitung einschließlich der Berücksichtigung des Farbmanagements.
- Erweiterte Vermittlung fotorechtlicher Vorschriften.
- Berücksichtigung aktueller Entwicklungen.

Die neuen **Ausbildungsinhalte** sind als zu vermittelnde Qualifikationen im Ausbildungsrahmenplan ab Seite 22 aufgeführt.

Neu!**Lernfelder**

- Vollständig neu strukturierter Rahmenlehrplan nach dem Lernfeldkonzept für den Unterricht an den Berufsschulen.
- Die Struktur der Lernfelder orientiert sich dabei an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen.
- Vorteile von Lernfeldern sind u. a. die Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität sowie die Förderung eines handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen.

Weitere Informationen zu den **Lernfeldern**: siehe Seite 63 ff.

Neu!**Prüfungen**

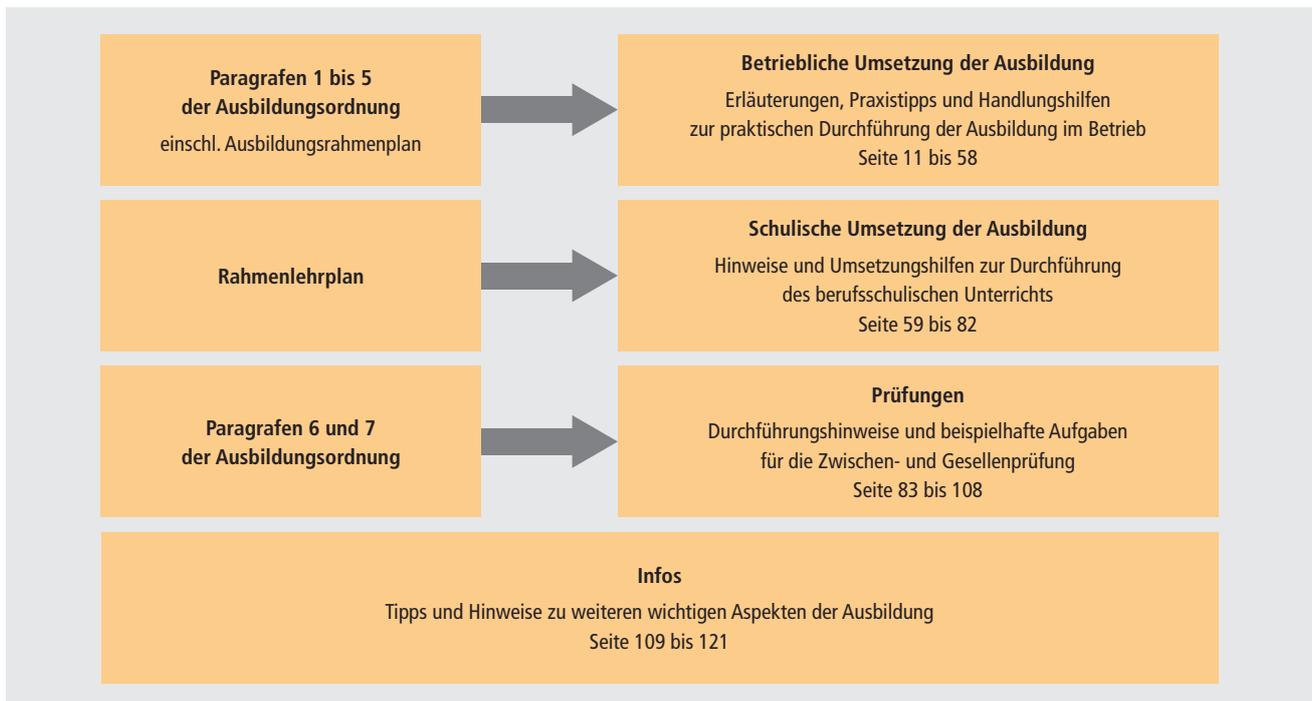
- Zwischenprüfung: Durchführung einer Arbeitsaufgabe, die einen Aufnahmeentwurf, die Anfertigung einer Aufnahme und die digitale Bildbearbeitung beinhaltet sowie die schriftliche Bearbeitung von Aufgaben vorsieht. Die Zwischenprüfung soll zur Mitte des vierten Ausbildungshalbjahres stattfinden.
- Gesellenprüfung: Als Prüfungsstück muss eine Aufnahmeserie nach eigenem Thema mit Konzeption angefertigt werden. Diese Aufnahmeserie wird dem Prüfungsausschuss im Rahmen einer Präsentation, die Bestandteil der Prüfung ist, vorgestellt.
- Gesellenprüfung: Als Arbeitsaufgabe muss eine Aufnahme unter Berücksichtigung des Schwerpunkts und eine Bildbearbeitung durchgeführt werden.
- Sperrfachregelung für die Arbeitsaufgabe in der Gesellenprüfung.
- Der fachbezogene schriftliche Prüfungsteil in der Gesellenprüfung ist nicht mehr nach Prüfungsfächern gegliedert. Prüflinge müssen künftig fallbezogene schriftliche Aufgaben bearbeiten.

Weitere Informationen zu den **Prüfungen**: siehe Seite 83.

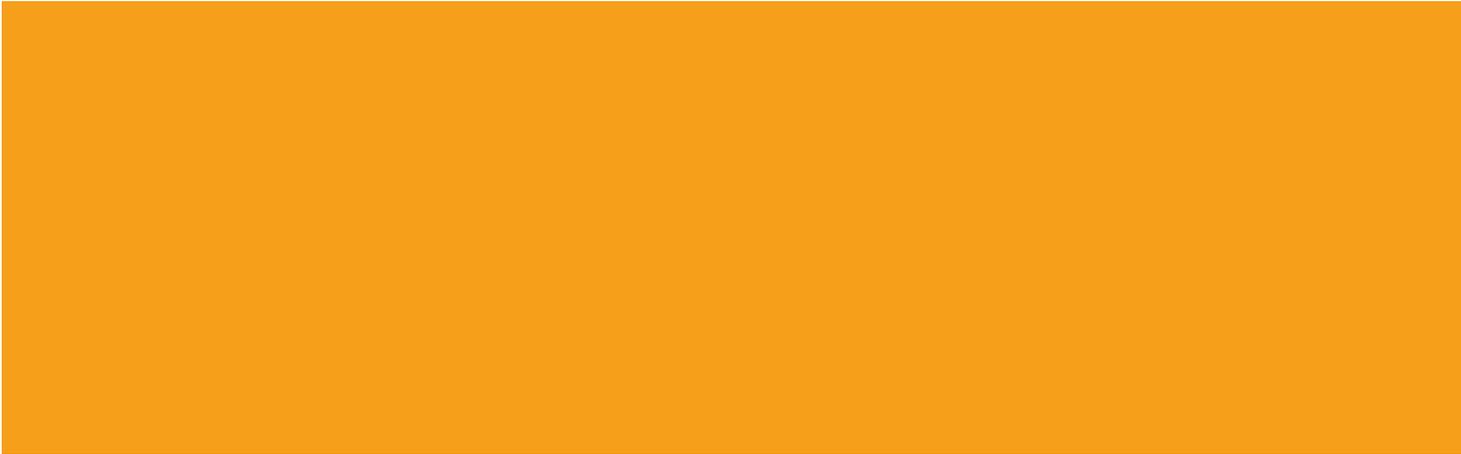
Zum Gebrauch dieses Buches

Diese Umsetzungshilfe aus der Reihe „Ausbildung gestalten“ unterstützt alle an der Ausbildung von Fotografen und Fotografinnen Beteiligten bei der spannenden und verantwortungsvollen Tätigkeit, junge Menschen in diesem Beruf auszubilden.

Die Struktur dieses Buches folgt zum einen den Paragraphen der Ausbildungsordnung und zum anderen den Lernorten sowie den Prüfungen.



Betriebliche Umsetzung der Ausbildung



§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin (Fotografiergewerbe-Ausbildungsverordnung – FotoAusv)

Vom 12. Mai 2009

(Bundesgesetzblatt Jahrgang 2009 Teil I Nr. 26, ausgegeben zu Bonn am 18. Mai 2009)

Aufgrund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit § 26 Abs. 1 und 2 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), von denen § 25 Abs. 1 zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert und § 26 durch Artikel 2 Nr. 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) neu gefasst worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Fotograf/Fotografin wird nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 38, Fotograf, der Anlage B Abschnitt 1 der Handwerksordnung staatlich anerkannt.

Die Eingangsformel der Ausbildungsordnung beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Verordnung erlassen wird. Diese Ausbildungsordnung beruht auf § 25 der Handwerksordnung (HwO). Sie wurde von dem zuständigen Fachministerium – hier dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie – im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung als Rechtsverordnung erlassen.

Die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin darf nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen (§ 25 Abs. 2 HwO/§ 4 Abs. 2 BBiG).

Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung sowie die Prüfungsanforderungen

für die Zwischen- und Gesellenprüfung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, Ausbilder und Ausbilderinnen, Prüfer und Prüferinnen und an die zuständigen Stellen, hier die Handwerkskammern.

Die Aufsicht darüber führen die Handwerkskammern (§ 71 Abs. 1 BBiG).

Die Handwerkskammern haben insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder und Ausbilderinnen zu fördern. Sie haben zu diesem Zweck Berater und Beraterinnen zu bestellen (§ 41a Abs. 1 HwO).

Duale Partner der Ausbildungsbetriebe sind die Berufsschulen. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne (Studentafeln) umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Experten der Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen erarbeitet.

§ 2 Dauer der Berufsausbildung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 26 Abs. 1 HwO). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Gesellenprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen

- **Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit**
Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 27a Abs. 1 HwO). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 27a Abs. 2 HwO).
- **Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung**
Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung, § 27b HwO).

- **Zulassung in besonderen Fällen**

Durch die Prüfungsordnungen der Handwerkskammern wird die vorzeitige Zulassung aufgrund besonderer Leistungen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule geregelt (§ 37 Abs. 1 HwO). Mit Bestehen der Prüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

- **Verlängerung der Ausbildungszeit**

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Auszubildenden zu hören (§ 27b Abs. 2 HwO).

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung¹, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Gesellenprüfung nicht bestehen (§ 21 Abs. 3 BBiG).

¹ Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74/99

§ 3 Struktur der Berufsausbildung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 3

Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und die Ausbildung in einem der Schwerpunkte

- A. Porträtfotografie,
- B. Produktfotografie,
- C. Industrie- und Architekturfotografie oder
- D. Wissenschaftsfotografie.

Schwerpunkte sind in Ausbildungsordnungen eine Form der Differenzierung.

Die Entscheidung für einen der vier Schwerpunkte treffen die Vertragspartner (Ausbildender und Auszubildender) vor Beginn der Ausbildung. Der gewählte Schwerpunkt wird in den Ausbildungsvertrag eingetragen.

Schwerpunkte ermöglichen es, einen Teil der identischen Berufsbildpositionen in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern zu absolvieren, wobei die Ausbildungsinhalte jeweils unterschiedlich sind. Die Differenzierung

der Ausbildung nach Schwerpunkten hat den Charakter einer Spezialisierung, ohne die für alle Richtungen geltenden Grundlagen auszublenden!

Bei der Auswahl des für die Ausbildung infrage kommenden Schwerpunktes hilft ein Blick auf die im jeweiligen Schwerpunkt zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

In begründeten Ausnahmefällen ist ein Wechsel des Schwerpunktes bis zum Ende der ersten Hälfte der Ausbildung möglich, also bevor die Vermittlung schwerpunktspezifischer Qualifikationen nach dem Ausbildungsrahmenplan begonnen hat. Ein Wechsel muss im Einvernehmen zwischen Auszubildendem und Ausbildendem unter Einbeziehung der zuständigen Stelle (Handwerkskammer) erfolgen. Ein Wechsel kann beispielsweise erforderlich werden, wenn sich in einem fotografischen Betrieb der Arbeitsschwerpunkt so entwickelt, dass eine Vermittlung der Qualifikationen in dem

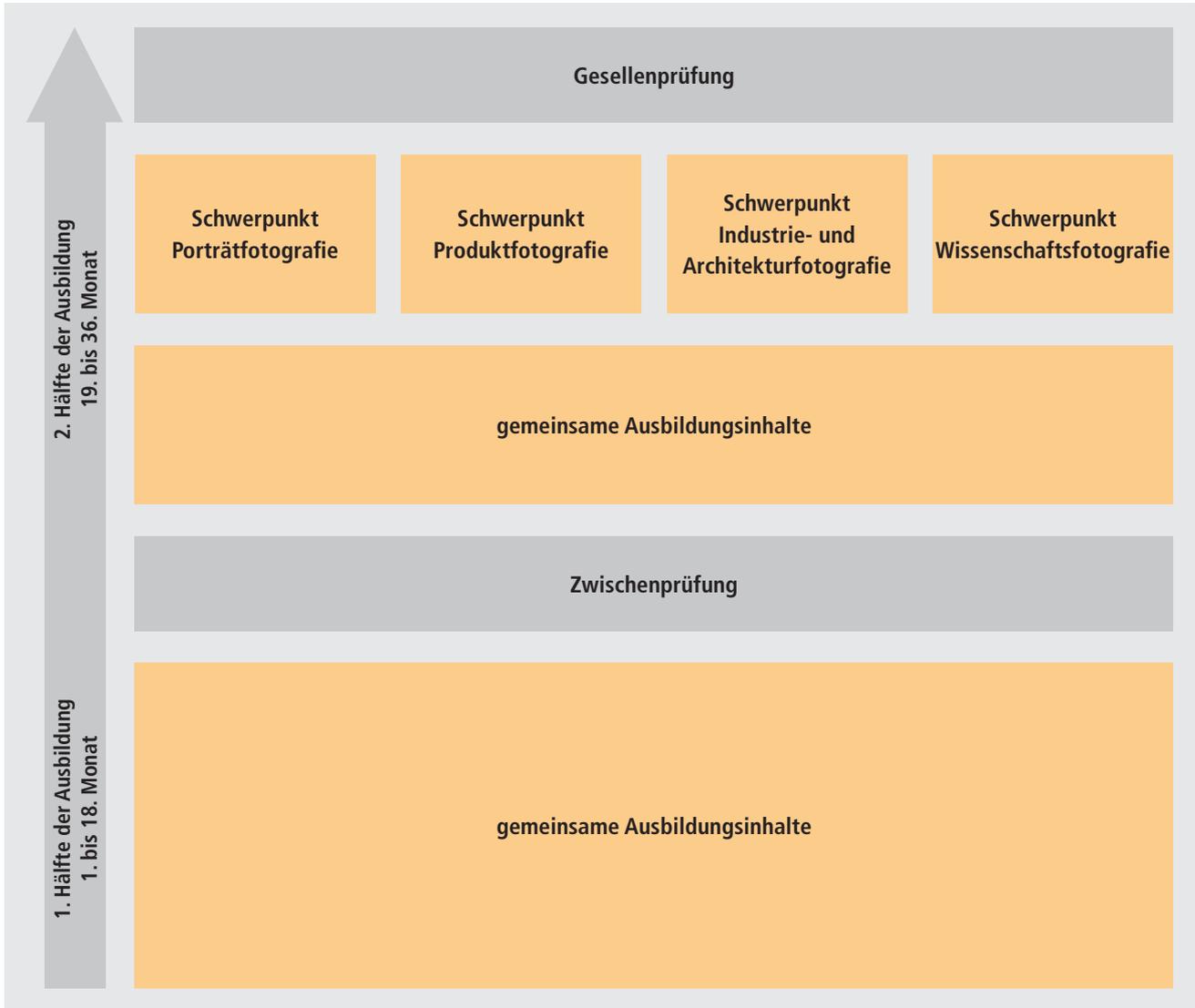
ursprünglich gewählten Schwerpunkt nicht mehr vollständig möglich ist.

Für den Unterricht an den Berufsschulen haben die Schwerpunkte keine Relevanz, da hier in beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen unterrichtet wird, die alle Schwerpunkte integrativ berücksichtigen. Die Schwerpunkte sind im Rahmenlehrplan für die Berufsschulen nicht gesondert ausgewiesen.

In der Gesellenprüfung muss der Schwerpunkt, in dem der Prüfling ausgebildet wurde, bei einem der drei Prüfungsstücke sowie bei der Arbeitsaufgabe berücksichtigt werden.

Wenn die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen wurde, erhalten die ausgebildeten Fotografen und Fotografinnen drei Zeugnisse:

- Prüfungszeugnis/Gesellenbrief: Hier wird der Schwerpunkt, in dem der Prüfling geprüft wurde, eingetragen.
- Abschlusszeugnis der Berufsschule: Der Berufsschulunterricht wird nicht nach den Schwerpunkten differenziert. Deshalb finden diese im Abschlusszeugnis keine Erwähnung.
- Ausbildungszeugnis des Betriebes: Hier soll der Schwerpunkt, in dem ausgebildet wurde, eingetragen werden.



§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 4

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

Absatz 1

(1) Gegenstand der Berufsbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Der Ausbildungsrahmenplan bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Ausbildungsinhalte auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Die Ausbildungsinhalte sind in Form von zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten beschrieben.

Die Beschreibung der zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. Die Qualifikationen weisen somit einen deutlich erkennbaren Bezug zu den im Betrieb vorkommenden beruflichen Handlungen auf. Auf diese Weise erhalten die Ausbilder und Ausbilderinnen eine Übersicht darüber, was sie vermitteln und wozu die Auszubildenden befähigt werden sollen. Die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten beschreiben die Gesellenqualifikation von Fotografen und Fotografinnen, die Wege und Methoden die dazu führen, bleiben den Ausbildern und Ausbilderinnen überlassen.

Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen. Die Vermittlung ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden dies erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern.

Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Qualifikationen vermitteln, ist deren Vermittlung z. B. im Wege der Verbundausbildung sicherzustellen. Dies kann auch im

Rahmen von Kooperationen zwischen Betrieben geschehen.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsverordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und insoweit auch von dem im Ausbildungsrahmenplan vorgegebenen sachlichen und zeitlichen Zusammenhang abgewichen werden kann: *„Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern“* (§ 4 Abs. 1).

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich, dass Ausbilder und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zusammen treffen und sich beraten.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden vom Auszubildenden die **betrieblichen Ausbildungspläne** erarbeitet, welche die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regeln.

Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte, deren Einbeziehung sich als notwendig herausstellen kann, ist auch möglich, wenn sich aufgrund der technischen oder arbeitsorganisatorischen Entwicklung weitere Anforderungen an Fotografen und Fotografinnen ergeben, die in diesem Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind.

Methodisches Vorgehen zum Erreichen des Ausbildungsziels

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele durch die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten fachdidaktisch beschrieben und mit Absicht **nicht** die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist den Ausbildern und Ausbilderinnen die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen sie ihre Ausbildungskonzepte für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen können. Das heißt: Für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind – bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation – die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollten Ausbilder und Ausbilderinnen als eine Chance verstehen, die es ihnen ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen. In § 5 Abs. 1 der Ausbildungsordnung wird ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Qualifikationen so zu vermitteln, „dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“.

In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 4

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

Absatz 2

(2) Die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin gliedert sich wie folgt:

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Beraten von Kunden,
2. Erstellen von Bildkonzeptionen,
3. Arbeitsplanung,
4. Handhaben von fotografischen Aufnahmeggeräten,
5. Einsetzen von Beleuchtung,
6. Umsetzen von Bildkonzeptionen,
7. Bilddatenhandling und Bildbearbeitung,
8. Ausgeben von Bilddaten,
9. Archivieren von Bilddaten;

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz,
4. Umweltschutz,
5. qualitätssichernde Maßnahmen,
6. wirtschaftliche Aspekte und rechtliche Grundlagen.

Das Ausbildungsberufsbild enthält die Ausbildungsinhalte übersichtlich zusammengefasst in Form von Ausbildungsabschnitten. Es umfasst grundsätzlich alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die zur Erlangung des Berufsabschlusses zum Fotografen und zur Fotografin notwendig sind. Die zu jeder laufenden Nummer des Ausbildungsberufsbildes gehörenden Ausbildungsinhalte sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt sowie sachlich und zeitlich gegliedert.

Um die zeitliche Zuordnung der Berufsbildpositionen während der Ausbildung zu erleichtern, sind die zeitlichen Richtwerte in den Übersichten auf den nächsten Seiten aufgeführt.

Die Ausbildungsinhalte der Positionen 1 bis 4 im Abschnitt B sind während der gesamten Ausbildung integrativ zu vermitteln, das heißt im Zusammenhang mit anderen fachlichen Ausbildungsinhalten.

Die zeitlichen Richtwerte

Für die jeweiligen Inhalte werden zeitliche Richtwerte in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Der zeitliche Richtwert soll die Bedeutung widerspiegeln, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte sind Bruttozeiten und müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Nach der folgenden Modellrechnung können die in dem Ausbildungsrahmenplan angegebenen Zeitrichtwerte (Bruttozeit) in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt 12 Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen (die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer).

Bruttozeit (52 Wochen = 1 Jahr)	365 Tage
abzüglich 52 Samstage und 52 Sonntage	– 104 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	– 60 Tage
abzüglich 6 Wochen Urlaub ²	– 30 Tage
abzüglich anteilige Feiertage, die auf betriebliche Ausbildungstage entfallen ³	– rund 8 Tage
Nettozeit	= 163 Tage

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung im Jahr rund 163 Tage. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa drei Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Woche stehen also rund drei Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit, sodass dies ggf. bei den Zeiten, die der Auszubildende tatsächlich im Betrieb ist, zusätzlich abzuziehen ist.

² Vgl. hierzu im Einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen

³ Vgl. hierzu die entsprechenden Regelungen in den einzelnen Bundesländern

Erste Hälfte der Ausbildung

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 1.– 18. Monat	Erläuterungen und Hinweise auf Seite
Abschnitt A			
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			
1. Gemeinsame Ausbildungsinhalte			
1.	Beraten von Kunden	4	22
2.	Erstellen von Bildkonzeptionen	6	23
3.	Arbeitsplanung	4	25
4.	Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten	14	26
5.	Einsetzen von Beleuchtung	8	28
6.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	12	29
7.	Bilddatenhandling und Bildbearbeitung	10	30
8.	Ausgeben von Bilddaten	6	31
9.	Archivieren von Bilddaten	8	31
Abschnitt B			
Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:			
1.	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	47
2.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		49
3.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		50
4.	Umweltschutz		51
5.	Qualitätssichernde Maßnahmen	2	32
6.	Wirtschaftliche Aspekte und rechtliche Grundlagen	4	32
	Wochen insgesamt:	78	

Zweite Hälfte der Ausbildung

Lfd. Nr.	Ausbildungsberufsbild	Zeitlicher Richtwert in Wochen im 19.–36. Monat	Erläuterungen und Hinweise auf Seite
Abschnitt A			
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			
1. Gemeinsame Ausbildungsinhalte			
1.	Beraten von Kunden	4	22
2.	Erstellen von Bildkonzeptionen	6	24
3.	Arbeitsplanung	4	26
4.	Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten	2	27
5.	Einsetzen von Beleuchtung	10	28
6.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	8	29
7.	Bilddatenhandling und Bildbearbeitung	12	30
8.	Ausgeben von Bilddaten	2	31
9.	Archivieren von Bilddaten (nur erste Hälfte der Ausbildung)	–	
2. Berufsausbildung in den Schwerpunkten			
2.1 Schwerpunkt Porträtfotografie			
1.	Beraten von Kunden	8	34
2.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	17	34
3.	Bilddatenhandling und Bildbearbeitung	3	35
2.2 Schwerpunkt Produktfotografie			
1.	Erstellen von Bildkonzeptionen	8	36
2.	Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten	10	37
3.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	10	38
2.3 Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie			
1.	Erstellen von Bildkonzeptionen	6	39
2.	Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten	10	40
3.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	12	41
2.4 Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie			
1.	Erstellen von Bildkonzeptionen	6	43
2.	Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten	12	44
3.	Umsetzen von Bildkonzeptionen	10	45
Abschnitt B			
Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:			
1.	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	47
2.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		49
3.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		50
4.	Umweltschutz		51
5.	Qualitätssichernde Maßnahmen (nur erste Hälfte der Ausbildung)	–	
6.	Wirtschaftliche Aspekte und rechtliche Grundlagen	2	33
	Wochen insgesamt (unter Berücksichtigung jeweils eines Schwerpunktes):	78	

Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen und Hinweisen

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Beraten von Kunden		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Kundengespräche unter Berücksichtigung der Kundenzufriedenheit und Kundenbindung führen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundregeln der Kommunikation ■ Berücksichtigung kultureller Besonderheiten ■ Dienstleistungsgedanke ■ Kommunikation mit Dritten, z. B. Kunden, Modellen, Lieferanten, Dienstleistern ■ Orientierung an Kundenbedürfnissen, Kundenwünschen, Kundenerwartungen ■ individuelle Lösungen für Kunden ■ Informationen über Produkte, Dienstleistungen, Preise, Qualitätsmerkmale ■ Berücksichtigung von Trends ■ preisbestimmende Faktoren ■ Serviceleistungen, Dienstleistungen von Dritten empfehlen ■ wirtschaftliches, qualitäts- und ergebnisorientiertes Handeln ■ eigenes Erscheinungsbild
	b) Fachbegriffe, auch englischsprachige, erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ bei der Kommunikation mit z. B. Auftraggebern, Kunden, Fotomodellen ■ Fachpresse, Lieferanteninformationen, Bedienungsanleitungen, Geräte-, Produkt- und Warenkennzeichnungen
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	c) Aufträge unter Berücksichtigung der Kundenwünsche und Auftragsziele analysieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Befragen der Kunden, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ nach Auftragsziel ■ Zielgruppe ■ Verwendungszweck ■ Besonderheiten des Auftrags ■ Qualitätsanforderungen ■ Termin- und Preisvorstellungen ■ Wirtschaftlichkeit; Verhältnis Aufwand und Kosten ■ Prüfung von Kundenvorschlägen, Stellungnahme hierzu ■ Vorlage von Arbeitsmustern ■ Kennenlernen und Beurteilung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ der zu fotografierenden Personen ■ des Produktes ■ des Objektes; Vorbesichtigung des Aufnahmeortes und dessen Umgebung

Gemeinsame Ausbildungsinhalte

	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. – 36. Monat)	d) berufstypische Rechtsvorschriften berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) <ul style="list-style-type: none"> ■ des eigenen Betriebs ■ von Auftraggebern ■ von Dritten ■ Fotoerlaubnis ■ Bild- und Verwertungsrechte des Kunden, des Fotografen, Dritter ■ Recht am eigenen Bild ■ Copyright ■ siehe auch Position 3b (Seite #) und 6d (Seite #)
	e) bei der Vorbereitung fotografischer Arbeiten Kunden beraten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung aktueller fotografischer und technischer Möglichkeiten, auch der Bildbearbeitung ■ Beratung mit Unterstützung durch z. B. Bildkonzeption, Handskizzen, Bildgestaltung ■ Beratung von abzubildenden und anderen in den Auftrag eingebundenen Personen ■ Beratung zur Darstellung und Vorbereitung von z. B. Produkten, Projekten, Objekten, Dienstleistungen ■ Beratung zu Zeitabläufen ■ Beratung zu wirtschaftlichen, ökologischen und sicherheitsrelevanten Aspekten ■ Teilnahme an Gesprächen mit Kunden und deren Werbe- und Marketingpartnern
	f) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten sowie im Interesse des Betriebs und der Kunden handeln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vermeidung von Informations- und Kommunikationsstörungen ■ Möglichkeiten der Konfliktlösung ■ Nachbesserung, Neuanfertigung ■ Höflichkeit, Takt, Fairness, Seriosität

2. Erstellen von Bildkonzeptionen

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2

Erste Hälfte der Ausbildung (1.– 18. Monat)	a) Aufnahmeentwürfe erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Benennen der Aufgabe ■ Entwickeln der Bildidee ■ Entwurfstechniken, z. B. Handskizze, am Rechner ■ Berücksichtigung von Vorgaben, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Einklinker ■ Bild- und Textelemente ■ Montagen ■ Seitenverhältnis ■ Farbgebung ■ Ausgabeformat ■ Weiterverarbeitung ■ Zielprodukt ■ Verwendung von Vorlagen
---	-------------------------------	---

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	b) technische und terminliche Rahmenbedingungen prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ technische Rahmenbedingungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeverfahren ■ Kamera ■ Beleuchtung ■ Bildbearbeitung ■ Datenübertragung ■ äußere Bedingungen, z. B. Anfahrtsmöglichkeiten, Energieversorgung ■ terminliche Rahmenbedingungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Vorgespräch, Ortsbesichtigung ■ Bereitstellung von z. B. Requisiten, Dekoration ■ personelle Unterstützung, z. B. Mitarbeiter, externe Hilfs- und Spezialkräfte ■ Aufnahmetermin, Ersatztermin ■ Vorauswahl ■ Bildbearbeitung ■ Abgabetermin
	c) wirtschaftliche Rahmenbedingungen prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lieferumfang, Verwendungszweck, Qualitätsanforderungen ■ Personal-, Material- und Fahrzeugeinsatz ■ Fremdkosten, z. B. Studiomiete, Gerätemiete, Honorare
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	d) Aufnahmeorte, Gestaltungsmittel, Geräte und Hilfsmittel auswählen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeorte, z. B. Atelier, Studio, Innen- oder Außenlocation ■ Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Jahreszeit ■ Tageszeit ■ Wochentag ■ Wetterbedingungen ■ unter Berücksichtigung von Komposition, Stilrichtung, Bedeutung und Assoziation Gestaltungsmittel auswählen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Licht ■ Spiegelungen ■ Perspektive ■ selektive Schärfe ■ Farbe ■ Form ■ Raumaufteilung ■ Hintergrund ■ Untergrund ■ Geräte und Hilfsmittel, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmegeräte ■ Beleuchtungsgeräte ■ Zubehör ■ Requisiten ■ Dekoration ■ Kleidung

Gemeinsame Ausbildungsinhalte

	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	e) Bildkonzeptionen im Kundenauftrag und für selbst gewählte Themen erarbeiten und darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabe und Ziel ■ Zielgruppe, Berücksichtigung von z. B. Mentalität, Verhaltensweise, Alter, Geschlecht, ■ Zeitgeist und Trends ■ Assoziation und Emotionen ■ Bildaussage ■ Einzelbild – Bildserie ■ Ideenfindung, schriftliche Ideensammlung, Ideenauswahl ■ Gliederung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabe ■ Analyse ■ Ideenfindung ■ Planung ■ Vorbereitung und Realisation ■ Präsentation, z. B.: Projektskizze, Scribble, Probeaufnahme, Montage, beschreibender Text ■ Überprüfung der Umsetzungsmöglichkeit

3. Arbeitsplanung
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3

Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Arbeitsschritte festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmezeitraum ■ Aufnahmeort ■ Zeitplanung unter Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmetermin ■ personeller Verfügbarkeit ■ Verfügbarkeit von z. B. fotografischer Ausrüstung, Requisiten, Dekorationen, Räumlichkeiten ■ Bildbearbeitung ■ Transportmitteln und Transportwegen ■ Überprüfung technischer Machbarkeit unter Berücksichtigung des Aufnahmeortes, z. B. außerhalb des Studios ■ Kundenbewirtung
	b) für Aufnahmeorte und -situationen erforderliche Genehmigungen einholen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeorte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ öffentliche und private Gebäude, Plätze, Parkanlagen, Innenräume ■ religiöse Orte ■ geschützte Gebäudefassaden, Denkmäler ■ Kunst im öffentlichen Raum ■ industrielle Anlagen, Bahnanlagen, Flughäfen ■ militärische Einrichtungen, Grenzanlagen ■ Aufnahmesituationen, z. B. private und öffentliche Veranstaltungen ■ Fahr-, Park-, Absperrgenehmigungen ■ Fotografieren mit Blitzlicht, Aufstellen von Stativen ■ besondere im Ausland geltende Bestimmungen

Gemeinsame Ausbildungsinhalte

	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	c) Kamerasysteme und Kamerazubehör sowie Beleuchtungsgeräte für den Transport vorbereiten, verpacken, transportieren und vor Witterungseinflüssen schützen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Checklisten, Packlisten ■ Schutz gegen z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Stoß ■ Feuchtigkeit ■ extreme Temperaturen ■ besonderer Schutz elektronischer Geräte ■ Ergonomie beim Heben und Tragen
	d) Informationsmaterialien, auch englischsprachige, auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Bedienungsanleitungen, Produktinformationen, Internetseiten, Straßenkarten, Fahrpläne, Flugpläne, Zollbestimmungen
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	e) Termine planen und Terminabsprachen treffen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorgespräch, Ortsbesichtigung ■ Bereitstellung von z. B. Requisiten, Dekoration ■ personelle Unterstützung, z. B. Mitarbeiter, externe Hilfs- und Spezialkräfte ■ Aufnahmetermin, Ersatztermin ■ Vorauswahl ■ Bildbearbeitung ■ Abgabetermin ■ verbindliche Terminabsprachen z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ im Team ■ mit Auftraggebern ■ mit externen Dienstleistern ■ mit Ansprechpartnern und Verantwortlichen vor Ort
	f) Bedarf an externen Dienstleistungen ermitteln und Arbeitsschritte mit Dienstleistern abstimmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ externe Dienstleister, z. B. freie Assistenten, Handwerker, Stylisten, Innenarchitekten, Visagisten, Requisiteure, Dekorateur, Fotomodelle ■ Mietstudios, Gerätevermieter ■ Kooperation mit Kollegen ■ Catering, Fahrdienst
	g) Termine, Arbeitsschritte, Geräte und Hilfsmittel sowie den Einsatz von Personen koordinieren und im Team abstimmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorgespräch mit allen an der Produktion beteiligten Personen ■ Delegieren, Einweisen, Koordinieren ■ Verantwortung für Teilaufgaben vor, während und nach der Produktion ■ Nachgespräch mit allen an der Produktion beteiligten Personen
4. Handhaben von fotografischen Aufnahmegegeräten Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Verfahren zur Aufnahme, Bearbeitung und Wiedergabe von stehenden und bewegten Bildern unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ digitale und analoge Foto- und Videosysteme
	b) starre und in den Ebenen bewegliche Kamerasysteme in unterschiedlichen Formaten unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ digitale und analoge Systeme ■ starre Kamerasysteme: z. B. Sucherkameras, Spiegelreflexkameras ■ in den Ebenen bewegliche Kamerasysteme: voll- oder teilweise verstellbare Fachkameras im Groß- und Mittelformat

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	c) Kamerasysteme mit unterschiedlichen Komponenten einsetzen, insbesondere verschiedene Objektive und Bildaufzeichnungssysteme für Personen- und Sachaufnahmen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswahl des Kamerasystems unter Berücksichtigung des Auftragsziels ■ Auswahl von Objektiven nach Eigenschaften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Brennweite ■ Lichtstärke ■ Bildwinkel ■ Abbildungsqualität ■ Abbildungsmaßstab ■ Verschieb- und Verschwenkbarkeit ■ Bildaufzeichnungssysteme, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ (One-Shot, Multi-Shot) Scan-Rückteile, Chip-Rückteile ■ Speichermedien, z. B. Compact-Flash-Karten, externe Festplatten ■ Datenübertragung
	d) fotografische Reproduktionen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Auswahl des Aufnahmeverfahrens, des Kamerasystems, des Objektivs und der Beleuchtung unter Berücksichtigung der Vorlage und des Auftragsziels ■ Grundsätze der Reproduktion, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ parallele Ausrichtung von Kamera und Objekt ■ gleichmäßige, reflexfreie Ausleuchtung ■ Farbverbindlichkeit sicherstellen
	e) Scans erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Scannerarten, z. B. Flachbettscanner, Dia-/Negativscanner ■ Scansoftware ■ Ausgabeauflösung ■ Ausgabeformat ■ Kalibrierung, Farbraum, Farbmanagement ■ Sauberkeit der Vorlage ■ Reinigung, Wartungsvorschriften ■ Datennachbereitung
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	f) technische Hilfsmittel und Kamerazubehör auswählen und einsetzen	z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Stativ ■ Stativkopf ■ Filter ■ Streulichtblende ■ Kamerahandgriff ■ Wasserwaage ■ Fernauslöser ■ Aufsteckblitzgerät ■ Speichermedium ■ Kabel

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
5. Einsetzen von Beleuchtung		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Dauerlicht, Blitzanlagen, Lichtformer und Zusatzgeräte auswählen und handhaben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterscheidung von Eigenschaften künstlicher Lichtquellen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Farbtemperatur ■ kontinuierliches/diskontinuierliches Spektrum ■ Dauerlicht, z. B. Leuchtstofflampen, Halogenlampen, HMI-Leuchten ■ Blitzanlagen, z. B. Kompaktblitzgeräte, Generatoren, Blitzköpfe, Aufsteckblitze, Ringblitze, Stroboskopblitze ■ Lichtformer, z. B. Schirme, Reflektoren, Waben, Softboxen, Diffusoren, Scheuentore ■ Zusatzgeräte, z. B. Stative, Ausleger, Aufheller, Klammern, Reflektoren, Filter, Synchronisationstechnik ■ Intensität, Streuung, Bündelung ■ Material- und Gerätecheck ■ Ersatzteile, z. B. Lampen, Sicherungen ■ Akkupflege ■ Betriebssicherheit
	b) vorhandenes Licht nutzen, zusätzliches Licht setzen und den Beleuchtungscontrast auf das beabsichtigte Bildergebnis abstimmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Licht messen ■ Belichtungsmesstechniken ■ Farbtemperatur bestimmen, Lichtcharakteristik festlegen und Licht setzen unter Berücksichtigung des Auftragsziels
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	c) Licht bestimmen und unter Berücksichtigung von Farbtemperatur, Intensität und Charakteristik einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lichtquelle ■ Lichtintensität ■ Lichtrichtung ■ Lichtmodulation ■ Lichtkontrast ■ Lichtatmosphäre ■ Lichtästhetik ■ Lichtmessung ■ Aufhelllicht ■ Farbtemperatur, Lichtfarbe ■ Farbkontrast ■ z. B.: Herausarbeiten von Oberflächenstrukturen, auch bei Reproduktionen ■ Mischlicht zur Gestaltung einsetzen ■ Langzeitbelichtungen ■ Mehrfachblitzen ■ Wanderlicht
	d) Lichtführung zur beabsichtigten Form-, Farb-, Kontrast- und Oberflächenwiedergabe einsetzen	
	e) Mischlichtsituation auf ihre Auswirkung bestimmen und berücksichtigen	

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
6. Umsetzen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Aufnahmeverfahren auswählen	<ul style="list-style-type: none"> ■ analog/digital ■ Stand- oder Bewegtbild ■ aufgaben- und situationsabhängig ■ Verwendungszweck ■ Kosten ■ Auflösung ■ Kamera, Objektive
	b) Hilfsmittel, insbesondere Requisiten und Hintergründe beschaffen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verwendungszweck ■ Verfügbarkeit ■ Improvisation ■ Beschaffung <ul style="list-style-type: none"> ■ Miete ■ Kauf
	c) Kamera einrichten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Standpunkt ■ Perspektive ■ Ausrichtung ■ Objektivwahl ■ Fokussierung ■ Aufnahmeparameter, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Auflösung ■ Dateiformat ■ Empfindlichkeit ■ Belichtungszeit ■ Blende ■ Weißabgleich
	d) Gestaltungsmittel einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestaltungsmittel, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Bewegung, selektive Schärfe, Filter ■ Umfeld, Requisite, Hintergrund ■ Struktur, Spiegelung ■ Fläche, Form, Farbe, Raumaufteilung, Seitenverhältnis ■ Beleuchtung, siehe Position 5 (Seite 28) ■ bei Personen, z. B. Bekleidung, Kosmetik, Haltung, Gestik, Mimik,
	e) Belichtungen durchführen, Bildergebnisse kontrollieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abgleich mit Vorgaben ■ Beurteilung von z. B. Histogramm, Tiefen, Lichter, Schärfe
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	f) Personen und Objekte positionieren, Aufnahmeestandpunkte festlegen und Bildregie übernehmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bildausschnitt überprüfen ■ aktive Kommunikation ■ Personen einweisen und anleiten ■ Verantwortung tragen, Zuständigkeiten delegieren

Gemeinsame Ausbildungsinhalte

	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	g) fotografische Aufnahmewerte, insbesondere Belichtungszeiten und Blendenwerte, ermitteln und einsetzen sowie Kontrastumfang und Farbtemperatur messen und berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lichtmessung ■ Messwerte interpretieren ■ siehe auch Position 5b bis e (Seite 28)
	h) in der Aufnahmesituation Optimierungen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veränderungen von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Belichtungswerten ■ Fokussierung ■ Perspektive ■ Standpunkt ■ Licht ■ Requisite

7. Bilddatenhandling und Bildbearbeitung

Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7

Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Geräte und Hilfsmittel zur Bildbearbeitung auswählen, installieren, nutzen und pflegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Rechner, Kartenlesegeräte, Scanner, Monitore, Lichtschutzblenden ■ internes Netzwerk ■ Betriebssystem ■ Kalibrierung ■ Firmware-Update ■ Arbeitsspeicher ■ Kapazitäten ■ Anschlüsse, z. B. USB, FireWire ■ Kompatibilität
	b) Programme zur Bildbearbeitung auswählen, installieren, nutzen und aktualisieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsspeicherbedarf ■ Programmaktualisierungen/Updates ■ Plug-ins ■ über aktuelle Programme informieren
	c) Bilddatenformate unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rohdatenformate, DNG ■ JPG ■ TIFF ■ PDF ■ XMP
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	d) Berücksichtigen und Anwenden des Farbmanagements	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eingabefarbraum, Arbeitsfarbraum, Ausgabefarbraum ■ Farbprofilkonvertierung ■ Farbprofil bei der Übernahme von Fremddaten berücksichtigen ■ Monitorproof ■ digitaler Workflow
	e) Bilddaten inhaltlich und gestalterisch aufbereiten und entsprechend den Bildkonzeptionen bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bildoptimierung, z. B. Tonwerte, Gradationskurven, Sättigung, Aufhellen, Nachbelichten, Umfärben, Freistellen, Kopierstempel, Beschnitt

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	f) Bilddaten für unterschiedliche Ausgabemedien und unterschiedliche Systemplattformen aufbereiten und erzeugen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausgabegröße – Bildformat ■ Ausgabeauflösung – Bildauflösung ■ Bilddatenformat ■ Berücksichtigung von z. B. Ebenen, Masken, Farbraum, Kanälen
	g) Fotocomposings und Typografie in Fotos unter Berücksichtigung technischer und gestalterischer Aspekte planen und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fotocomposings unter Berücksichtigung von Perspektive, Lichtart, Lichtführung, Kamerakomponenten, Bildauflösung und Bildschärfe planen ■ bei der Typografie in Fotos berücksichtigen: <ul style="list-style-type: none"> ■ Schrifttypen, Schriftgrößen, Schrifteinfärbungen ■ Schriftklassifizierung ■ vektor- und pixelbasierende Schriften ■ Schriften-Spationierung ■ Rechtschreibung ■ Logos und Grafiken einfügen ■ Besonderheiten beim Speichern, z. B. Ebenen, Masken, Format, Farbraum
8. Ausgeben von Bilddaten		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verwendungszweck, z. B. Druckvorstufe, Laserausbelichtung, Tintenstrahldruck, Internet, Speichermedium ■ Farbprofile ■ Ausgabegröße – Bildformat ■ Ausgabeauflösung – Bildauflösung ■ Bilddatenformat ■ Berücksichtigung von z. B. Ebenen, Masken, Farbraum, Kanälen
	b) Arbeitsergebnisse prüfen und beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Monitorproof ■ Normlicht ■ Beurteilung von z. B. Farbe, Schärfe, Gradation, Ausschnitt, Bildgröße, Papieroberfläche
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	c) Bildpräsentationen für unterschiedliche Verwendungszwecke vorbereiten und durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Präsentationsformen, z. B. Auswahlbogen, Einzelprint, Mappe, Bildschirmpräsentation, online, Diapositiv ■ Ausgabemedien, z. B. CD-ROM, DVD
9. Archivieren von Bilddaten		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 9		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Dateiinformationen und Metadaten erfassen und verwalten	<ul style="list-style-type: none"> ■ IPTC-Werte, z. B. Kategorien, Schlüsselwörter, Aufnahmeort, Datum, Themen ■ XMP-Daten ■ Metadaten-Vorlagen verwenden

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	b) Speichermedien und Dateiformate festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Speichermedien, z. B. CD-ROM/DVD, externe Festplatte, Flash-Speicher, Online-Storages ■ Daten-Migration
	c) Archivierungssoftware sowie Archivierungstechniken festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung der betriebsspezifischen Anforderungen ■ z. B. Jahr-, Monat-, Projekt-Struktur
	d) Bildarchive anlegen und pflegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ analog/digital ■ Organisieren in Katalogdateien <ul style="list-style-type: none"> ■ Kategorisierung ■ Anmerkungen ■ Verschlagwortung ■ Erstellen von Sets: Zusammenfassen von Aufnahmen nach individuellen Kriterien, z. B. Kundenpräsentationen, Homepage-Bilderauswahl für die interne Organisation
	e) Datenbanken zur Verwaltung von Bilddaten nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ interne und externe Datenbanken ■ Online-Storages ■ FTP-Serverzugriff
5. Qualitätssichernde Maßnahmen		
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ gestalterische und technische Qualitätsstandards ■ Endkontrolle der Fotoproduktion
	b) Geräte und Ausrüstung lagern, pflegen und warten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Firmware-Update für Kamerasysteme ■ Reinigung z. B. der Kamerasysteme, Objektive, Rechner, Monitore nach Herstellervorgaben ■ Berücksichtigung von Gewährleistungsvorgaben ■ Beachtung von Wartungsvorschriften ■ Lagerung: Berücksichtigung von klimatischen Bedingungen ■ regelmäßige Überprüfung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Beschädigungen von elektrischen Kabeln und Steckverbindungen ■ Funktionstüchtigkeit von z. B. Stativen, Abrollvorrichtungen ■ Sicherheitseinrichtungen, z. B. Schutzgläser ■ Akkus, Batterien
6. Wirtschaftliche Aspekte und rechtliche Grundlagen		
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6		
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	a) Zeit- und Materialaufwand zur Rechnungserstellung dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lieferschein ■ Auftragszettel ■ Produktionsnotizen ■ Projektkalender ■ schriftliche und bildliche Dokumentationen

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Erste Hälfte der Ausbildung (1.–18. Monat)	b) Möglichkeiten der Selbstvermarktung darstellen; an der Konzeption und Durchführung von Werbe- und Marketingmaßnahmen mitwirken	z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Internetauftritt ■ Internet-Plattformen ■ Ausstellungen ■ Schaufenster ■ Flyer ■ Messeteilnahme ■ Branchenbucheintrag
	c) Vorschriften zum Datenschutz anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Datensicherung nach betrieblichen, gesetzlichen und technischen Vorgaben ■ besonderer Schutz personen- und betriebsbezogener Daten, z. B. Kundendaten ■ analoge/digitale Archivierung nach gesetzlichen Vorgaben
	d) fotorechtliche Vorschriften, insbesondere Bildrechte und Recht am eigenen Bild anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Siehe auch 1d (Seite 23) ■ Urheberrecht ■ Rechteeinräumung ■ Bildrechte in Museen, Archiven und Bibliotheken ■ Bildrechte an Sachen auf privatem Raum ■ Bildrechte mithilfe des Markenrechts ■ Reproduktionen ■ Schutzfristen ■ Model-Release-Vertrag/Rechteübertragung
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	e) Informationen beschaffen, Trends bewerten und nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Informationen beschaffen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Produkte und Produktentwicklungen ■ Herstellerinformationen ■ Messen, Ausstellungen, Präsentationen ■ Fachzeitschriften und Fachliteratur ■ Internet ■ fotografische Trends beobachten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Print- und Digitalmedien, Film, Fernsehen ■ Werbung ■ bildende Kunst ■ allgemeine Trends beobachten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Mode ■ im Design
	f) Kalkulationen erstellen, Angebote formulieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorkalkulation, Preisangebot, schriftliche Auftragsbestätigung ■ Solvenz, Bonität
	g) Rechnungen erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung betrieblicher und gesetzlicher Vorgaben, siehe auch Pos. B 6a (Seite 32)

Schwerpunkt Porträtfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Beraten von Kunden		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Kunden empfangen und motivieren, sich auf die Aufnahmesituation einzulassen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung der Persönlichkeit ■ Fingerspitzengefühl, Einfühlungsvermögen
	b) Kunden unter Berücksichtigung ihrer Gesamterscheinung, ästhetischer Aspekte sowie modischer Trends beraten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung des gewünschten Bildergebnisses ■ schnelle Auffassungsgabe ■ Herstellen einer Vertrauensbasis ■ Diskretion und Zuverlässigkeit
	c) Kunden zur Typ-Optimierung hinsichtlich Farbe und Stil der Kleidung, Accessoires und Schminktechniken beraten	
2. Umsetzen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) entspannende Atelieratmosphäre schaffen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleuchtung ■ Musik ■ Temperatur ■ Wohlgerüche ■ Dekorationen ■ Sauberkeit ■ Sichtschutz vor ungewollter Beobachtung
	b) Aufnahmestandpunkte entsprechend der Lichtcharakteristik, der beabsichtigten Bildstimmung und -aussage festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ besondere Bedingungen bei Außenaufnahmen, z. B. Sonnenstand, Bewölkung, Schatten, Lichtflecke unter Bäumen ■ Einsatz von lichtsteuernden Hilfsmitteln, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ mobile Aufheller und Neger ■ goldene, silberne, weiße Aufheller zur Unterstützung von Farbstimmungen ■ lichtstreuende Gazen
	c) Kunden unter Berücksichtigung ihrer Persönlichkeit, Wünsche und Erwartungen im Hinblick auf Gestik und Mimik für die Aufnahmesituation anleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Korrektur von Körperhaltungen des Kunden ■ Stimmungen vermitteln, die der Kunde durch Gestik und Mimik ausdrückt ■ Kunden das Gefühl geben, im Mittelpunkt zu stehen ■ Vertrauen schaffen
	d) mit Einfühlungsvermögen auf das Verhalten der Kunden in der Aufnahmesituation einwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ in der Aufnahmesituation auf Reaktionen und Verhalten der Kunden reagieren und z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Blickkontakt halten ■ Alternativen entwickeln ■ auf nachfolgende Aufnahmeschritte vorbereiten

Schwerpunkt Porträtfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. – 36. Monat)	e) für Aufnahmen im Rahmen von gesellschaftlichen Anlässen Aufnahmekonzept, Motive und Zeitplan mit dem Kunden abstimmen sowie auf nicht geplante Änderungen in der Aufnahmesituation reagieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Motive im Vorfeld des Anlasses abstimmen ■ Zeitplan mit den Kunden besprechen, aus fotografischer Sicht innerhalb der Rahmenbedingungen korrigierend einwirken ■ Dokumentation von Absprachen ■ Kunden aus fotografischer Sicht beraten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Standort für Gruppenaufnahmen ■ Beleuchtung, Dekorationen ■ spontan auf unerwartete Aufnahmesituationen reagieren, z. B. bei <ul style="list-style-type: none"> ■ Änderungen im Ablauf ■ Veränderung der Witterungsbedingungen ■ kurzfristige Alternativen entwickeln, Initiative im Rahmen der Möglichkeiten ergreifen
3. Bilddatenhandling und Bildbearbeitung		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. – 36. Monat)	a) Beautyretusche im Rahmen der Bildbearbeitung durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung von Kundenwünschen ■ Hautstruktur optimieren, z. B. Pickel entfernen, Falten reduzieren ■ Hervorheben bzw. Abmildern bestimmter Gesichts- und Körperpartien

Schwerpunkt Produktfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Erstellen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Projekte unter Berücksichtigung der Marketingstrategie und des Briefings der Kunden planen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse der Projekte unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabe ■ Endprodukt ■ Zielgruppe ■ Planung unter Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeort ■ Ansicht/Perspektive ■ freigestellt/nicht freigestellt ■ vollständige Ansicht/angeschnitten ■ Detailaufnahmen ■ Form/Farbe/Kontrast ■ Lichtführung und Lichtkontrast ■ Schärfenebene ■ Raumaufteilung ■ Hintergrundgestaltung ■ Darstellung der Funktionalität ■ Material und Oberflächen

Schwerpunkt Produktfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
2. Handhaben von fotografischen Aufnahmegeäten		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) in den Ebenen bewegliche Fachkamerasysteme mit unterschiedlichen Komponenten einsetzen, insbesondere verschiedene Objektive und Bildaufzeichnungssysteme nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Komponenten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ optische Bank ■ Bildstandarte ■ Objektivstandarte ■ Balgen ■ Rückwand ■ Kompendium ■ Einsatz von Fachobjektiven unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Brennweite ■ Bildwinkel ■ Bildkreisgröße in Bezug zum Aufnahmeformat ■ kleinste und größte Blendenöffnung ■ Lichtabfall ■ Schärfleistung ■ Verstellmöglichkeiten zur Beeinflussung der Bildperspektive und des Schärf-/Unschärfeverlaufs <ul style="list-style-type: none"> ■ direkte und indirekte Verschiebung ■ Schwenkung ■ Scheimpflugsche Regel ■ perspektivische Übersteigerung ■ seitliche Frontalaufnahmen ■ Systeme zur Bildaufzeichnung <ul style="list-style-type: none"> ■ digitale Rückteile ■ Sensorgröße ■ Datenübertragungssysteme ■ Computer ■ Bildschirm ■ Speichermedien
	b) technische Hilfsmittel und Zubehör für Fachkamerasysteme auswählen und einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stative (Dreibein- oder Studiostativ) ■ Fernauslöser ■ Belichtungsmesser ■ Aufnahmefilter ■ Wasserwaage ■ Stromversorgung

Schwerpunkt Produktfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
3. Umsetzen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Aufnahmesituationen nach Vorgaben aufbauen und Produkte nach Layout einrichten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau am Aufnahmeort einrichten ■ Aufbau mit Kundenvorgaben abgleichen unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Briefing ■ Bildkonzeption ■ Layout ■ Scribble
	b) Licht entsprechend der beabsichtigten Bild- oder Werbeaussage setzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beleuchtung <ul style="list-style-type: none"> ■ nach Kundenvorgaben ■ nach eigenem Ermessen ■ Lichtcharakteristik unter Berücksichtigung des Corporate Design, z. B. Farbcharakteristik, Lichtkontrast, Lichtrichtung, Mischlichtsituationen
	c) Bildergebnisse mit der Layoutvorgabe abgleichen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Überprüfung über <ul style="list-style-type: none"> ■ Kameradisplay ■ Monitor ■ Ausdruck ■ Übermittlung des Bildergebnisses an den Kunden zur Abstimmung ■ Korrekturen von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Bildformat ■ Kontrast ■ Beleuchtung ■ Perspektive ■ Dekoration

Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Erstellen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	<p>a) Projekte unter Berücksichtigung der Marketingstrategie und des Briefings der Kunden planen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse der Projekte unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabe ■ Endprodukt ■ Zielgruppe ■ Planung unter Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeort ■ Innenaufnahmen/Außenaufnahmen ■ Kamerastandpunkt ■ Ansicht/Perspektive ■ vollständige Ansicht/angeschnitten ■ Detailaufnahmen ■ Darstellung der Funktionalität ■ Darstellung von Bewegungsabläufen ■ Darstellung von Prozessen ■ Material und Oberflächen ■ Form/Farbe/Kontrast ■ Lichtführung und Lichtkontrast ■ Mischlichtsituationen ■ Schärfenebene ■ Raumaufteilung ■ Hinter- und Vordergrundgestaltung ■ Vorbesichtigung des Aufnahmeobjektes, des Aufnahmeortes und seiner Umgebung ■ Vorbereitung mithilfe von Skizzen, Zeichnungen, Situationsfotos, Stichworten unter Berücksichtigung der Planungsvorgaben ■ Aufnahmetermin unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Jahreszeit ■ Wochentag ■ Tageszeit ■ Terminplanung unter Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Produktionsabläufen ■ Baufortschritt ■ Fertigungsprozess

Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
2. Handhaben von fotografischen Aufnahmegeräten		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) in den Ebenen bewegliche Fachkamarasysteme mit unterschiedlichen Komponenten einsetzen, insbesondere verschiedene Objektive und Bildaufzeichnungssysteme nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Komponenten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ optische Bank ■ Bildstandarte ■ Objektivstandarte ■ Balgen ■ Rückwand ■ Kompendium ■ Einsatz von Fachobjektiven unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Brennweite ■ Bildwinkel ■ Bildkreisgröße in Bezug zum Aufnahmeformat ■ kleinste und größte Blendenöffnung ■ Lichtabfall ■ Schärfleistung ■ Verstellmöglichkeiten zur Beeinflussung der Bildperspektive und des Schärf-/Unschärfeverlaufs <ul style="list-style-type: none"> ■ direkte und indirekte Verschiebung ■ Schwenkung ■ Scheimpflugsche Regel ■ perspektivische Übersteigerung ■ seitliche Frontalaufnahmen ■ Systeme zur Bildaufzeichnung <ul style="list-style-type: none"> ■ digitale Rückteile ■ Sensorgroße ■ Datenübertragungssysteme ■ Computer ■ Bildschirm ■ Speichermedien
	b) technische Hilfsmittel und Zubehör für Fachkamarasysteme auswählen und einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stative, Stativgewichte ■ Fernauslöser ■ Belichtungsmesser ■ Aufnahmefilter ■ Wasserwaage ■ Stromversorgung ■ Witterungsschutz

Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
3. Umsetzen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Aufnahmesituationen nach Vorgaben aufbauen und Produkte nach Layout einrichten	<ul style="list-style-type: none"> ■ unter Beachtung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Bildkonzeption ■ Störungen, z. B. Verkehr, Baustellen ■ Zufahrtsmöglichkeiten ■ spontan auf unerwartete Aufnahmesituationen reagieren und kurzfristige Alternativen entwickeln, z. B. bei <ul style="list-style-type: none"> ■ Änderungen im Ablauf ■ Veränderung der Witterungsbedingungen ■ Sichtbehinderungen
	b) Personen zur Verdeutlichung von darzustellenden Prozessen einbeziehen und positionieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Haltung, Tätigkeit, Bewegung, Gesichtsausdruck, Blickrichtung ■ Größe, Alter, Geschlecht, Kleidung, Authentizität
	c) Bilderergebnisse mit dem Briefing der Kunden abgleichen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Übereinstimmung mit der Bildkonzeption ■ Korrekturen von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Bildformat ■ Kontrast ■ Beleuchtung ■ Perspektive ■ nicht beeinflussbare Abweichungen von der Bildkonzeption, z. B. Änderungen im Produktionsablauf oder Baufortschritt
	d) Merkmale von Baustilen unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stilkunde, z. B. Romanik, Gotik, Renaissance, Barock, Rokoko, Jugendstil, Neoklassik, Bauhaus, Moderne ■ Baumaterialien, z. B. Holz, Stein, Glas, Aluminium, Eisen, Beton ■ Bauästhetik, z. B. Form, Maß, Proportion, Komposition, Raumgestaltung ■ zweckbestimmte Objekte, z. B. kirchliche und weltliche Bauten, Wohnungsbau, Repräsentationsbau, Geschäfts- und Industriebau

Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	e) Sicherheitsvorschriften vor Ort beachten und Sicherheitsmaßnahmen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche Sicherheitsbeauftragte ■ berufsgenossenschaftliche Vorschriften ■ betriebliche Vorgaben ■ persönliche Schutzausrüstung ■ Belastungsgrenzen, Standsicherheit, Absturzsicherung bei z. B. Arbeiten auf fahrbaren Bühnen, Kränen, Gerüsten, Dächern ■ Brandschutz, Fluchtwege ■ Erste-Hilfe-Einrichtungen ■ Einrichten von z. B. Warnsignalen, Absperrungen ■ Veranlassen von Absicherungen und Absperrungen ■ Wach- und Aufsichtspersonen ■ Vorschriften zum Umgang mit elektrischen Anlagen ■ Überprüfung der zulässigen Belastung der elektrischen Spannung ■ Stolperstellen vermeiden, z. B. frei liegende und frei hängende Kabel
	f) Vorschriften für explosionsgeschützte Bereiche beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Brand- und Explosionsgefahren ■ Vermeidung von elektrischen Funken, z. B. beim Einsatz von Blitzgeräten ■ z. B. beim Einsatz unter Tage, in Lackieranlagen, bei starker Staubentwicklung

Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Erstellen von Bildkonzeptionen Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Projekte unter Berücksichtigung des Dokumentations- und Forschungsziels und der wissenschaftlichen Aussage planen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Analyse der Projekte unter Berücksichtigung von <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgabe ■ Endprodukt ■ Zielgruppe ■ Aufnahmeorte, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Studio ■ Labor ■ Museum ■ Tatort ■ medizinische Einrichtungen ■ Ausgrabungsort ■ Planung unter Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Ansicht/Perspektive ■ freigestellt/nicht freigestellt ■ vollständige Ansicht/angeschnitten ■ Maßstab ■ Detailaufnahmen ■ Form/Farbe/Kontrast ■ Lichtführung und Lichtkontrast ■ Schärfenebene ■ Raumaufteilung ■ Hintergrundgestaltung ■ Darstellung der Funktionalität ■ Material und Oberflächen ■ weiterer Verwendung im wissenschaftlichen Betrieb

Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
2. Handhaben von fotografischen Aufnahmegegeräten		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) in den Ebenen bewegliche Fachkamarasysteme mit unterschiedlichen Komponenten einsetzen, insbesondere verschiedene Objektive und Bildaufzeichnungssysteme nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Komponenten, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ optische Bank ■ Bildstandarte ■ Objektivstandarte ■ Balgen ■ Rückwand ■ Kompendium ■ Einsatz von Fachobjektiven unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Brennweite ■ Bildwinkel ■ Bildkreisgröße in Bezug zum Aufnahmeformat ■ kleinste und größte Blendenöffnung ■ Lichtabfall ■ Schärfleistung ■ Verstellmöglichkeiten zur Beeinflussung der Bildperspektive und des Schärfe-/Unschärfeverlaufs <ul style="list-style-type: none"> ■ direkte und indirekte Verschiebung ■ Schwenkung ■ Scheimpflugsche Regel ■ perspektivische Übersteigerung ■ seitliche Frontalaufnahmen ■ Systeme zur Bildaufzeichnung <ul style="list-style-type: none"> ■ digitale Rückteile ■ Sensorgöße ■ Datenübertragungssysteme ■ Computer ■ Bildschirm ■ Speichermedien
	b) technische Hilfsmittel und Zubehör für Fachkamarasysteme auswählen und einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stative, Stativgewichte ■ Fernauslöser ■ Belichtungsmesser ■ Aufnahmefilter ■ Wasserwaage ■ Stromversorgung ■ Witterungsschutz

Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	c) fotografische Aufnahmegерäte im Makrobereich einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lupen-Objektive, Makroobjektive ■ Repröstativе, Makroschlittен, Balgengeräte ■ Ringblitze, Lichtleiter ■ Mikroskopadapter ■ Vergrößerungsmaßstäbe ■ Verlängerungsfaktoren
	d) Mikroskopsysteme hinsichtlich ihrer Abbildungsmöglichkeiten unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elektronenmikroskope ■ optische Mikroskope ■ Auflicht, Durchlicht ■ Bilderfassung, Bildausgabe, Weiterverarbeitung
3. Umsetzen von Bildkonzeptionen		
Abschnitt A – Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6		
Zweite Hälfte der Ausbildung (19.–36. Monat)	a) Aufnahmestandpunkte unter Berücksichtigung des Aufnahmeumfelds und des -zeitpunktes festlegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung von z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ wissenschaftlichen ■ medizinischen ■ sicherheitsrelevanten ■ polizeilichen ■ juristischen ■ Anforderungen und Vorgaben
	b) vergleichbare, farbverbindliche und skalierte Dokumentationsaufnahmen erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Farbtafel ■ Graukarte ■ Farbtemperaturmesser ■ Maßstab
	c) spezielle bildgebende Verfahren, insbesondere Infrarot- und UV-Fotografie, unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ weitere Verfahren, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Hochgeschwindigkeitsfotografie/Chronofotografie ■ Falschfarbenfotografie ■ Röntgenfotografie ■ Kernspurfotografie ■ Kontaktradiografie
	d) Sicherheitsvorschriften vor Ort beachten und Sicherheitsmaßnahmen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vermeidung eigener Spuren, z. B. durch Handschuhe, Schutzanzug ■ Infektionsschutz ■ Strahlenschutz ■ Gefahrengruppen 1 bis 3 ■ elektromagnetische Strahlen bei Magnetresonanztomografie (MRT)/Kernspintomografie ■ persönliche Schutzausrüstung, z. B. Schutzbrille, Atemschutzmaske

Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Zweite Hälfte der Ausbildung (19. – 36. Monat)	e) hygienische Anforderungen, klimatische Bedingungen sowie Lichtempfindlichkeit der Aufnahmeobjekte beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hygienevorschriften ■ sterile Bedingungen ■ Reinraumbedingungen ■ HACCP-Konzept/Lebensmittelhygiene-Verordnung ■ klimatische Auswirkungen auf Objekte und Ausrüstung, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Hitze ■ Kälte ■ Feuchtigkeit ■ Lichtempfindlichkeit von Aufnahmeobjekten, z. B. historische Dokumente und Kunstwerke, wissenschaftliche Objekte
	f) Personen zur Verdeutlichung der Bildaussage einbeziehen und positionieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Haltung, Tätigkeit, Bewegung, Gesichtsausdruck, Blickrichtung ■ Größe, Alter, Geschlecht, Kleidung, Authentizität

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht		
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ §§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ■ Inhalte des Ausbildungsvertrages: <ul style="list-style-type: none"> ■ Art und Ziel der Berufsausbildung ■ Beginn und Dauer der Ausbildung ■ Probezeit ■ Vergütung ■ Urlaub ■ Kündigungsbedingungen
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der Rechte und Pflichten, u. a.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Berufsbildungsgesetz (BBiG) ■ Handwerksordnung (HwO) ■ Ausbildungsordnung ■ Jugendarbeitsschutzgesetz ■ Arbeitszeitgesetz ■ Arbeits- und Tarifrecht ■ Berufsschulbesuch ■ betriebliche Regelungen, z. B. betrieblicher Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Arbeitsanweisungen, Betriebsanweisungen
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der Anpassungsfortbildung ■ betriebliche Weiterbildung ■ externe Fortbildungsmaßnahmen ■ Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg, z. B. Meisterprüfung ■ finanzielle Förderungsmöglichkeiten, z. B. Meister-BAföG

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Inhalte des Arbeitsvertrages: <ul style="list-style-type: none"> ■ Tätigkeitsbeschreibung ■ Arbeitszeit ■ Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses ■ Probezeit ■ Kündigung ■ Vergütung ■ Urlaub ■ Krankheit ■ Verschwiegenheitspflicht ■ Nebentätigkeit ■ Datenschutz ■ Arbeitsunfähigkeit ■ Arbeitsschutz ■ Arbeitssicherheit ■ zusätzliche Vereinbarungen ■ Vertragsänderungen
	e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tarifvertragsparteien ■ Tarifverhandlungen ■ räumlicher, fachlicher, persönlicher Geltungsbereich der Tarifverträge für Arbeitnehmer/-innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende ■ Vereinbarungen über: <ul style="list-style-type: none"> ■ Geltungsbereich ■ allgemeine Arbeitsbedingungen ■ Eingruppierung ■ Erschwerniszuschläge ■ Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung ■ Urlaubsdauer, Urlaubsgeld ■ Entgelt im Krankheitsfalle ■ betriebliche Altersversorgung ■ Freistellungen ■ Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung ■ Zulagen ■ Zeugnis

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zielsetzung ■ Struktur, Organisation und Angebotspalette des ausbildenden Betriebes ■ Aufgabenteilung ■ Aufgabenübertragung ■ Arbeitsabläufe ■ Branchenzugehörigkeit ■ Rechtsform
	b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenwirken der unterschiedlichen Bereiche
	c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisationsstrukturen und Aufgaben von <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften ■ Wirtschaftsorganisationen ■ Berufsverbänden und Kammern ■ Tarifgebundenheit
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern ■ Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte; Betriebsvereinbarungen

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers ■ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsschutzgesetz ■ Arbeitszeitgesetz ■ Arbeitsstättenverordnung ■ Arbeitssicherheitsgesetz ■ Jugendarbeitsschutzgesetz ■ allgemeine Vorschriften für Sicherheit und Gesundheitsschutz ■ Gefährdungen und Belastungen, die durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze entstehen können ■ mechanische, elektrische, thermische und toxische Gefährdungen ■ Gefährdungen durch z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Lärm ■ Dämpfe ■ Stäube ■ Gefahrstoffe ■ Beachten von Gefahren- und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen ■ Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht, betriebsärztliche Dienste, arbeitssicherheitstechnischer Dienst und Berufsgenossenschaften
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ SOS am Arbeitsplatz (Sauberkeit – Ordnung – Sicherheit) ■ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen ■ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln ■ rückengerechtes Heben und Tragen <ul style="list-style-type: none"> ■ auch gemeinsam mit Kollegen ■ sowie unter Nutzung von Hebe- und Tragehilfen ■ vorbeugende gesundheitliche Maßnahmen, z. B. Rückenschule, Ausgleichsübungen

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erste-Hilfe-Maßnahmen ■ Erste-Hilfe-Einrichtungen ■ Notrufe und Fluchtwege ■ Unfallmeldung (Meldepflicht) ■ Absicherung, Absperrung von Unfallstellen ■ keine Veränderungen des Unfallortes ■ Dokumentation ■ Sicherheitsdatenblatt vorhalten
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brandschutzordnung ■ Feuerschutzmerkblatt ■ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz <ul style="list-style-type: none"> ■ Verbot von offenem Feuer ■ Rauchverbot ■ Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ■ Zündquellen und leicht entflammbare Stoffe ■ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln
4. Umweltschutz		
Abschnitt B – Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ z. B. Belastungen <ul style="list-style-type: none"> ■ Lärm ■ Abluft ■ Abwasserbelastungen ■ z. B. Abhilfe <ul style="list-style-type: none"> ■ Schallschutz ■ Filter ■ Entsorgung ■ Rückgabe

Gemeinsame Ausbildungsinhalte		
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Erläuterungen und Hinweise
Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsanweisungen ■ Betriebsanweisungen ■ Kennzeichnungen, Symbole ■ gesetzliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Gesetze ■ Verordnungen ■ technische Merkblätter ■ Richtlinien ■ Erfassung, Verwendung und Lagerung von umweltgefährdenden Stoffen
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz unterschiedlicher Energieträger, z. B. Strom, Gas, Luft, Wasser ■ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. Abschaltung von nicht benötigten Rechnern, Geräten und Leuchtmitteln ■ Reststoffverwertung
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche und gesetzliche Regelungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Kreislaufwirtschaftsgesetz ■ Kommunalabgabengesetze ■ kommunale Abfallsatzungen ■ sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen ■ Reststoffe und Abfallstoffe kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen

§ 5 Durchführung der Berufsausbildung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 5

Durchführung der Berufsausbildung

Absatz 1

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 6 und 7 nachzuweisen.

Ziel der Ausbildung ist die berufliche Handlungsfähigkeit. Darunter versteht man die Einheit von beispielsweise Fachkompetenz, Sozialkompetenz und Personalkompetenz.

Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können. Daher soll in allen Phasen und Abschnitten der Ausbildung durch geeignete praxisbezogene Methoden sichergestellt werden, dass die Auszubildenden die für die Ausübung des Berufes notwendigen Qualifikationen erwerben. Dies soll an realen, kundenbezogenen Geschäftsprozessen erfolgen und nicht nur durch die reine Abwicklung von Teilaufgaben.

Diese Auffassung über die Berufsbefähigung soll vor allem zum Ausdruck bringen, dass ausgebildete Fachkräfte im Rahmen ihrer Arbeit eigenständige Entscheidungen beispielsweise zum Ablauf ihrer Arbeit, zur Qualitätssicherung der durchgeführten Arbeiten, im Umgang mit Kunden oder zur Arbeitssicherheit sowie zum Gesundheits- und Umweltschutz treffen können. Auch darin unterscheiden sich ausgebildete Fotografen und Fotografinnen von ungelernten oder angelernten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

Selbstständiges Planen:

- Arbeitsschritte festlegen
- Personelle Unterstützung abschätzen
- Geräte und Hilfsmittel festlegen
- Ausführungszeit einschätzen

Selbstständiges Durchführen:

- Die Arbeit ohne Anleitung und im Team durchführen

Selbstständiges Kontrollieren:

- Das Arbeitsergebnis mit den Anforderungen und Vorgaben vergleichen
- Feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden oder welche Nacharbeiten gegebenenfalls notwendig sind

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 5

Durchführung der Berufsausbildung

Absatz 2

(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Für den individuellen Ausbildungsablauf erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Dieser wird jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen. Der betriebliche Ausbildungsplan dient dem Zweck, die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten zu vermittelnden Qualifikationen auf die vorliegenden betrieblichen Verhältnisse abzustimmen.

Der Ausbildungsrahmenplan gibt durch seine offenen Formulierungen und durch den Spielraum bei den zeitlichen Richtwerten den Betrieben genügend Freiraum für die Gestaltung des Ausbildungsablaufs.

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Mindestanforderungen festgeschrieben. Darüber hinausgehende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können je nach Bedarf zusätzlich vermittelt werden.

Bei der Aufstellung des Ausbildungsplanes sind zu berücksichtigen:

- die persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung),
- die Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten),
- die Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform).

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detail-

„Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern“ (Flexibilitätsklausel, § 4 Abs. 1 der Verordnung). Diese Klausel ermöglicht eine praxisnahe Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans auf die verschiedenen betrieblichen Strukturen.

Zu beachten ist, dass Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplanes dadurch **nicht wegfallen** dürfen. Auch müssen bis zur Zwischenprüfung die entsprechenden im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt sein.

lierte Listen erstellt werden, welche die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzeigen. Hierzu können mithilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan die Qualifikationen aufgeschlüsselt werden.



Auf der CD-ROM steht ein Ausbildungsplan zur Verfügung, in dem die Ausbildungsberufsbildpositionen chronologisch aufgelistet sind. Dieser Plan kann als betrieblicher Ausbildungsplan verwendet werden. Die Vorlage kann durch „betriebliche Ergänzungen“ mithilfe der Erläuterungen detailliert erweitert werden.

Der Plan steht in zwei Fassungen zur Verfügung. Die PDF-Datei kann nach dem Ausdrucken handschriftlich ergänzt werden. Die Word-Datei mit Formularfeldern ermöglicht ein Ausfüllen am PC.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 5

Durchführung der Berufsausbildung

Absatz 3

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise stellen ein wesentliches Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen im Betrieb dar. Sie sollen sicherstellen, dass der zeitliche und sachliche Ablauf der Berufsausbildung in möglichst einfacher Form für alle Beteiligten nachvollziehbar ist. Darüber hinaus dienen die Ausbildungsnachweise bei Streitfällen über die Ordnungsmäßigkeit der Ausbildung als Nachweis über die tatsächlich erfolgte Ausbildung. Unvollständige bzw. fehlende Ausbildungsnachweise können nach § 36 HwO sowie § 39 BBiG eine Nichtzulassung zur Gesellenprüfung zur Folge haben. Eine Bewertung der schriftlichen Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist zur Zulassung oder im Rahmen der Abschlussprüfung nicht vorgesehen.



Die Ausbildungsnachweise können auf Formblättern (siehe beiliegende CD-ROM), aber auch formlos geführt werden. Die Eintragungen sollen stichwortartig erfolgen. Zusätzlich kann wöchentlich ein ausführlicherer Bericht über ein Projekt, einen Arbeitsvorgang oder eine Unterweisung erstellt werden. Auf den folgenden Seiten finden sich zwei Beispiele für diese Form von Ausbildungsnachweisen.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, die Auszubildenden zur Führung der schriftlichen Ausbildungsnachweise anzuhalten und deren Erledigung durch regelmäßiges Abzeichnen zu überwachen.

Die Auszubildenden sollen die schriftlichen Ausbildungsnachweise unaufgefordert mindestens einmal monatlich den Ausbildenden zur Einsichtnahme vorlegen.

Beispiel schriftlicher Ausbildungsnachweis (Werbestudio)

Ausbildungs- betrieb:		Fotostudio Müller		Name: Petra Mustergültig	
Ausbildungsnachweis – Nr. 89		Ausbildungs- woche vom	21.04. bis 25.04.	Ausbildungsjahr:	2
Tag	Vermittelte Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen etc.	Einzel- stunden	Gesamt- stunden		
Montag	Studio für Produktaufnahme vorbereitet, Generatoren bereitgestellt	4	8,5		
	Teilnahme Kundenberatungsgespräch	1			
	Besprechung der Arbeitsschritte für den Reproauftrag	1			
	Mitarbeit bei Produktaufnahmen	2,5			
Dienstag	Mitarbeit bei Produktaufnahmen, Beleuchtung eingerichtet	8,5	8,5		
Mittwoch	Ausrüstung für Reproauftrag aufgebaut	2	9		
	Repros angefertigt	7			
Donnerstag	Berufsschule		8		
	Aufnahmeentwürfe erstellen	6			
	Wiso	2			
Freitag	Repro-Dateien bearbeitet	6	6		
				Wochenstunden	40

Beschreibung eines Arbeitsvorgangs dieser Woche:

Gemeinsam mit dem Ausbilder ein Kundenberatungsgespräch mit einem Kunden geführt, der mehrere großformatige Gemälde für einen Katalog reproduziert haben möchte. In dem Gespräch wurden die Terminierung, die Datenübergabe und die Bilddatengröße (Bildformat) besprochen. Selbstständige Zusammenstellung der Kamera-Ausrüstung für diesen Auftrag durchgeführt. Nach Anlieferung der Gemälde durch den Kunden gemeinsam mit dem Ausbilder die Arbeitsschritte für die Anfertigung der Reproduktionen besprochen. Lichtsetzung, Einsatz von Farb- und Graukeil, Kamerastandpunkt und parallele Ausrichtung, Abstandsweite und Standhöhe der Blitzköpfe, Objektiv Einsatz, Lichtmessung mit Repro-Vorsatz am Belichtungsmesser.

Den Reproduktionsaufbau selbstständig durchgeführt und gemeinsam mit dem Ausbilder die Reproduktionen angefertigt. Das Bildergebnis wurde sofort auf dem Kameradisplay kontrolliert und für die Weiterverarbeitung mit der Bildbearbeitungssoftware in den Computer übertragen.

Kamera-RAW-Dateien in der Konvertersoftware „entwickelt“ und die Daten mit dem Dateiformat der Bildbearbeitungssoftware in den neu erstellten Ordner zur Weiterverarbeitung gespeichert.

25.04. Petra Mustergültig		28.04 Peter Müller	
Auszubildende/r Datum und Unterschrift	Gesetzliche/r Vertreter/in Datum und Unterschrift	Ausbilder/in Datum und Unterschrift	Berufsschullehrer/in Datum und Unterschrift

Beispiel schriftlicher Ausbildungsnachweis (Porträtstudio)

Ausbildungs- betrieb: Porträtfoto Schmitz		Name: Hans Mustergültig		
Ausbildungsnachweis – Nr. 102		Ausbildungs- woche vom	10.08. bis 15.08.	Ausbildungsjahr: 3
Tag	Vermittelte Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, ausgeführte Arbeiten, Unterricht, Unterweisungen etc.	Einzel- stunden	Gesamt- stunden	
Montag	Vorauswahl der Fotos vom Wochenende getroffen, Auswahl mit Ausbilder abgestimmt	1	8,5	
	Bildbearbeitung der ausgewählten Fotos	5		
	Bei Porträtaufnahmen von Familie mit Kindern im Studio assistiert	2,5		
Dienstag	freier Tag wegen Wochenendarbeit			
Mittwoch	Für Gruppenfoto (80 Personen) vor der Stadthalle Standort gewählt und vorbereitet	1	8,5	
	Fotoshooting Preisverleihung in der Stadthalle mit anschl. Empfang	6,5		
	Gruppenfoto selbstständig durchgeführt	1		
Donnerstag	Berufsschule	6	8	
	Thema: Bilder bewerten und eine persönliche Bildsprache entwickeln			
	Wiso, Deutsch	2		
Freitag	Bewerbungsfotos von drei Personen angefertigt, Fotos bearbeitet und ausgegeben	3	8	
	An einem Motiv nach Auftrag Beautyretusche durchgeführt	1		
	Geräte, Kameras, Blitzlampen für Hochzeitsshooting am Wochenende bereitgestellt, Speicherkarten und Akkuladungen überprüft	2		
Samstag	Selbstständige Anfertigung von Aufnahmen eines Brautpaares vor und in der Kirche	3	7	
	Aufheller und Gaze im Stadtpark installiert, Aufhellblitze eingerichtet, beim Shooting assistiert	4		
Sonntag				
			Wochenstunden	40
17.08. Hans Mustergültig		20.08. Claudia Schmitz		
Auszubildende/r Datum und Unterschrift	Gesetzliche/r Vertreter/in Datum und Unterschrift	Ausbilder/in Datum und Unterschrift	Berufsschullehrer/in Datum und Unterschrift	

Fotografisches Praktikum

Das fotografische Praktikum hat den Zweck, die Auszubildenden während der Ausbildung mit verschiedenen Gestaltungsmitteln, Aufnahme- und Ausarbeitungstechniken sowie mit der Umsetzung von eigenen und vorgegebenen Bildkonzeptionen vertraut zu machen und diese in der Praxis zu üben. Hierfür hat der Centralverband Deutscher Berufsfotografen den Ordner „*fotografie*“ entwickelt, der unterschiedliche, wechselnde Aufgaben enthält und der den fertigen Aufgaben als Sammelmappe dient.

Die vorgegebenen Aufgaben sind fotografisch und gegebenenfalls konzeptionell zu erarbeiten und mit Angaben über die technische Ausführung sowie das Vorgehen bei der fotografischen Realisation zu vervollständigen.

Die Führung des fotografischen Praktikums wird von den am Neuordnungsverfahren beteiligten Vertretern der Dienstleistungsgewerkschaft ver.di befürwortet und kann vom Auszubildenden als Bestandteil der betrieblichen Ausbildung verpflichtend angeordnet werden, wenn dieser die Durchführung der Aufgaben dem Auszubildenden während der Arbeitszeit gewährleistet.

Das fotografische Praktikum ist nicht zwingend Bestandteil des Berufsschulunterrichts. Die Lösung einzelner Aufgaben aus dem fotografischen Praktikum, wie z. B. das Realisieren von Bildideen unter Verwendung aufnahme- und lichttechnischer Gestaltungsmittel, um bestimmte Lernfelder in Handlungskompetenzen umzusetzen, kann sehr gut für den Unterricht genutzt werden. Aber auch der gesamte Aufgabenpool kann von den Lehrkräften zum Gegenstand des praktischen Unterrichts gemacht werden. Darüber hinaus ist es sinnvoll, die Lösungen der Aufgaben – in der Berufsschule unter Anleitung einer Lehrkraft – gemeinschaftlich zu besprechen.

Prämierungen sehr guter Leistungen für die vorbildliche der Führung eines fotografischen Praktikums, haben in vielen Regionen zentrale Bedeutung bei Freisprechungsfeiern durch die ortsansässige Fachinnung.

Ein gutes und mit persönlichem Engagement geführtes fotografisches Praktikum kann bei einer späteren Bewerbung in einem fremden Betrieb oder an einer weiterführenden Schule als Empfehlung dienen.

Schulische Umsetzung der Ausbildung

Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln“.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Humankompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität. Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten

und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

(Auszug aus den Vorbemerkungen zum Rahmenlehrplan Fotograf/Fotografin. Das gesamte Dokument findet sich auf der CD-ROM.)

Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Fotografen/zur Fotografin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen/zur Fotografin vom 12.05.2009 (BGBl. I S. 1051) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fotograf/Fotografin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 25.04.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.05.2008) vermittelt.

Fotografen und Fotografinnen arbeiten als Selbstständige oder Angestellte überwiegend in handwerklichen Betrieben, Betrieben der Medienbranche, Industriebetrieben, Behörden sowie wissenschaftlichen und kulturellen Einrichtungen. Sie konzipieren fotografische Aufnahmen, bereiten diese vor, setzen sie fototechnisch um und arbeiten sie zum Endprodukt aus. Hierbei berücksichtigen sie die Gestaltungsanforderungen und -bedingungen fotografischer Darstellung ebenso wie die technischen Anforderungen und den Verwendungszweck fotografischer Aufnahmen.

Die Lernfelder mit ihren Zielformulierungen orientieren sich an Handlungsfeldern der Berufs- und Arbeitswelt. Sie sind didaktisch-methodisch so umzusetzen, dass sie zur beruflichen Handlungskompetenz führen.

Die Zielformulierungen beschreiben, ergänzt durch die sie konkretisierenden Inhalte, die Mindestanforderungen der zu vermittelnden Kompetenzen und den Qualifikationsstand am Ende der Berufsausbildung. Bei der inhaltlichen Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen ist von den Zielformulierungen auszugehen.

Die Struktur der Lernfelder spiegelt einen sich stufenweise aufbauenden Kompetenzerwerb in den Bereichen Technologie, Gestaltung und Kommunikation wider. In jedem Lernfeld sind alle Kompetenzbereiche zu berücksichtigen, unabhängig davon, welcher der Bereiche im Vordergrund steht. Sozial- und Methodenkompetenz sind integraler Bestandteil der Lernfelder.

sichtigen, unabhängig davon, welcher der Bereiche im Vordergrund steht. Sozial- und Methodenkompetenz sind integraler Bestandteil der Lernfelder.

Die Entwicklung von Kreativität, Flexibilität, Improvisationsfähigkeit, bewusstem Sehen und Wahrnehmen sowie die Förderung von Kundenorientierung und Teamfähigkeit durchziehen die Berufsausbildung als durchgängige Prinzipien. Gegenüber den Handlungen und Werken anderer ist stets eine wertschätzende Haltung einzunehmen.

Aspekte des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, der Ökonomie, der Ökologie, des Rechts sowie der Qualitätssicherung sind in den Lernfeldern grundsätzlich zu berücksichtigen, auch wenn sie nicht ausdrücklich erwähnt sind. Mathematische Inhalte sind integrativ zu vermitteln.

Die fremdsprachigen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Insbesondere die Lernfelder 3, 7 und 11 bieten hierzu in Lernsituationen Anknüpfungspunkte.

Die in den Lernfeldern 2, 3 und 4 zu entwickelnden Kompetenzen legen eine parallele Umsetzung dieser Lernfelder im ersten Ausbildungsjahr nahe. Gleiches gilt für die Lernfelder 6, 7 und 8 des zweiten Ausbildungsjahres und die Lernfelder 12 und 13 des dritten Ausbildungsjahres.

Das Lernfeldkonzept des Rahmenlehrplanes

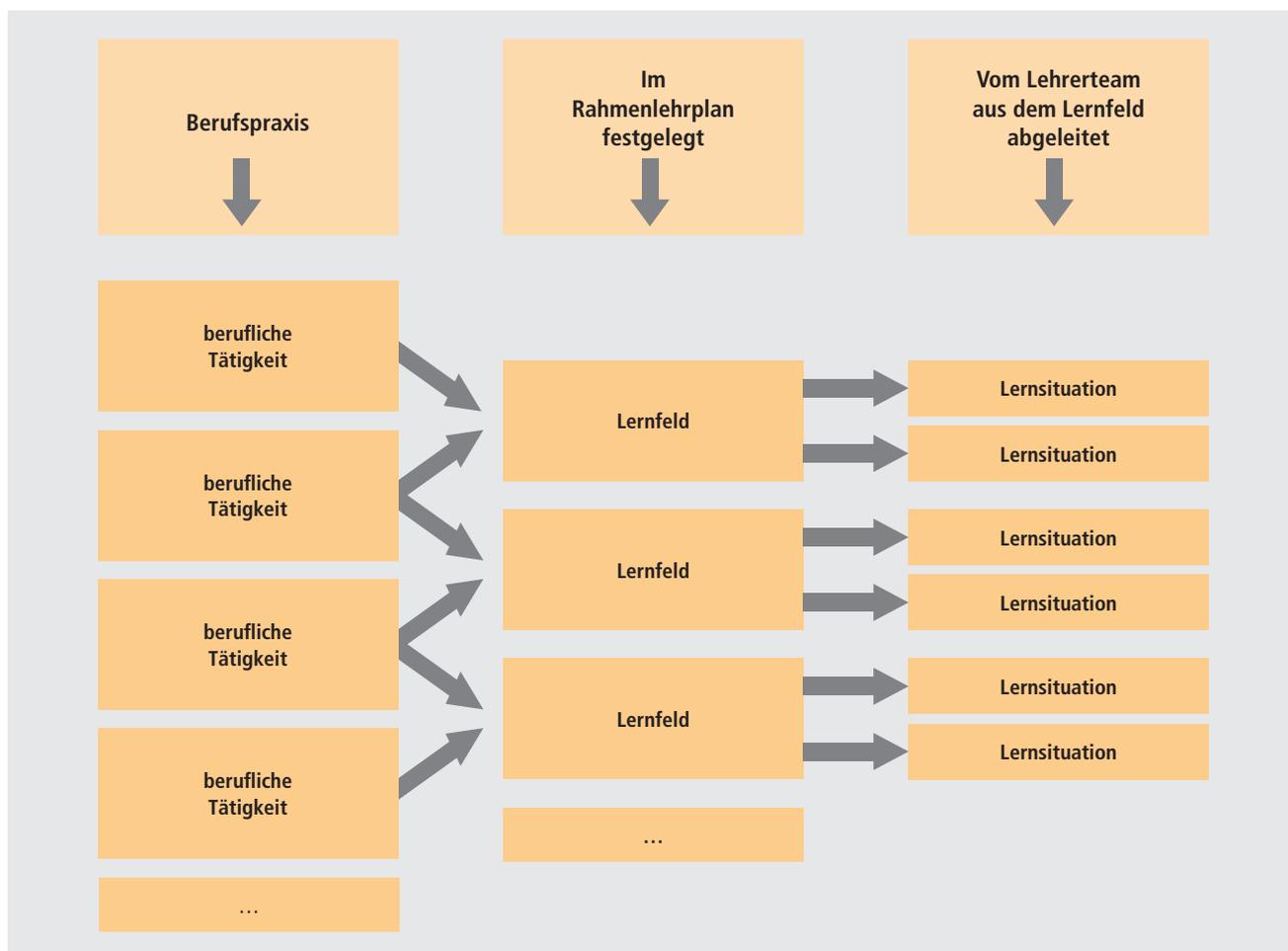
Dieser Rahmenlehrplan der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule wurde nach einem festgelegten Verfahren erarbeitet und mit dem Ausbildungsrahmenplan abgestimmt. Dieser Rahmenlehrplan wird von den Bundesländern entweder unmittelbar übernommen oder in einen eigenen Lehrplan umgesetzt. Der Unterricht in den allgemeinbildenden Fächern folgt den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht wird in Lernfelder unterteilt.

Lernfelder sind thematische Einheiten, die durch Ziele und Inhalte beschrieben werden. Sie sollen sich an konkreten beruflichen Tätigkeiten orientieren.

Das Lehrerteam vor Ort gliedert jedes Lernfeld in eine Anzahl von Lernsituationen.

Vorteile des Lernfeldkonzepts:

- Förderung eines ganzheitlichen und handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen
- Verbesserung der Fachkompetenz, Humankompetenz, Sozialkompetenz, Methodenkompetenz, kommunikativen Kompetenz und Lernkompetenz
- Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität



Lernfeldübersicht mit zeitlichen Richtwerten

Lfd. Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1.	Betriebe im Branchenumfeld präsentieren	40		
2.	Bildideen entwickeln und umsetzen	80		
3.	Aufnahmesysteme und Licht handhaben	80		
4.	Bilder bearbeiten und ausgeben	60		
5.	Aufnahmeentwürfe erstellen und umsetzen	60		
6.	Licht setzen		60	
7.	Kamerasysteme motivabhängig einsetzen		60	
8.	Bilder auftragsbezogen erstellen, aufbereiten und ausgeben		80	
9.	Konzeptionen erstellen, umsetzen und präsentieren		80	
10.	Bilder bewerten und eine persönliche Bildsprache entwickeln			60
11.	Bilddaten farbverbindlich aufbereiten und ausgeben			60
12.	Bildorientierte Medienprodukte erstellen			80
13.	Ein fotografisches Projekt realisieren			80
	Summen: insgesamt 880 Stunden	320	280	280

Aufbau des Lernfeldrasters

Die Lernfelder sind fortlaufend nummeriert.

Der Titel drückt in knappen Worten die Handlungskompetenz aus.

„Der Rahmenlehrplan“ und somit jedes Lernfeld „baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen“ (Teil I des Rahmenlehrplans „Vorbemerkungen“).

Der Rahmenlehrplan unterscheidet nicht nach Schwerpunkten. Die Lernfelder beschreiben folglich die Mindestanforderungen, die an alle Schüler und Schülerinnen unabhängig vom Schwerpunkt zu stellen sind.

Jedes Lernfeld ist eindeutig einem Ausbildungsjahr zugeordnet.

Der Zeitrictwert beträgt 40, 60 oder 80 Unterrichtsstunden je Lernfeld.

Lernfeld 1, 2, 3 ..., 13: Handlungskompetenz

1./2./3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40/60/80 Stunden

Ziel	
Die Schülerinnen und Schüler ...	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ... ■ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ... ■ ...

Inhalte:

Die zu vermittelnden Inhalte müssen aus der Formulierung des Ziels herausgelesen werden.

Die unter „Inhalte“ aufgeführten Stichpunkte stellen lediglich eine Ergänzung oder Verdeutlichung der Formulierung des Ziels dar.

Ziel:

Der erste Absatz fasst die im Titel beschriebene Handlungskompetenz am Ende des Unterrichts in dem betreffenden Lernfeld zusammen.

Die Formulierung des Ziels beinhaltet eine vollständige Handlung. Diese orientiert sich an dem Regelkreis aus „selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen“ (Teil III des Rahmenlehrplans „Didaktische Grundsätze“).

Die Struktur der Lernfelder spiegelt einen sich stufenweise aufbauenden Kompetenzerwerb in den Bereichen Technologie, Gestaltung und Kommunikation wider (Teil IV des Rahmenlehrplans „Berufsbezogene Vorbemerkungen“).

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans

Lernfeld 1: Betriebe im Branchenumfeld präsentieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über fotografische Betriebe, das Branchenumfeld und persönliche berufliche Perspektiven. Sie setzen diese Informationen in einer Präsentation um.

Sie informieren sich über die Organisation eines Ausbildungsbetriebes sowie seine Produkte und Dienstleistungen. Sie bestimmen ihre Rolle in Betrieb, Berufsschule und überbetrieblicher Ausbildung. Sie informieren sich betriebsbezogen über Arbeitsbedingungen und betriebswirtschaftliche Maßnahmen. Sie verschaffen sich Einblicke in Marktpositionierung, Fremddienstleistungen und Berufsvertretungen.

Sie informieren sich über Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung und berufliche Betätigungsfelder nach der Ausbildung. Hierbei vergleichen sie die Bedingungen selbstständiger und nicht selbstständiger Arbeitsverhältnisse.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen unterschiedliche Möglichkeiten der Informationsbeschaffung. Sie wählen eine Präsentationsform aus, bereiten die Informationen zielgruppengerecht auf und präsentieren sie im Plenum. Dazu begründen sie ihre Vorgehensweise, reflektieren ihr Auftreten und gehen sachgerecht mit Kritik um.

Inhalte

- Arbeitsabläufe
- Arbeiten im Team

- Präsentationsarten
- verbale und nonverbale Kommunikation

Lernfeld 2: Bildideen entwickeln und umsetzen

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Bildideen und setzen diese mit aufnahmetechnischen und gestalterischen Mitteln um.

Sie erschließen sich Bewertungskriterien zur Aufnahmetechnik und Bildgestaltung durch die Analyse vorgegebener Aufnahmen. Sie erkennen, beschreiben und bewerten den Einsatz aufnahmetechnischer und gestalterischer Mittel. Sie analysieren die Bildwirkung und unterscheiden verschiedene Ebenen des Bildgehaltes.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen Kreativitätstechniken, um zu vorgegebenen Themenstellungen Bildideen zu entwickeln. Sie ordnen verschiedene Gestaltungselemente an, wählen ge-

zielt Gestaltungsmittel aus und dokumentieren diese. Sie antizipieren mögliche Schwierigkeiten und prüfen die praktische Umsetzbarkeit ihrer Bildideen. Sie präsentieren ihre Bildideen und kommunizieren inhaltsbezogen und problemorientiert sowie konstruktiv und wertschätzend miteinander. Sie planen die praktische Umsetzung und realisieren ihre Bildideen unter Verwendung aufnahmetechnischer und gestalterischer Mittel.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Aufnahmen. Sie kommunizieren über die eigenen und fremden fotografischen Umsetzungen auf inhaltlicher, aufnahmetechnischer und gestalterischer Ebene und bewerten diese.

Inhalte

- visuelle Wahrnehmung
- Gestaltungsetze

- Scribble
- Skizziertechniken

Lernfeld 3: Aufnahmesysteme und Licht handhaben

1. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit Aufnahmesystemen vertraut, unterscheiden Lichtquellen und -charakteristika und setzen diese ein.

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten verschiedener Aufnahme- und Lichtsysteme. Sie handhaben Aufnahme- und Lichtsysteme und fotografieren nach Vorgaben. Dazu wählen sie notwendige Geräte

und Arbeitsmittel aus. Anhand der Ergebnisse überprüfen und beurteilen sie die Zusammenhänge zwischen Lichtsituation, Kamerasystem und Kameraeinstellungen.

Sie stellen die Einsatzbereitschaft von Aufnahme- und Lichtsystemen sicher und berücksichtigen dabei den Arbeits- und Unfallschutz.

Inhalte

- starre Kamerasysteme
- Blende, Belichtungszeit, Lichtempfindlichkeit
- Belichtungsmessung

- natürliche und künstliche Lichtquellen
- Weißabgleich
- englischsprachige Fachbegriffe und Informationsquellen

Lernfeld 4: Bilder bearbeiten und ausgeben

1. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden und handhaben verschiedene Bildbearbeitungs- und -ausgabesysteme.

Sie informieren sich über Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten verschiedener Bildbearbeitungs- und -ausgabesysteme. Sie wählen diese Systeme auftragsbezogen aus. Sie nehmen Arbeitsplätze zur Bildbearbeitung und -ausgabe auch unter Berücksichtigung ergonomischer Aspekte in Betrieb und halten sie instand.

Sie analysieren eigene und fremde Bilddaten in Bezug auf notwendige Bildbearbeitungsschritte und führen sie aus. Sie geben die Bilder aus und beurteilen diese hinsichtlich ihrer Ausgabequalität.

Die Schülerinnen und Schüler beachten rechtliche Bestimmungen. Sie gehen verantwortungsvoll mit den Daten um.

Inhalte

- Bildauflösung
- Schärfe
- Farb- und Tonwertwiedergabe

- Datenschutz
- Lizenzen
- Urheberrecht

Lernfeld 5: Aufnahmeentwürfe erstellen und umsetzen

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und optimieren auftragsbezogene Aufnahmeentwürfe, dabei visualisieren sie ihre Bildideen und halten sie schriftlich fest. Sie präsentieren ihre Aufnahmeentwürfe kundenbezogen und setzen sie um.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Aufnahmeentwürfe zu Kundenaufträgen. Sie prüfen die inhaltliche, aufnahmetechnische und rechtliche Realisierbarkeit ihrer Bildideen und schätzen den Zeitaufwand und die voraussichtlichen Kosten ein. Sie erstellen Aufnahmeentwürfe, die diese Ideen schriftlich und bildlich sowie auftrags- und kundenbezogen wiedergeben.

Sie kommunizieren mit den Kunden, um ihre Aufnahmeentwürfe zu optimieren.

Die Schülerinnen und Schüler planen die praktische Umsetzung der Aufnahmeentwürfe und realisieren sie. Sie vergleichen und bewerten die Übereinstimmung der Bildergebnisse mit den Aufnahmeentwürfen.

Inhalte

- Briefing
- inhaltliche und formale Struktur der Aufnahmeentwürfe

- Illustration
- schematische Darstellung der Aufnahmeanordnung

Lernfeld 6: Licht setzen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler setzen Licht in der Personen- und Objektfotografie und erstellen Aufnahmen. Sie dokumentieren die Beleuchtungs- und Aufnahmesituationen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Motive in Hinsicht auf Form, Farbe, Kontrast, Tonwerte und Oberflächenstruktur und beleuchten die Motive material-, objekt- und oberflächen-gerecht.

Sie wählen Methoden der Belichtungsmessung objekt- und situationsbezogen aus und führen diese in der Aufnahmesituation durch. Die Schülerinnen und Schüler geben den Motivkontrast entsprechend der Wahrnehmung oder nach Vorgabe fotografisch wieder. Sie erstellen Aufnahmen, beurteilen die Bildergebnisse und führen bei Bedarf Korrekturen durch.

Inhalte

- Lichtcharakteristik
- Lichtquellen
- Farbtemperatur

- Absorption
- Reflexion, Remission
- Transmission

Lernfeld 7: Kamerasysteme motivabhängig einsetzen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler wählen Kamera und Objektiv aus und führen Kameraeinstellungen durch, um Motive nach Vorgabe zu fotografieren.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Vorgabe. Sie erfassen die Motivsituation. Sie informieren sich über Kenngrößen und Qualitätsmerkmale von Kameras, optischen Systemen und weiteren Systemkomponenten und nutzen ihre Kenntnisse zu deren Auswahl. Sie legen den Kamerastandpunkt fest. Sie

ermitteln Abbildungsmaßstab, Schärfentiefe und Verlängerungsfaktor. Sie nutzen die Möglichkeiten verstellbarer Ebenen zur Beeinflussung von Schärfe und perspektivischer Darstellung.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Bildergebnisse und führen bei Bedarf Korrekturen durch. Sie dokumentieren Aufnahmeparameter und Arbeitsschritte, reflektieren ihren Arbeitsaufwand und prüfen die Einhaltung der Vorgaben.

Inhalte

- Aufnahmezeitpunkt
- Brennweite, Lichtstärke
- Bildwinkel, Bildkreis, Aufnahmeformat

- Filter
- englischsprachige Fachbegriffe und Anleitungen

Lernfeld 8: Bilder auftragsbezogen erstellen, aufbereiten und ausgeben

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Bilder auftragsbezogen, optimieren sie technisch und gestalterisch und geben sie aus.

Die Schülerinnen und Schüler wählen geeignete Eingabegeräte und nehmen die notwendigen Einstellungen vor. Bei der Bild-datenübernahme beachten sie technische Parameter, Bestimmungen des Urheberrechts und weitere rechtliche Vorgaben. Sie berechnen Bildauflösungen und Dateigrößen.

Sie optimieren Bilddaten auftragsbezogen und beurteilen die Ergebnisse anhand von Softproofs. Ausgehend von Verwendungszweck und Qualitätsanforderung planen sie die Schritte der Bild-

bearbeitung und setzen Bildbearbeitungssoftware und Geräte zur Bildausgabe ein. Sie führen nach Absprache mit dem Auftraggeber Korrekturen, Modifizierungen und Montagen mit einem Bildbearbeitungsprogramm aus.

Für Speicherung und Ausgabe der Bilder wählen die Schülerinnen und Schüler geeignete Dateiformate. Sie archivieren Bilddaten der unterschiedlichen Produktionsstufen und berücksichtigen dabei die Datensicherheit. sie reflektieren ihre Arbeitsschritte in Bezug auf Qualität sowie Effektivität und setzen sich konstruktiv mit Kundenkritik auseinander.

Inhalte

- Dynamikumfang
- Digitalisierung
- Ausgabetechnologie

- Densitometrie
- Kundengespräch

Lernfeld 9: Konzeptionen erstellen, umsetzen und präsentieren

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Konzeptionen für Kundenaufträge. Sie setzen diese auftragsbezogen um und präsentieren die Arbeitsergebnisse. Sie kommunizieren während des gesamten Arbeitsprozesses sach- und problemorientiert mit dem Kunden.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren bildnerische und fotografische Stile und setzen sich damit auseinander. Sie entwickeln Bildideen unter Berücksichtigung von Zielgruppe, Corporate Design, Zeitgeist, Mode und Trend. Sie prüfen die inhaltliche, aufnahmetechnische, gestaltungs- und stilmittelbezogene

Realisierbarkeit ihrer Ideen. Nach Rückmeldung durch den Kunden erstellen sie eine Konzeption, die diese Ideen schriftlich und bildlich wiedergibt.

Sie präsentieren und begründen ihre Konzeption und setzen diese um. Sie präsentieren ihre Bildergebnisse kunden- und auftragsbezogen. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Arbeitsprozess unter Berücksichtigung gestalterischer, produktionstechnischer und ökonomischer Gesichtspunkte.

Inhalte

- fotografische Stilgeschichte
- Zielgruppenanalyse
- Arbeitsablaufplanung

- Medium und Form von Konzeption und Präsentation
- Dramaturgie der Präsentation

Lernfeld 10: Bilder bewerten und eine persönliche Bildsprache entwickeln

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren und bewerten fremde und eigene Bilder unter dem Aspekt technischer und gestalterischer Mittel. Sie entwickeln aus diesen Erkenntnissen eine persönliche Bildsprache.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben und bewerten die Aufnahmetechnik, Bildgestaltung, Ausgabe- und Präsentationsqualität fremder und eigener Bilder. Sie untersuchen und beurteilen Bildinhalt, Bildintention und Bildwirkung unter Berücksichtigung von Motivwahl, Fotogenität, Kreativität der Bildidee, Bildgehalt, Aufgabenstellung, Zielgruppenbezug und Verwendungszweck. Dabei unterscheiden sie objektivierbare und subjektive Beurteilungskriterien.

Eigene Bildideen und Auftragsarbeiten setzen sie in ihrer persönlichen Bildsprache um. Dazu wählen sie aufnahmetechnische, gestalterische und bildbearbeitende Mittel aus. Insbesondere setzen sie die vielfältigen Möglichkeiten natürlicher und künstlicher Beleuchtung zur Erzeugung von Bildstimmung und Atmosphäre ein.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen verschiedene Präsentationsformen. Sie begründen ihre Bildergebnisse und bewerten die Ideenumsetzungen auf inhaltlich-intentionaler, aufnahmetechnischer und gestalterischer Ebene. Sie üben und empfangen Kritik konstruktiv und wertschätzend.

Inhalte

- soziokulturelle Rahmenbedingungen
- Aufnahmemedien

- Verfremdungsmöglichkeiten
- Wiedergabemedien

Lernfeld 11: Bilddaten farbverbindlich aufbereiten und ausgeben

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Bilddaten für verschiedene Ausgabeverfahren auf und wenden dabei Farbmanagement an.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Farbworkflow für verschiedene Ausgabeverfahren und planen die Erstellung und Beschaffung von Farbprofilen. Beim Erstellen von Bildern wählen sie Eingabepprofile und Arbeitsfarbräume aus. Sie beurteilen Farbabweichungen visuell und messtechnisch. Anhand der Farbumfänge bestimmen sie die Qualität und die Anwendungsmöglichkeiten unterschiedlicher Geräte. Sie kalibrieren und profilieren Geräte und verwalten Farbprofile.

Die Schülerinnen und Schüler weisen Geräteprofile zu, führen Farbraumtransformationen durch und nehmen Softproof-Einstellungen vor. Dabei berücksichtigen sie verschiedene Ausgabeverfahren. Sie wählen geeignete Dateiformate für die Aus- und Weitergabe von Bildern. Sie geben Bilder aus, kontrollieren die Qualität der Ergebnisse; sie reflektieren und optimieren ihre Arbeitsweise.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden in Hinsicht auf Farbmanagement.

Inhalte

- Farbmodi
- Farbseparation

- Übergabestandards
- englischsprachige Fachbegriffe und -texte

Lernfeld 12: Bildorientierte Medienprodukte erstellen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler gestalten und erstellen Medienprodukte mit Bild-, Text- und Grafikelementen.

Sie analysieren die gestalterischen und technischen Vorgaben eines Kundenbriefings. Sie konzipieren Medienprodukte zielgruppenbezogen, entwickeln Gestaltungsideen und nutzen dazu unterschiedliche Kreativitätstechniken. Sie erstellen Rohentwürfe und berücksichtigen dabei Regeln zur Text-Bild-Kombination. Die Rohentwürfe stimmen sie mit dem Kunden ab.

Die Schülerinnen und Schüler gliedern Formate und Flächen und entwickeln Layouts. Sie setzen und optimieren Texte hinsichtlich Lesbarkeit, Textaussage und Wirkung. Sie wählen Fotografien themen- und layoutbezogen aus und setzen sie ein. Sie arbeiten die Entwürfe mit branchentypischen Anwendungsprogrammen bis zur Produktionsreife aus und beachten dabei Normen und Standards. Sie präsentieren ihre Ergebnisse dem Kunden.

Inhalte

- Blickführung
- Mikro- und Makrotypografie

- Gestaltungsraster

Lernfeld 13: Ein fotografisches Projekt realisieren

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler planen und kalkulieren ein fotografisches Projekt und führen es in eigener Verantwortung durch.

Sie verständigen sich mit den Projektbeteiligten über Themen und Ziele, analysieren die Projektbedingungen und planen den Projektverlauf. Sie wählen die benötigten Gestaltungs- und Produktionsmittel aus, bestimmen Material-, Zeit- und Personalbedarf und dokumentieren dies in einem Projektplan.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Projektkosten, kalkulieren die Kosten alternativer Produktionswege und dokumentieren dies. Unter Berücksichtigung des Budgets sowie

betriebswirtschaftlicher und technischer Aspekte realisieren sie das Projekt und reagieren flexibel bei auftretenden Schwierigkeiten. Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihr Projektergebnis. Abschließend vergleichen sie Projektverlauf und -ergebnis mit ihrer Planung und bewerten Abweichungen.

Während des gesamten Projektes verständigen sich die Schülerinnen und Schüler mit den Projektbeteiligten. Dabei sind sie kritikfähig und wenden Strategien zur Konfliktvermeidung und -lösung an.

Inhalte

- Zeitmanagement
- Leistungskataloge

- Methoden der Stressbewältigung

Beispielhafte Aufgliederung von Lernfeldern in Lernsituationen

Lernfeld 2

Lernfeld 2: Bildideen entwickeln und umsetzen (80 UStd.)

Nr.	Abfolge der Lernsituationen	Zeitrictwert
2.1	Analyse und Bewertung von Aufnahmen Szenario 1 – Produktfotografie Szenario 2 – Personenfotografie	20
2.2	Entwicklung, Visualisierung und Präsentation von Bildideen (incl. Realisierbarkeitsprüfung)	25
2.3	Aufnahmetechnische und gestalterische Umsetzung von Bildideen (incl. Realisierbarkeitsprüfung)	25
2.4	Präsentation und Bewertung der Aufnahmen (inhaltlich, aufnahmetechnisch und gestalterisch)	10

Lernfeld 7

Lernfeld 7: Kamerasysteme motivabhängig einsetzen (60 UStd.)

Nr.	Abfolge der Lernsituationen	Zeitrictwert
7.1	Fachkamera-Handhabung mit den Schwerpunkten: Beeinflussung von Schärfe und perspektivischer Darstellung	10
7.2	Unterscheidung und Bewertung optischer Systeme und Kameras unter aufnahmetechnischer Perspektive	10
7.3	Analyse vorgegebener Motive unter aufnahmetechnischer Perspektive	10
7.4	Fotografieren von Motiven nach Vorgabe mit geeigneten Kameras, Objektiven und Zubehör	30

Die Form des Rasters für die Lernfelder 2 und 7 entspricht dem Landeslehrplan NRW.

Lernfeld 11

LF 11	60 h	Bilddaten farbverbindlich aufbereiten und ausgeben
LS 11.1	15 h	Monitor kalibrieren und profilieren
LS 11.2	15 h	Drucker kalibrieren und profilieren
LS 11.3	15 h	Farbmanagement im Bildbearbeitungs- und Layoutprogramm und bei PDF anwenden, einschließlich Softproof
LS 11.4	15 h	Lokalen Farbworkflow einrichten (Simulation)

Allgemeine Vorbemerkungen (variabel für jedes Lernfeld)

- Jeder Schüler/Jede Schülerin muss mindestens einmal präsentieren.
- Gruppenzusammensetzung wechselt von LS zu LS.
- Ergebnissicherung muss jeweils gewährleistet sein.
- Schüler erkennen den Stellenwert professioneller Präsentationstechniken.
- Die Zusammenarbeit mit den allgemeinbildenden Kollegen sollte in jeder LS realisiert werden. Die Querverbindungen und Vernetzungen müssen für die Schüler transparent sein.
- Die allgemeinbildenden Fächer werden dadurch in ihrer Bedeutung gestärkt.
- Themenbezogene englische Fachbegriffe sollten mit einbezogen werden.
- Zeitverteilung: Inhalt 80 % und Leistungsfeststellung bzw. Vertiefung 20 %.

Die Form dieses Rasters entspricht den Handreichungen Fotograf/Fotografin des Kultusministeriums in Baden-Württemberg.

Beispielhafte Ausarbeitung von Lernsituationen

1. Ausbildungsjahr

Bündelungsfach: Bildgestaltung und Konzeptentwicklung

Lernfeld 2 (80 UStd.): Bildideen entwickeln und umsetzen

Lernsituation 2.1 (10 UStd.): Analyse und Bewertung von Produktaufnahmen

Einstiegsszenario

Ihr Ausbildungsbetrieb hat den Auftrag erhalten, einen dreidimensionalen Gegenstand für den Katalog eines Auktionshauses zu fotografieren.

Ihre Aufgabe ist es, sich mit dem Bereich der Produktfotografie auseinanderzusetzen. Hierzu suchen Sie Informationen und Bilder. Sie analysieren, kategorisieren und bewerten die – selbst gesuchten bzw. vorgegebenen – Produktaufnahmen und erstellen einen auftragsbezogenen Kriterienkatalog zur Beurteilung der Katalogaufnahmen.

Handlungsprodukt/Lernergebnis

Kriterienkatalog zur Beurteilung der Abbildungsqualität von Sachaufnahmen.

Möglichkeiten der Überprüfung des Lernerfolges:

- Kriterienkatalog
- exemplarische Analyse von Sachaufnahmen anhand des Kriterienkataloges
- Klausur über die Kategorien der Produktfotografie und deren aufnahmetechnische und gestalterische Mittel

Wesentliche Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- eignen sich selbstständig berufsbezogenes Wissen an und nutzen die Informationen zielgerichtet und planvoll
- recherchieren eigenständig relevante Informationen zum Thema Produktfotografie
- sammeln Produktaufnahmen mit unterschiedlichem Aufnahmecharakter und besorgen Kataloge von Auktionshäusern
- systematisieren die Informationen unter inhaltlich-intentionaler, aufnahmetechnischer und gestalterischer Perspektive
- unterscheiden den Bildgehalt
- analysieren und kategorisieren eigene und fremde Produktaufnahmen anhand des Bildgehalts und der stilbildenden aufnahmetechnischen und gestalterischen Mittel
- listen die aufnahmetechnischen und gestalterischen Kriterien für Sachaufnahmen auf und prüfen deren Bedeutsamkeit
- erstellen einen auftragsbezogenen Kriterienkatalog, der eine Beurteilung der Abbildungsqualität des dreidimensionalen Gegenstandes im Katalog des Auktionshauses ermöglicht
- gestalten Gruppenprozesse selbstständig und kooperativ und entwickeln gemeinsam Ergebnisse
- interpretieren Kritik als Anregung und begegnen ihr selbstkritisch und offen

Konkretisierung der Inhalte

- Kategorien der Produktfotografie
 - dokumentarische Sachaufnahme
 - Produktaufnahme mit Werbecharakter
 - künstlerisches Stillleben
- inhaltlicher, ästhetisch-gestalterischer und emotionaler Bildgehalt
- aufnahmetechnische und gestalterische Mittel der Sachaufnahme
 - Sachcharakter
 - Aufnahmeperspektive
 - Form- und Proportionswiedergabe
 - Tonwert- und Farbwiedergabe
 - Materialwiedergabe
 - Funktionswiedergabe
 - Maß der Schärfentiefe
 - sachgerechte Beleuchtung

Lern- und Arbeitstechniken

- Recherchen in unterschiedlichen Medien – Internet, Fachliteratur, Kataloge und Prospekte
- Aufbereitung und Systematisierung der Informationen und Bilder – Bildtableau, Karteikarten, Clusterung, Kriterienkatalog

Unterrichtsmaterialien/Fundstellen		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Kataloge von Auktionshäusern ■ Musterbilder für dokumentarische Sachaufnahmen, Werbeaufnahmen und künstlerische Stillleben 		
Organisatorische Hinweise		
z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation		
Handlungsphasen der Lerngruppe	Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen	
Analysieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lernsituation erfassen und verschiedene Aspekte des Arbeitsauftrages erkennen ■ Orientierung im Bereich der Produktfotografie und Suche nach geeigneten Informationen ■ Gewinnung von Bild- und Informationsmaterial 	<ul style="list-style-type: none"> ■ schriftlicher Arbeitsauftrag – Szenario/Briefing ■ Recherchen in unterschiedlichen Medien – Internet, Fachliteratur, Kataloge und Prospekte ■ Einzelarbeit
Planen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Umgang mit dem Material ■ Festlegung von Kategorien in der Produktfotografie 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterrichtsgespräch ■ kategorienorientiertes Bildtableau ■ gesamte Lerngruppe
Ausführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Benennung, Unterscheidung und Zuordnung aufnahmetechnischer und gestalterischer Mittel von Produktaufnahmen unter Berücksichtigung der Ebenen des Bildgehaltes ■ Systematisierung – Zusammentragen und Ordnen – der Merkmale ■ Erarbeitung eines Kriterienkataloges zur Beurteilung von Sachaufnahmen – Aufnahmetechnik und Gestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sammlung aufnahmetechnischer und gestalterischer Merkmale – z. B. Stichworte auf Karteikarten ■ Gruppenarbeit ■ Checkliste ■ Katalog mit Bewertungskriterien für Sachaufnahmen ■ gesamte Lerngruppe
Bewerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Untersuchung ausgewählter Sachaufnahmen anhand des Kriterienkataloges ■ Prüfung und ggf. Optimierung des Kriterienkataloges 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gruppenarbeit ■ Diskussion im Plenum ■ überarbeiteter Kriterienkatalog
Reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erarbeitung des Kriterienkataloges überprüfen und bewerten <ul style="list-style-type: none"> ■ Planungen und Entscheidungen ■ Arbeitsweise – Methoden und Sozialformen ■ Verbesserungsvorschläge entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Diskussion im Plenum ■ Sammlung der Verbesserungsvorschläge
Vertiefen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Modifizierung des Kriterienkataloges – Anpassung an den Kundenauftrag des Auktionshauses 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kriterienkatalog zur Abbildung dreidimensionaler Gegenstände für den Katalog eines Auktionshauses

2. Ausbildungsjahr

Bündelungsfach: Aufnahmetechnik und Lichtsetzung

Lernfeld 7 (60 UStd.): Kamerasysteme motivabhängig einsetzen

Lernsituation 7.4 (30 UStd.): Fotografieren von Motiven nach Vorgabe mit geeigneten Kameras, Objektiven und Zubehör

Einstiegsszenario

Eine Immobilienfirma wünscht für ein Verkaufsportfolio Aufnahmen von einer frei stehenden repräsentativen Jugendstilvilla.

Ihre Ausbildungsfirma erhält den Auftrag, hierzu folgende Aufnahmen zu erstellen:

- mindestens zwei repräsentativ-dokumentarische, formatfüllende Aufnahmen – ohne stürzende Linien – von unterschiedlichen Seiten der Jugendstilvilla
- mehrere Aufnahmen von Architekturdetails – z. B. Eingangsbereich, Erker und Türmchen, Terrasse –, die den Jugendstilcharakter der Architektur herausstellen
- mindestens eine Gesamtaufnahme, die die Einbettung der Jugendstilvilla in ihr Umfeld deutlich macht – z. B. Villa im Garten

Ihre Aufgabe ist es, mit geeigneten Kameras, Objektiven und Zubehör vom Aufnahmeobjekt – den Kundenwünschen entsprechend – unter besonderer Berücksichtigung der Lichtverhältnisse werbewirksame und verkaufsfördernde Architekturaufnahmen zu erstellen. Die Bildergebnisse sind der Immobilienfirma in der Form eines sechs bis acht Aufnahmen umfassenden Portfolios zu präsentieren.

Handlungsprodukt/Lernergebnis

Portfolio aus sechs bis acht Architekturaufnahmen in 18 cm x 24 cm – siehe Einstiegsszenario – wahlweise in Farbe oder Schwarz-Weiß.

Alternativ: Internetpräsentation der Jugendstilvilla

Möglichkeiten der Überprüfung des Lernerfolges:

- Aufnahme- und Gestaltungsqualität des Portfolios bzw. der Internetpräsentation
- schriftlicher Begleitbogen mit Erläuterungen zu
 - Kamera-, Objektiv- und Zubehörwahl
 - Aufnahmetechnik und Bildgestaltung
 - Präsentation der Aufnahmen
- Klausur zu Auswahl und Einsatz verschiedener Kamerasysteme, Objektive und Kamerazubehör
 - unabhängig vom Aufnahmegebiet
 - im Rahmen der Architekturfotografie

Wesentliche Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- analysieren und kategorisieren Außenarchitekturabbildungen anhand des Bildgehalts und der stilbildenden aufnahmetechnischen und gestalterischen Mittel
- kennen die Auswirkungen unterschiedlicher Lichtrichtungen und Lichtqualitäten auf die Wiedergabe eines Architekturobjektes
- analysieren das Licht und die Beleuchtung bei Außenarchitekturabbildungen
- kennen und unterscheiden die aufnahmetechnischen Eigenschaften starrer und in Ebenen verstellbarer Kamerasysteme
- kennen die Abbildungsqualität der Kamerasysteme und Objektive
- kennen die aufnahmerelevanten Eigenschaften einzelner Zubehörkomponenten – Gegenlichtblende, Kompendium, Polfilter etc.
- sind mit der Handhabung verschiedener Kamerasysteme, der dazugehörigen Objektive und des Zubehörs vertraut

Konkretisierung der Inhalte

- Kategorien der Architekturfotografie
 - repräsentativ-dokumentarische Architekturaufnahmen
 - subjektiv-interpretierende Architekturaufnahmen
- Aufnahmeperspektiven in der Architekturfotografie
 - Zentralperspektive mit mittig-zentralem Kamerastandpunkt
 - Fluchtpunktperspektive mit seitlichem Kamerastandpunkt
 - Übereckperspektive mit zwei seitlichen Fluchtpunkten
 - Übereckperspektive mit drei Fluchtpunkten
- perspektivische Darstellungsformen in der Architekturfotografie
 - Aufnahmen ohne Korrektur der stürzenden Linien
 - Aufnahmen mit metrischer Korrektur der stürzenden Linien
 - Aufnahmen mit optischer Korrektur der stürzenden Linien
- Licht und Beleuchtung in der Architekturfotografie
 - Veränderungen des Lichtes im Tagesablauf
 - jahreszeitliche Veränderungen des Lichtes
 - Lichtrichtung und Architekturwiedergabe
 - Lichtqualität und Architekturwiedergabe
 - besondere Lichtsituationen – Mischlicht, „blaue Stunde“

Wesentliche Kompetenzen

Die Schülerinnen und Schüler

- nutzen das berufsbezogene Wissen über Kameras, Objektive und Zubehör zielgerichtet und planvoll, indem sie Kameras, Objektive und Zubehör entsprechend den Aufnahmeanforderungen – unter aufnahmetechnischer, qualitativer und ökonomischer Perspektive – auswählen und einsetzen
- berücksichtigen bei der Erstellung ihrer Aufnahmen die Licht- und Witterungsbedingungen am Aufnahmeort
- nutzen aufnahmetechnische und gestalterische Mittel, um den Aufnahmen einen einheitlich-geschlossenen Gesamteindruck zu geben
- wählen die Aufnahmen der Aufgabenstellung entsprechend aus und stellen sie zu einem repräsentativen Portfolio zusammen

Konkretisierung der Inhalte

- Fachkamera-Handhabung mit den Schwerpunkten
 - Beeinflussung der Schärfe
 - Beeinflussung der perspektivischen Darstellung
- auftragsbezogene Auswahl von Architekturaufnahmen mit repräsentativer Präsentation in Form eines Portfolios

Lern- und Arbeitstechniken

- Recherchen zur Architekturfotografie in unterschiedlichen Medien – Internet, Fachliteratur, Bildbände etc. – mit den Schwerpunkten:
 - Kategorien der Architekturfotografie
 - Aufnahmeperspektiven in der Architekturfotografie
 - perspektivische Darstellungsformen in der Architekturfotografie
 - Licht und Beleuchtung in der Architekturfotografie
- Aufbereitung und Systematisierung der Informationen und Bilder – Bildtableaus, Aufnahme- und Gestaltungskriterien, Kategorienbildung
- zielgruppenorientierte Präsentation der Aufnahmeserie zur frei stehenden repräsentativen Jugendstilvilla:
 - Portfolio mit 6 bis 8 Aufsichtsbildern oder als Internetpräsentation

Unterrichtsmaterialien/Fundstellen

- Fachliteratur über starre und in Ebenen verstellbare Kameras, deren zugehörige Objektive und sonstiges Zubehör
- Kamerasysteme – Kameras, Objektive und Zubehör – zur Veranschaulichung
- Musterbilder zur Architekturfotografie

Organisatorische Hinweise

- Um die verschiedenen Kategorien der Architekturfotografie, Aufnahmeperspektiven und Darstellungsformen unterscheiden zu können, müssen gegebenenfalls von der Lehrerin/vom Lehrer passende Bildbeispiele bereitgehalten werden. Dies gilt insbesondere auch für den wichtigen Teilaspekt der Beleuchtung in der Architekturfotografie.
- Da die Wirkung von Architekturaufnahmen im Wesentlichen durch Licht beeinflusst wird und im Rahmen des Szenarios werbewirksame und verkaufsfördernde Architekturaufnahmen erstellt werden sollen, ist es sinnvoll, die Lernfelder 7 „Kamerasysteme motivabhängig einsetzen“ und 6 „Licht setzen“ parallel zu bearbeiten.
- Die Realisierung der Architekturaufnahmen zum Aufnahmeszenario kann – sollten es die Möglichkeiten der berufsbildenden Schule nicht erlauben – in den Ausbildungsbetrieben erfolgen.
- z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation

Handlungsphasen der Lerngruppe	Mögliche Methoden, Medien, Sozialformen	
Analysieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Orientierung im Bereich der Architekturfotografie und Suche nach geeigneten Informationen ■ Gewinnung von Bild- und Informationsmaterial ■ Analyse der Bildwirkung mit den Schwerpunkten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kamera- und Beleuchtungstechnik ■ sonstige Gestaltungsmittel ■ Lernsituation erfassen und verschiedene Aspekte des Auftrages erkennen ■ Analyse des Aufnahmeobjektes – Jugendstilvilla – und der Lichtsituation unter aufnahmetechnischer Perspektive 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recherchen in unterschiedlichen Medien – Internet, Fachliteratur, Kataloge und Prospekte ■ Einzelarbeit ■ Gruppenarbeit/gesamte Lerngruppe ■ schriftlicher Arbeitsauftrag – Szenario/Briefing ■ Auflistung aufnahme- und beleuchtungsrelevanter Besonderheiten des Aufnahmeobjektes ■ Scribble und Probeaufnahmen
Planen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entwicklung von Bild- und Gestaltungsideen im Rahmen der Auftragsvorgaben ■ Planung der aufnahmetechnischen Umsetzung: <ul style="list-style-type: none"> ■ Auswahl der Kamerasysteme, Objektive und des Zubehörs ■ Festlegung der Kameraperspektiven und Bildausschnitte ■ Festlegung der Aufnahmezeitpunkte ■ u. a. ■ Planung der Bildpräsentation ■ Erstellung eines Aufnahmeentwurfes ■ Planung der Aufnahmelogistik: <ul style="list-style-type: none"> ■ Gerätetransport ■ Assistenten 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verschriftlichung und Visualisierung der Bildideen ■ Packlisten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kameraequipment ■ Beleuchtungsmittel ■ Kamera- und Lampenstative ■ sonstige Hilfsmittel ■ Verschriftlichung und Visualisierung der Ideen zur Bildpräsentation ■ Kundenpräsentation des Aufnahmeentwurfes ■ Ablauf- und Organisationspläne
Ausführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellung der Aufnahmen entsprechend der Kundenvorgabe unter Verwendung geeigneter Kamerasysteme und Hilfsmittel ■ Sichtung, Auswahl und Zusammenstellung der Aufnahmen <ul style="list-style-type: none"> ■ zum Portfolio ■ zur Präsentation im Internet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufnahmeentwurf, Ablauf- und Organisationspläne ■ starre und in Ebenen verstellbare Kamerasysteme, Objektive, Kamerazubehör und Hilfsmittel ■ Beleuchtungsmittel ■ Erstellung der Aufnahmen mithilfe von Assistenten ■ Materialien und Hilfsmittel zur Erstellung von Portfolios

Bewerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Präsentation der Aufnahmeserie als Portfolios oder alternativ als Internetpräsentation ■ Bewertung der Aufnahmeserie unter den Schwerpunkten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Umsetzung des Briefings/des Arbeitsauftrages ■ Kreativität der Bildideen ■ aufnahme- und beleuchtungstechnische sowie gestalterische Qualität der Aufnahme ■ Stimmigkeit der aufnahmetechnischen Herangehensweise ■ Qualität der Bildpräsentation ■ u. a. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenpräsentation (Imitation) ■ gesamte Lerngruppe ■ auftragsbezogener Kriterienkatalog ■ Feedback des Kunden/der Lerngruppe
Reflektieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Umsetzung des Arbeitsauftrages <ul style="list-style-type: none"> ■ Bildideen ■ Aufnahmeergebnisse ■ Planungen und Entscheidungen ■ Arbeitsweisen <ul style="list-style-type: none"> ■ Methoden ■ Sozialformen ■ Form und Qualität der Bildpräsentation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sammlung von Verbesserungsvorschlägen ■ Diskussion im Plenum
Vertiefen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wiederholung einzelner Aufnahmen ■ Optimierung der Präsentation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Liste mit Verbesserungsvorschlägen

Zur Darstellung der Lernsituationen 2.2 und 7.4 und der zugehörigen Handlungsphasen wurde das NRW-Raster verwendet.

Lernfeld 11	Bilddaten farbverbindlich entwickeln und umsetzen
Lernsituation 11.1	Monitor kalibrieren und profilieren
Briefing	<p>Berufliche bzw. betriebliche Problemstellung</p> <p>Situation: Welche Ursachen kommen in Betracht, wenn die Farbdarstellung des Monitors nicht verlässlich ist? Durch die messtechnische Monitorkalibrierung mit entsprechend hochwertigen Werkzeugen lässt sich aus Hochleistungsmonitoren das berühmte letzte Quäntchen an Farbverbindlichkeit herausholen. Die Farbverbindlichkeit des Monitors gestattet sowohl die Bilddatenbeurteilung („digitales Dia“) als auch den Softproof. Damit die Ergebnisse im Druck so aussehen wie auf dem farbverbindlichen Monitor, braucht es im Hochleistungsbereich auch einen kalibrierten und profilierten Drucker.</p>
Ziele (wörtlich aus dem Rahmenlehrplan)	<p>Die Schülerinnen und Schüler (...) planen die Erstellung und Beschaffung von Profilen.</p> <p>Sie beurteilen Farbabweichungen visuell und messtechnisch.</p> <p>Anhand der Farbumfänge bestimmen sie die Qualität und die Anwendungsmöglichkeiten unterschiedlicher Geräte.</p> <p>Sie kalibrieren und profilieren Geräte und verwalten Farbprofile.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden in Hinsicht auf Farbmanagement ...</p>
Inhalte	<p><i>(kursiv gedruckte Inhalte sind nicht wörtlich im KMK-Rahmenlehrplan enthalten)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Monitortechnologie</i> ■ <i>Monitorgrundeinstellungen</i> ■ <i>RGB als gerätespezifisches Farbmischsystem</i> ■ <i>Farbumfang</i> ■ <i>Farbmaßsystem</i> ■ <i>Spektralfotometer, Dreibereichsmessgerät</i> ■ <i>Kalibrierungssoftware</i> ■ <i>Schwarzpunktkalibrierung, Weißpunkt-Luminanz, Farbtemperatur, Gamma, Umgebungslicht, Abgleich verschiedener Monitore an einem Arbeitsplatz</i> ■ <i>Farbabweichungen</i> ■ <i>Farbprofile, ICC-Profil</i> ■ <i>Kundenberatung in Hinsicht auf Farbmanagement</i> ■ <i>messtechnische Kalibrierung vs. visuelle Kalibrierung (Letztere mit Adobe Gamma bzw. Kalibrierungsassistent)</i> ■ <i>englischsprachige Fachbegriffe und -texte</i>
Zeit	15 h

Die Darstellung ist eine Modifizierung der Handreichung Fotograf/Fotografin des Kultusministeriums Baden-Württemberg.

Phasen der vollständigen Handlung	Angestrebte Kompetenz (Schwerpunkte)	Inhaltsbereiche (in diesem Falle hier keine Aufzählung von fachsystematischen Inhalten)	Handlungsergebnisse	Zeit	Hinweise, Querverweise
1. Informieren	Lernkompetenz	Auswahl geeigneter Information für die Präsentation Aufgabe: arbeitsteilige Präsentationen zur Lernsituation erstellen	Materialsammlung für die Präsentation liegt vor	5 h	Einführung/Briefing durch den Lehrer, Informationsquellen, Einteilung für Partner- oder Gruppenarbeit, arbeitsteilige Gruppenarbeit, oben genannte Inhalte auf die Klasse verteilen, ggf. selbst auswählen lassen
2. Planen 3. Entscheiden	Methodenkompetenz, Sozialkompetenz	Einigungsprozess hinsichtlich Präsentationsmedium, -inhalt, -ablauf und -sicherung und Präsentationserarbeitung	Präsentation liegt präsentationsreif vor	4 h	
4. Ausführung	Kommunikative Kompetenz, Fachkompetenz	Verständlichkeit und Attraktivität der Präsentation	Präsentationen werden gehalten	2 h	ggf. auch Schüler von anderen geeigneten Fachklassen zur Kontrolle an den Präsentationen teilnehmen lassen
5. Kontrolle	Lernkompetenz	Sicherung/Dokumentation der Präsentationen	Jeder Schüler enthält jede Präsentation in angemessener Form ausgehändigt.	4 h	
6. Bewerten	Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Humankompetenz	Überprüfung der Ergebnisse und Bezug zur betrieblichen Praxis	Erkenntnisse zur Weiterführung		Unterrichtsgespräch

Die Darstellung ist eine Modifizierung der Handreichung *Fotograf/FotografIn* des Kultusministeriums Baden-Württemberg.

Struktur des berufsschulischen Unterrichts in den Bundesländern

- **Berufsschulstandorte:**
Berufsschulen für den Ausbildungsberuf Fotograf/Fotografin gibt es an rund 30 Standorten in Deutschland.
- **Zuständige Berufsschule:**
Welche Berufsschule für die Beschulung des Auszubildenden zuständig ist, ergibt sich aus der regionalen Verteilung der Fotografen-Berufsschulstandorte in den Bundesländern.
- **Schwerpunkte:**
Der Rahmenlehrplan beschreibt die Mindestanforderungen, die an alle Fotografen-Auszubildenden unabhängig von deren Schwerpunkt zu stellen sind.
- **Unterrichtsform:**
Der Unterricht erfolgt in der Regel entweder an einzelnen Unterrichtstagen in der Woche oder als Blockunterricht.
- **Durchführung des Lernfeldunterrichts:**
Der Unterricht in jedem Lernfeld erfolgt in sog. Lernsituationen. Lernsituationen gliedern das Lernfeld in Unterrichtseinheiten.
- **Benotung des Lernfeldunterrichts:**
Aufgrund der länderrechtlichen Zuständigkeit für das berufliche Schulwesen ist die Benotung des Lernfeldunterrichts in den Bundesländern unterschiedlich geregelt.

Prüfungen



Grundsätze moderner Prüfungen

Handlungsorientierung in der Ausbildung bedeutet, sich an praxisgerechten Aufgaben und berufstypischen Arbeitsprozessen zu orientieren. Die Auszubildenden erhalten damit eine aktive Rolle für ihr eigenes Lernen. Die zu erwerbenden Handlungsmuster werden den Auszubildenden nicht mehr wie früher „mundgerecht“ präsentiert; vielmehr sollen die Auszubildenden dazu angeleitet werden, sich diese in der aktiven Auseinandersetzung mit der beruflichen Umwelt eigenverantwortlich zu erschließen.

„Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 6 und 7 nachzuweisen.“

§ 5 Abs. 1 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen/zur Fotografin

die Prüfungsteilnehmer derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungen diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen. Die Entwicklung und Förderung von Handlungskompetenz in der Berufsausbildung bedeutet die Fähigkeit und Bereitschaft, berufliche Anforderungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch eigene Ideen selbstständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Vorbereitung auf die Prüfung

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Problemstellungen, die der Beruf des Fotografen und der Fotografin mit sich bringt,

vertraut zu machen und die Auszubildenden in vollständige berufliche Handlungen einzubeziehen. Diese Handlungen setzen sich aus folgenden Elementen zusammen:

- die Ausgangssituation erkennen
- Ziel setzen/Zielsetzung erkennen
- Arbeitsschritte bestimmen (Handlungsplan erstellen)
- Handlungsplan ausführen
- Ergebnisse kontrollieren und bewerten.

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die Handlungskompetenz der Auszubildenden.

Prüfungsaufgaben

Die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses erstellen **gemeinsam** die Prüfungsaufgaben für die **praktischen** und **schriftlichen** Teile der Prüfungen nach den Vorgaben der Ausbildungsordnung. Alle Aufgabenstellungen einschließlich der Bewertungsgrundlagen müssen vor den Prüfungen schriftlich festgehalten werden.

Wenn vom Berufsbildungsausschuss des Bundesinventionsverbandes bundesweit geltende Aufgabenstellungen für die Prüfungsstücke erstellt worden sind, sind die Prüfungsausschüsse gehalten⁴, diese zu übernehmen. Nur um gravierende Benachteiligungen der Prüflinge, die sich aus regional bedingten Besonderheiten ergeben, entgegenzuwirken, haben örtliche Prüfungsausschüsse die Möglichkeit, Prüfungsaufgaben im Einzelfall abzuwandeln, wenn die Chancengleichheit gefährdet ist.

Bewertung der Prüfungsleistungen

Zur Bewertung der Prüfungsleistungen sind im Vorfeld der Prüfungen verbindliche Bewertungskriterien festzulegen, dies betrifft auch die Bewertung einzelner Teilschritte von Aufgabenstellungen.

⁴ Nach einer Entscheidung des OVG in NRW ist „gehalten“ gleichbedeutend mit „verpflichtet“.

§ 6 Zwischenprüfung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 6 Zwischenprüfung Absatz 1

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll zur Mitte des vierten Ausbildungshalbjahres stattfinden.

Die Prüfungstermine sollen rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben werden. Die Formulierung in der Verordnung „*Sie soll zur Mitte des vierten Ausbildungshalbjahres stattfinden*“ ermöglicht es den Prüfungsausschüssen, in einem Zeitfenster von rund vier Monaten den Termin für die Zwischenprüfung festzusetzen.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Der Ausbilder/Die Ausbilderin soll vor der Zwischenprüfung die schriftlichen Ausbildungsnachweise (das Berichtsheft) auf Vollständigkeit prüfen. Den Auszubildenden sollte er/sie in diesem Zusammenhang nochmals die Bedeutung der schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Zulassung zur Gesellenprüfung erläutern.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 6 Zwischenprüfung Absatz 2

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 6

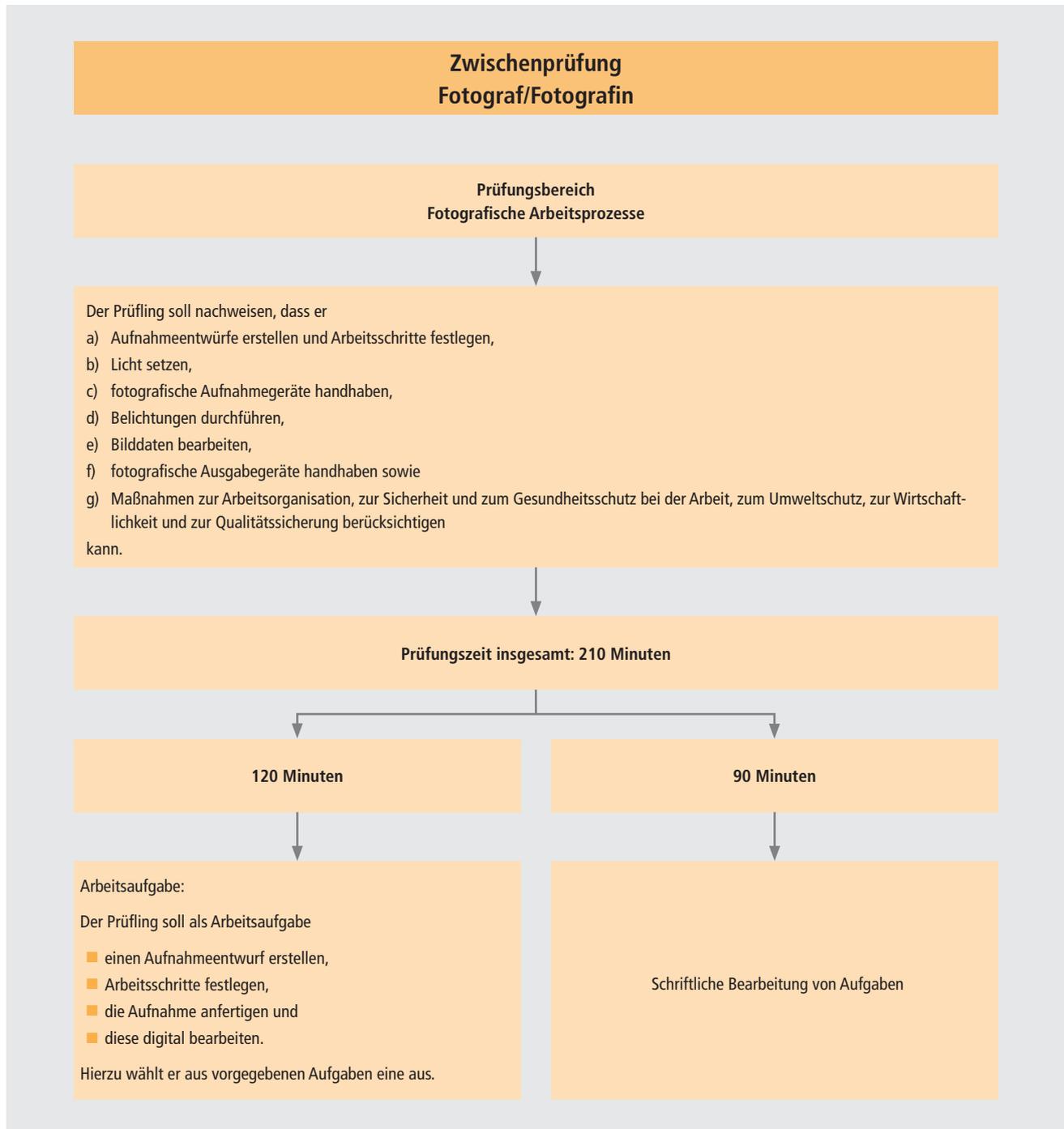
Zwischenprüfung

Absatz 3

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich fotografische Arbeitsprozesse statt. Für den Prüfungsbereich fotografische Arbeitsprozesse bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Aufnahmeentwürfe erstellen und Arbeitsschritte festlegen,
 - b) Licht setzen,
 - c) fotografische Aufnahmegерäte handhaben,
 - d) Belichtungen durchführen,
 - e) Bilddaten bearbeiten,
 - f) fotografische Ausgabegeräte handhaben sowie
 - g) Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Wirtschaftlichkeit und zur Qualitätssicherung berücksichtigen kann;
2. Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen sowie Aufgaben schriftlich bearbeiten.
3. Der Prüfling soll als Arbeitsaufgabe einen Aufnahmeentwurf erstellen, Arbeitsschritte festlegen, die Aufnahme anfertigen und diese digital bearbeiten. Hierzu wählt er aus vorgegebenen Aufgaben eine aus.
4. Die Prüfungszeit beträgt 210 Minuten. Innerhalb dieser Zeit sollen die schriftlichen Aufgaben in 90 Minuten bearbeitet werden.

Struktur der Zwischenprüfung



Durchführungshinweise zur Zwischenprüfung

Gegenstand der Zwischenprüfung sind

- alle Ausbildungsinhalte der ersten 18 Monate des Ausbildungsrahmenplanes,
- der Lehrstoff, der von der Berufsschule in den ersten 18 Monaten nach Rahmenlehrplan zu vermitteln ist.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit die Auszubildenden die in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben und sie unter Prüfungsbedingungen nachweisen können. Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollinstrument für Auszubildende und Auszubildende. Beide sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Gesellenprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2 HwO).

Hinweis:

Das Ergebnis der Zwischenprüfung kann Entscheidungshilfe bei einem Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Gesellenprüfung sein. Mindestens gute Leistungen sollten hierfür in der Zwischenprüfung erbracht worden sein.

Die Arbeitsaufgabe

Die Prüfungsausschüsse sollen die Aufgabenstellungen für die Arbeitsaufgabe so wählen, dass innerhalb der vorgegebenen zwei Stunden

- der „*Aufnahmeentwurf erstellt*“, die „*Arbeitsschritte festgelegt*“ (ca. 45 Minuten),
- die „*Aufnahme angefertigt*“ (ca. 60 Minuten) sowie
- „*digital bearbeitet*“ (ca. 15 Minuten)

werden kann.

Was ist ein „Aufnahmeentwurf“?

Ein Aufnahmeentwurf stellt in Form einer einfachen Handskizze und einer stichwortartigen Beschreibung die Bildidee und deren formale Gestaltung dar. In einem Aufnahmeentwurf sind das Bildformat sowie die beabsichtigte Raumaufteilung, Perspektive, Farbgebung, Lichtsetzung, Schärfenebene, Hintergrundgestaltung und ggf. Bewegung erkennbar oder beschrieben. **Ein Aufnahmeentwurf ist keine Bildkonzeption!**

■ „Arbeitsaufgabe“

Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer vom Prüfungsausschuss entwickelten berufstypischen Aufgabe. Bewertet werden Arbeitsergebnisse und Vorgehensweisen. Der Prüfungsausschuss muss nur punktuell bei den für die Bewertung relevanten Phasen anwesend sein.

Die Durchführung der Arbeitsaufgabe darf nur Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erfordern, die in den ersten drei Halbjahren der Ausbildung nach Ausbildungsrahmenplan vermittelt wurden, den unter § 6 Absatz 3 Nr. 1 aufgeführten Vorgaben entsprechen und von den Prüflingen unter Berücksichtigung der Prüfungssituation innerhalb von zwei Stunden durchführbar sind.

■ „Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben“

Im schriftlichen Teil der Zwischenprüfung hat der Prüfling in höchstens 90 Minuten Aufgaben zu bearbeiten, die dem Prüfungsbereich „*fotografische Aufnahmeprozesse*“ zuzuordnen sind und den unter § 6 Absatz 3 Nr. 1 aufgeführten Vorgaben entsprechen. Da keine Prüfungsfächer vorgeschrieben sind, wird die Erstellung handlungsorientierter Aufgabenstellungen erleichtert.

■ „Arbeitsschritte“

Arbeitsschritte legen die zeitliche Folge der durchzuführenden Handlungen vom ersten Kundengespräch bis zur Fertigstellung des Auftrages fest.

Arbeitsschritte sind z. B.

- Wahl und Festlegung von Aufnahmeverfahren, -termin und -ort,
- Auswahl und Bereitstellung von Aufnahme- und Beleuchtungsgeräten sowie Requisiten,
- Auswahl und Terminabsprache mit Fotomodellen und Helfern,

- Person oder Gegenstand positionieren,
 - Kamera und Beleuchtung einrichten,
 - belichten, kontrollieren, in den Rechner einlesen, nach Vorgabe bearbeiten, abspeichern.
- **„Digitale Bearbeitung“ in der Zwischenprüfung**
Als digitale Bearbeitung kommen grundlegende Bildbearbeitungen, z. B. Ausschnitt festlegen, Tonwertkorrekturen und Gradationskurven anpassen, in Betracht.

Beispielhafte Aufgabenstellungen

■ Arbeitsaufgabe (Personenfotografie)

Die Mitarbeiter eines Bankhauses sollen einheitlich porträtiert werden. Die Fotos sollen im Querformat aufgenommen werden. Erstellen Sie hierzu einen Aufnahmeentwurf, legen Sie die Arbeitsschritte fest und fertigen Sie eine Aufnahme für diese Serie an. Als Endprodukt erstellen Sie eine JPG-Bilddatei in der Ausgabegröße 15 x 10 cm mit einer Auflösung von 300 ppi.

■ Arbeitsaufgabe (Sachfotografie)

Für einen Versand von Büroartikeln sollen drei Büroartikel gemeinsam auf weißem Hintergrund fotografiert werden. Erstellen Sie hierzu einen Aufnahmeentwurf, legen Sie die Arbeitsschritte fest und fertigen Sie die Aufnahme an. Als Endprodukt erstellen Sie eine JPG-Bilddatei in der Ausgabegröße 15 x 15 cm mit einer Auflösung von 300 ppi.



Auf der CD-ROM findet sich eine beispielhafte Umsetzung einschließlich Aufnahmeentwurf.

■ Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

Beschreibung unterschiedlicher Lichtformer für Blitz- und Kunstlichtlampen und deren Anwendungsgebiete.

Beschreibung der Unterschiede starrer und in den Ebenen beweglicher Kamerasysteme und Benennung beispielhafter Anwendungsgebiete.

Beispielhafte Bewertungskriterien für die Arbeitsaufgabe in der Zwischenprüfung

Zum Aufnahmeentwurf

- Erklärt der Aufnahmeentwurf in Form einer Hand-
skizze und einer stichwortartigen Beschreibung die
Bildidee und deren formale Gestaltung?
- Sind im Aufnahmeentwurf Hinweise auf die beab-
sichtigte Raumaufteilung, Perspektive, Farbgebung,
Lichtsetzung, Schärfenebene, Hintergrundgestaltung
und ggf. Bewegung erkennbar oder beschrieben?

Zu den Arbeitsschritten

- Sind die für das Ergebnis erforderlichen Arbeits-
schritte richtig und vollständig aufgeführt?
- Sind in der Aufzählung der Arbeitsschritte nicht nur
fachliche, sondern auch Maßnahmen zur Arbeitsor-
ganisation, zur Sicherheit, zum Umweltschutz, zur
Qualitätssicherung und zur Wirtschaftlichkeit berück-
sichtigt?

Zur Aufnahme

Vorgehensweise

- Ist der Umgang mit den Aufnahme- und Beleuch-
tungsgeräten sicher?
- Lässt der Umgang mit der/den zu fotografierenden
Person/Personen Sicherheit erkennen?
- Lässt das Arrangieren des/der zu fotografierenden
Objektes/Objekte Sicherheit erkennen?

Arbeitsergebnis

- Entspricht das Arbeitsergebnis der Aufgabenstel-
lung?
- Entspricht das Arbeitsergebnis den Vorgaben, die im
Aufnahmeentwurf skizziert und beschrieben sind?
- Ist das Arbeitsergebnis technisch einwandfrei?

Zur Bearbeitung

Vorgehensweise

- Ist der Umgang mit den Geräten zur Dateneingabe,
für die Bildbearbeitung und den Geräten zur Bildaus-
gabe sicher?

Arbeitsergebnis

- Entspricht das Arbeitsergebnis der Aufgabenstel-
lung?
- Ist das Arbeitsergebnis technisch einwandfrei?

Bewertungskriterien für die schriftlichen Aufgaben- stellungen sind insbesondere:

- Kenntnisse von Aufnahme- und Beleuchtungsgeräten
- Kenntnisse von Geräten der Bildbearbeitung und
-ausgabe
- Kenntnisse von Aufnahmeverfahren
- fachliche Richtigkeit der Lösungen
- Verständnis für fachliche Zusammenhänge

§ 7 Gesellenprüfung

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 7

Gesellenprüfung

Absatz 1

(1) Durch die Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Voraussetzung zur Zulassung zur Gesellenprüfung ist u. a.:

- zurückgelegte Ausbildungszeit oder Ende der Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin
- Teilnahme an der Zwischenprüfung
- vollständige und schriftlich geführte Ausbildungsnachweise (Berichtsheft)

(§ 36 Abs. 1 HwO).

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 7

Gesellenprüfung

Absatz 2

(2) Die Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Ausführung fotografischer Aufträge,
2. Anwendung fotografischer Prozesse,
3. Darstellung und Analyse fotografischer Prozesse,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In der Gesellenprüfung gibt es vier Prüfungsbereiche. Diese Prüfungsbereiche beinhalten:

Prüfungsbereich	Inhalt
Ausführung fotografischer Aufträge	Die Prüfungsstücke a, b und c, die vom Prüfling im Ausbildungsbetrieb erstellt werden
Anwendung fotografischer Prozesse	Die Arbeitsaufgabe (früher Arbeitsprobe), die unter Beobachtung des Prüfungsausschusses am Prüfungstag durchgeführt wird
Darstellung und Analyse fotografischer Prozesse	Schriftlicher Teil der Prüfung, der sich auf fachliche Inhalte bezieht
Wirtschafts- und Sozialkunde	Schriftlicher Teil der Prüfung, der sich auf allgemeine, praxisbezogene Inhalte bezieht

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

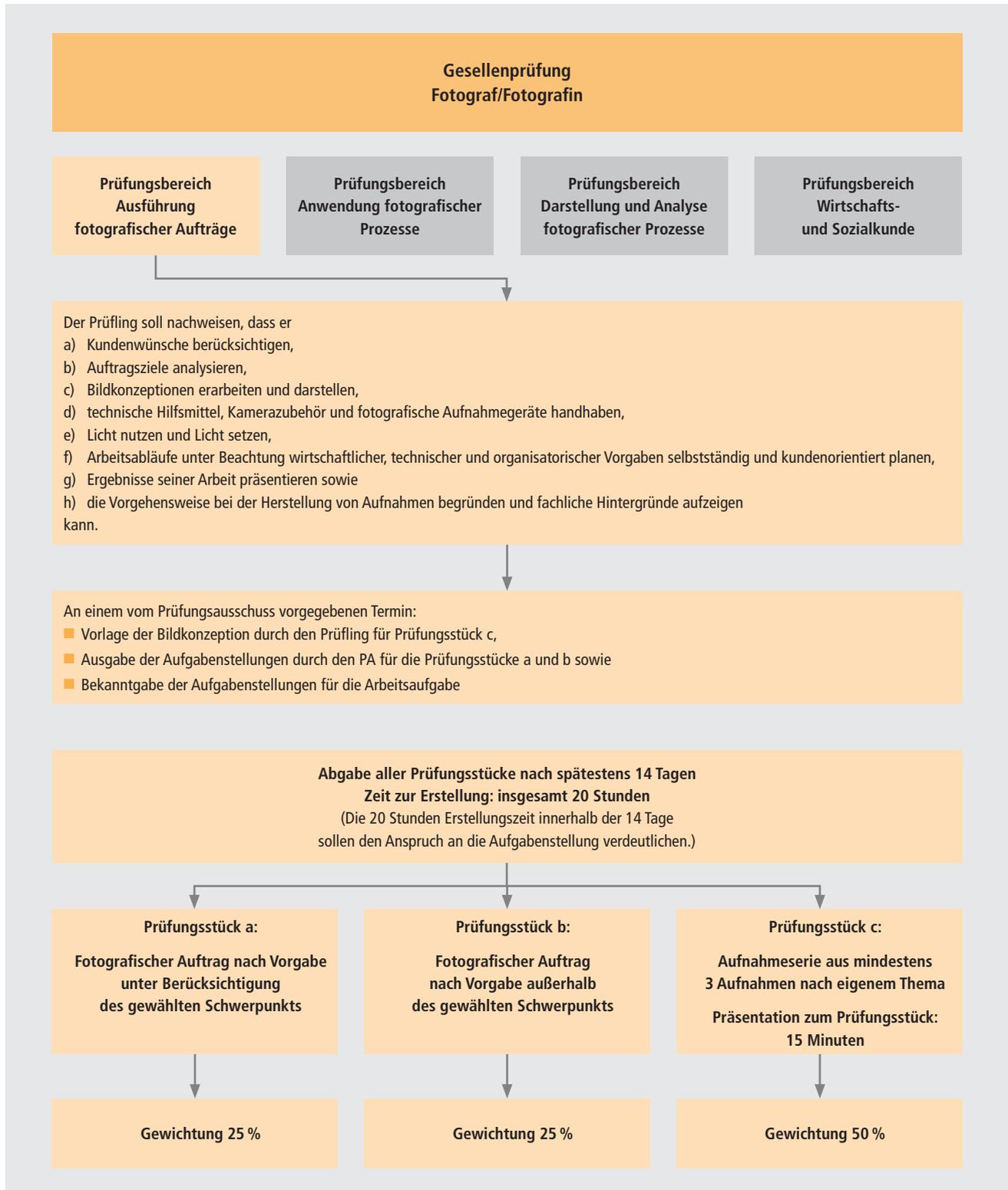
§ 7

Gesellenprüfung

Absatz 3

(3) Für den Prüfungsbereich Ausführung fotografischer Aufträge bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Kundenwünsche berücksichtigen,
 - b) Auftragsziele analysieren,
 - c) Bildkonzeptionen erarbeiten und darstellen,
 - d) technische Hilfsmittel, Kamerazubehör und fotografische Aufnahmegерäte handhaben,
 - e) Licht nutzen und Licht setzen,
 - f) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer und organisatorischer Vorgaben selbstständig und kundenorientiert planen,
 - g) Ergebnisse seiner Arbeit präsentieren sowie
 - h) die Vorgehensweise bei der Herstellung von Aufnahmen begründen und fachliche Hintergründe aufzeigen kann;
2. Dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a) Ausführen eines fotografischen Auftrags unter Berücksichtigung des gewählten Schwerpunkts,
 - b) Ausführen eines fotografischen Auftrags außerhalb des gewählten Schwerpunktes,
 - c) Anfertigen einer Aufnahmeserie nach eigenem Thema, die aus mindestens drei Aufnahmen besteht. Dem Prüfungsausschuss ist vor Durchführung hierfür eine Bildkonzeption mit Angabe des Verwendungszwecks vorzulegen.
3. Der Prüfling soll nach Nummer 2 Buchstaben a bis c je ein Prüfungsstück anfertigen, zum Prüfungsstück nach Buchstabe c soll er eine Präsentation durchführen sowie seine Vorgehensweise begründen.
4. Die Prüfungsstücke sind in insgesamt 20 Stunden anzufertigen. Die Prüfungsstücke sind spätestens 14 Tage nach Aufgabenstellung gemäß Nummer 2 Buchstabe a und b und Vorlage der Bildkonzeption gemäß Nummer 2 Buchstabe c abzugeben. Die Prüfungszeit für die Präsentation beträgt höchstens 15 Minuten.
5. Die Prüfungsstücke nach Nummer 2 Buchstaben a und b sind mit jeweils 25 Prozent, das Prüfungsstück nach Nummer 2 Buchstabe c einschließlich der Präsentation mit 50 Prozent zu gewichten.



Durchführungshinweise zur Gesellenprüfung

Gegenstand der Gesellenprüfung können **alle**, also auch die vor der Zwischenprüfung nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Ausbildungsinhalte sein sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Prüfungsordnung für die Durchführung der Gesellenprüfung

Die Prüfungsvorschriften sind in der HwO durch die §§ 31 bis 40 geregelt.

Für die Abnahme der Prüfung richtet die zuständige Stelle mindestens einen Prüfungsausschuss ein. Er besteht aus mindestens

- einem Arbeitgebervertreter,
- einem Arbeitnehmervertreter und
- einer Lehrkraft einer berufsbildenden Schule (§ 34 HwO).

Für die Durchführung von Prüfungen erlässt die jeweilige zuständige Stelle eine Prüfungsordnung (§ 38 HwO). Diese regelt u. a.

- die Zulassung,
- die Gliederung der Prüfung,
- die Bewertungsmaßstäbe,
- die Erteilung der Prüfungszeugnisse,
- die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und
- die Wiederholungsprüfung.

Die Zahl der Prüfungstage ist von der Anzahl der Prüflinge und der zur Verfügung stehenden Arbeitsplätze abhängig. Über die Festlegung der Prüfungstermine entscheidet der Prüfungsausschuss.

Erster Prüfungstag	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abgabe der Bildkonzeption mit Angabe des Verwendungszwecks und die beabsichtigte Präsentationsform für das Prüfungsstück c. Der Prüfungsausschuss verschafft sich einen oberflächlichen Eindruck, nimmt aber keinen Einfluss auf die vorgelegte Bildkonzeption, kann aber bei besonders mangelhaften Leistungen eine Nachbesserung innerhalb weniger Tage anordnen. Die Zeit der Nachbesserung mindert die Zeit für die Durchführung der nachfolgenden fotografischen Arbeit. Mit der Abgabe der Bildkonzeption sollten die Prüflinge den Prüfungsausschuss auch über die Form der beabsichtigten Präsentation informieren. 2. Herausgabe der Aufgaben für die Prüfungsstücke a und b 3. Durchführung der Arbeitsaufgabe
Zweiter Prüfungstag (nach 14 Arbeitstagen)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abgabe aller Prüfungsstücke 2. Präsentation des Prüfungsstücks c 3. Bewertung der Prüfungsstücke
Dritter Prüfungstag	Durchführung der Prüfungsbereiche 3 und 4
	Weitere Termine für die Bewertung und für eventuell erforderliche mündliche Ergänzungsprüfungen müssen einkalkuliert werden

Prüfungsbereich „Ausführung fotografischer Aufträge“

■ „Prüfungsstück“

Nach der Hauptausschussempfehlung des BIBB definiert sich das Prüfungsstück wie folgt: *„Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufsspezifisches Produkt zu fertigen. Beispiele für ein solches Prüfungsprodukt/Prüfungsstück sind ein Metall- oder Holzzeugnis, ein Computerprogramm, ein Marketingkonzept, eine technische Zeichnung, ein Blumenstrauß etc. Zu bewerten ist das Arbeitsergebnis. Während des Arbeitsprozesses kontrolliert eine Aufsichtsperson, ob der Prüfling selbstständig arbeitet und keine unzulässigen Hilfsmittel verwendet. Die Aufsichtsperson muss nicht Mitglied des Prüfungsausschusses sein.“*

Das heißt, dass auch der Ausbilder oder die Ausbilderin die Aufsichtsperson sein kann. Er/Sie muss schriftlich bestätigen, dass der Prüfling die Prüfungsstücke selbstständig im vorgesehenen Zeitraum erstellt hat. Auf der CD-ROM findet sich eine Vorlage, die hierfür genutzt werden kann.

Die Vorgaben für die Prüfungsstücke sind in § 7 (3) Absatz Nr. 1 a bis h in der Verordnung formuliert.

Für die Prüfungsstücke a und b erstellt der Berufsausschuss (BBA/CV) regelmäßig einen Themenpool für Prüfungsausschüsse, der bei der Geschäftsstelle des CV angefordert werden muss.

Der Themenpool des BBA enthält für das Prüfungsstück a zu jedem der vier Schwerpunkte und für das Prüfungsstück b je drei unterschiedliche Aufgaben. Von den somit 12 für das Prüfungsstück a und den drei für das Prüfungsstück b vorgegebenen Aufgaben des Themenpools wählt der PA insges. Fünf Aufgaben zur Durchführung der Prüfungsstücke a und b für ihre Prüflinge aus. Die Prüfungsstücke – einschließlich der Bildkonzeption – werden im Ausbildungsbetrieb bzw. „on location“ erstellt.

Wem gehören die Prüfungsstücke? Wer trägt die Kosten für die Prüfungsstücke?

Wem gehören die Urheber- bzw. Nutzungsrechte an den Werken der Auszubildenden, die diese für die Prüfungen erstellen?

Da der Prüfling die Aufnahmen quasi im Auftrag des Prüfungsausschusses erstellt, liegt das Urheberrecht beim Auszubildenden. Nutzungsrechte an **diesem** Arbeitsergebnis erwirbt der Ausbildungsbetrieb nicht. Abweichende Vereinbarungen sind zulässig und müssen rechtzeitig im Ausbildungsvertrag festgehalten werden (weitere Ausführungen hierzu auf der CD-ROM).

Der Ausbildungsbetrieb muss die Kosten hierfür übernehmen, da sämtliche Kosten der Prüfungsarbeit zu den Ausbildungskosten gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG zählen.

Diese Regelung gilt auch für Verbrauchsmaterial und sonstige Nebenkosten. Ob dazu auch der Einsatz von professionellen Fotomodellen gehört, hängt von dem Standard der Ausbildung ab. Das Buchen eines professionellen Fotomodells ist sicher nicht üblich bei der alltäglichen Arbeit in einem Porträtstudio; bei einem Werbe- und Modefotografen kann das aber schon anders sein, wenngleich auch dort die Auszubildenden nicht Anforderungen stellen können, die über das Maß des „Zumutbaren“ hinausgehen.

Im Regelfall muss der Auszubildende nicht für „Luxusideen“, z. B. Modeaufnahmen in New York, zahlen. Wenn aber solche Aufgaben zum alltäglichen Geschäft des Ausbildungsbetriebs gehören, kann es durchaus angemessen sein, dass der Betrieb z. B. bei der Gelegenheit solcher Produktionen den Auszubildenden auch die Möglichkeit verschafft, Fotos für ihre Prüfungsarbeiten selbstständig und nach eigener Konzeption zu erstellen.



Ein ausführlicher Text zu diesem Thema steht auf der CD-ROM zur Verfügung.

Beispielhafte Aufgabenstellungen für das Prüfungsstück a

■ Schwerpunkt Porträtfotografie

Eine Kundin, die hauptberuflich modelt, möchte ihre Sedcard um zwei Aufnahmen erweitern, diese Aufnahmen sollen sie als kompetente, sympathische, aber auch fröhliche Frau in

- a) Business-Kleidung und
- b) Sportbekleidung zeigen.

■ Schwerpunkt Produktfotografie

Für das Titelbild eines Verkaufsprospektes soll eine verchromte Wasserarmatur dargestellt werden. Die Aufnahme soll den hohen Qualitätsanspruch des Herstellers verdeutlichen.

■ Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie

- a) Aufnahmen für ein Imageprospekt: eine Totale und Detailaufnahmen einer Druckmaschine oder
- b) Aufnahmen für eine Architekturzeitschrift: eine Totale und eine Detailaufnahme eines modernen Bürogebäudes

■ Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie

Dokumentation für eine wissenschaftliche Zeitschrift: eine makro- oder mikroskopische Aufnahmeserie eines Prozesses

Für das Prüfungsstück b gibt der Prüfungsausschuss dem Prüfling eine Aufgabe vor, die außerhalb seines gewählten Schwerpunktes liegt und den Qualifikationen entspricht, die in den gemeinsamen Ausbildungsinhalten vermittelt wurden. Hier soll der Prüfling Qualifikationen nachweisen, die ihn befähigen, auch fotografische Aufträge durchzuführen, die außerhalb seines Ausbildungsschwerpunktes liegen.

Beispielhafte Aufgabenstellung für das Prüfungsstück b

- Für eine Illustrierte soll das Anpassen eines Hörgerätes dargestellt werden. Hierfür sollen die wichtigsten Arbeitsschritte in mindestens drei Aufnahmen dargestellt werden.

Prüfungsstück c – Aufnahmeserie nach eigenem Thema

Das Thema zu diesem Prüfungsstück wählt der Prüfling selbst. Der für die Ausbildung festgelegte Schwerpunkt ist nicht bindend für die Themenwahl.

Zu diesem Prüfungsstück erstellt der Prüfling eine Bildkonzeption mit Angabe des Verwendungszwecks. Die Bildkonzeption muss schriftlich erfolgen und anhand von Skizzen und/oder Probeaufnahmen die geplante Lösung der Aufgabenstellung erkennen lassen.

Die Bildkonzeption sollte wie folgt gegliedert sein:

1. Aufgabe
2. Analyse
3. Ideenfindung
4. Planung
5. Vorbereitung und Realisation

- **Die Erarbeitung der Bildkonzeption findet nicht als Projekt in der Berufsschule statt. Sie wird – wie die Prüfungsstücke – im Ausbildungsbetrieb erstellt.**

- Der Prüfungsausschuss nimmt keinen Einfluss auf die Bildkonzeption. Der Prüfungsausschuss verschafft sich bei deren Entgegennahme lediglich einen oberflächlichen Eindruck und kann bei offensichtlichen, besonders mangelhaften Leistungen eine Nachbesserung innerhalb weniger Tage anordnen. Die Zeit der Nachbesserung mindert die Zeit für die Durchführung der nachfolgenden fotografischen Arbeit.

- Die Bildkonzeption ist Bestandteil der Bewertung

- Zu einer Bildkonzeption gehört zwingend die Angabe des beabsichtigten, fiktiven Verwendungszwecks der Aufnahmeserie. Ohne diese Angabe kann eine Prüfungsleistung nicht bewertet werden

Der Prüfungsausschuss teilt den Termin zur Abgabe der Bildkonzeption mit. An diesem Termin erhält der Prüfling auch die Aufgabenstellungen für die Prüfungsstücke a und b. **Unmittelbar danach beginnt die Prüfungszeit zur Anfertigung der drei Prüfungsstücke. Die Verordnung schreibt vor, dass die Prüfungsstücke in insgesamt 20 Stunden in einem Zeitraum von 14 Tagen angefertigt werden.**

Die 20 Stunden Erstellungszeit innerhalb der 14 Tage sollen den Anspruch an die Aufgabenstellung verdeutlichen.

Was muss in einer Bildkonzeption enthalten sein?

	Inhalte einer Konzeption	Hilfestellung bei der Analyse einer Konzeption
Aufgabe	Formulierung der Aufgabe	<i>Wird die Aufgabe präzise formuliert?</i>
	Verwendungszweck der Aufgabe	<i>Ist der Verwendungszweck angegeben?</i>
	Ziel der Aufgabe	<i>Ist das Ziel erkennbar?</i>
Analyse	Was soll erreicht werden?	<i>Was wird erreicht?</i>
	Wer soll erreicht werden?	<i>Wer wird erreicht?</i>
	Beschreibung der Zielgruppe (Emotion, Zeitgeist, Verhaltensweisen, Lebensumfeld, Mentalität, Alter, Geschlecht, Einkommen)	<i>Ist die Zielgruppe erkannt? Findet eine schlüssige Auseinandersetzung mit der Zielgruppe statt?</i>
Ideenfindung	Entwicklung einer Bildidee (Bildaussage, Komposition, Einzelbild oder Serie)	<i>Ist die Bildaussage erkennbar? Berücksichtigt diese die vorangegangenen Überlegungen?</i>
	Finden formaler und inhaltlicher Bildelemente (Farbe, Form, Bedeutung, Assoziation)	<i>Welche Wirkung erzielen die eingesetzten Bildelemente in Bezug auf die Bildaussage?</i>
	Ggf. Einsatz nicht fotografischer Bildelemente wie Grafik oder Typografie	
Planung	Umsetzung der gefundenen Bildsymbole in der Fotografie. Schwierigkeiten berücksichtigen: Modelle, Ort, Licht, Wetter, Requisiten, Helfer, Leihmöglichkeiten, Transportmittel, Formalitäten usw.	<i>Wird in dem Bildentwurf die vorangegangene Bildidee übernommen?</i>
	Gestaltung des Bildes, Skizze, Scribble, Probeaufnahmen, Komposition und Format, Farbe oder SW	<i>Vermittelt dieser Bildentwurf das zu erwartende Ergebnis?</i>
Vorbereitung und Realisation	Einsatz technischer Mittel und Hilfsmittel	<i>Sind die für die gestalterische Umsetzung erforderlichen technischen Hilfsmittel beschrieben? Ist der Verwendungszweck bei der technischen Umsetzung berücksichtigt?</i>
	Form der Präsentation	<i>Ist die Präsentation geeignet, die Bildlösung dem Auftraggeber erfolgreich zu vermitteln?</i>

Präsentation des Prüfungsstücks c

■ „Präsentation“

Nach der Hauptausschussempfehlung des BIBB definiert sich die Präsentation wie folgt:

„Der Prüfling stellt ggf. unter Nutzung von Hilfsmitteln einen berufstypischen Sachverhalt, berufliche Zusammenhänge oder die Lösung einer vorab gestellten Aufgabe dar und beantwortet darauf bezogene Verständnisfragen. Bewertet werden können fachliches Wissen, methodisches Vorgehen, kommunikative Fähigkeiten und/oder die Form der Darstellung. Die Präsentation wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.“

Die Präsentation findet zeitnah zur Abgabe der Prüfungsstücke statt. Der Prüfling stellt dem Prüfungsausschuss die Aufnahmeserie vor. Ziel der Präsentation ist es, den Mitgliedern des Prüfungsausschusses innerhalb der vorgegebenen Zeit von 15 Minuten die Bildkonzeption, deren Umsetzung sowie die Vorgehensweise während der gesamten Produktion glaubhaft deutlich zu machen. Für die Form oder Art der Präsentation bestehen keine Vorgaben. Für die technische Durchführbarkeit der Präsentation ist der Prüfling selbst verantwortlich. Er sollte jedoch die Form und Art der Präsentation dem Prüfungsausschuss im Zusammenhang mit der Abgabe der Bildkonzeption bekannt geben, damit dieser gegebenenfalls bei der technischen Durchführung Hilfestellung leisten kann. Auch Bildgrößen unterliegen keinen Vorgaben. Bildgröße ist ein Gestaltungselement der Präsentation.

Der Prüfungsausschuss kann auf die Präsentation bezogene Verständnisfragen stellen. Bewertet werden können fachliches Wissen, methodisches Vorgehen, kommunikative Fähigkeiten und/oder die Form der Darstellung. Die Präsentation wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen und bewertet.

Der Prüfungsausschuss kann der Bewertung des Prüfungsstücks c den Teilarbeiten: Bildkonzeption, fotografische Umsetzung und Präsentation eigene Gewichtungen zugrunde legen.

Die Herstellung von Ausbelichtungen/Ausdrucken von Aufnahmen für die Prüfungsstücke müssen nicht von den Prüflingen selbst angefertigt werden.

Jeder Prüfungsausschuss hat das Recht, sich vom Auszubildenden und vom Ausbildenden oder dessen Beauftragten schriftlich bestätigen zu lassen, dass der Prüfling die Prüfungsstücke selbstständig und im vorgegebenen Zeitraum erstellt hat (Vordruck auf der beiliegenden CD).

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

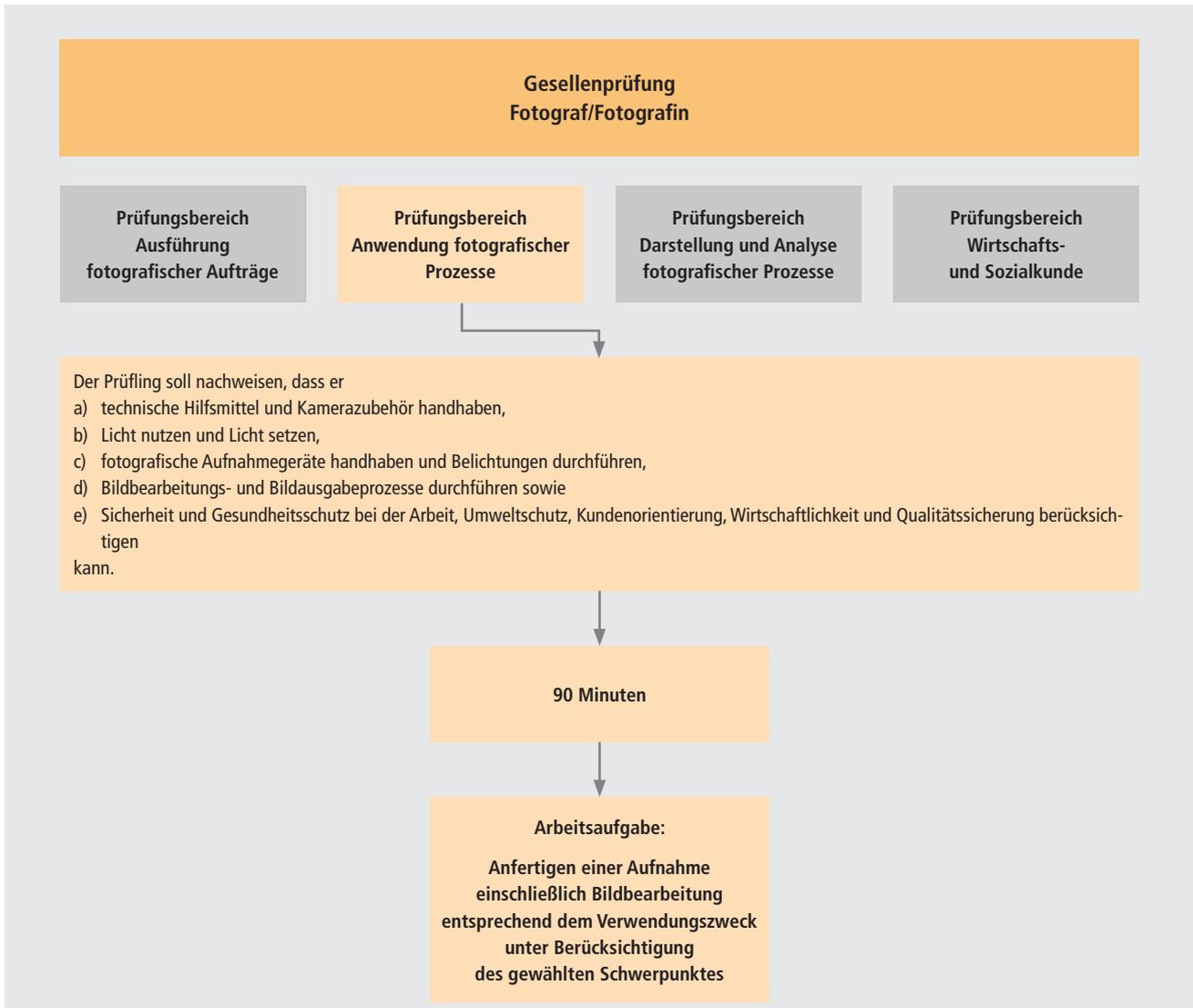
§ 7

Gesellenprüfung

Absatz 4

(4) Für den Prüfungsbereich Anwendung fotografischer Prozesse bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) technische Hilfsmittel und Kamerazubehör handhaben,
 - b) Licht nutzen und Licht setzen,
 - c) fotografische Aufnahmegерäte handhaben und Belichtungen durchführen,
 - d) Bildbearbeitungs- und Bildausgabeprozesse durchführen sowie
 - e) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz, Kundenorientierung, Wirtschaftlichkeit und Qualitätssicherung berücksichtigen kann;
2. Dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen: Anfertigen einer Aufnahme einschließlich Bildbearbeitung entsprechend dem Verwendungszweck unter Berücksichtigung des gewählten Schwerpunktes.
3. Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen.
4. Die Prüfungszeit für die Arbeitsaufgabe beträgt 90 Minuten.



Prüfungsbereich „Anwendung fotografischer Prozesse“

Hier führt der Prüfling innerhalb von 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durch, die aus dem Anfertigen einer Aufnahme einschließlich Bildbearbeitung unter Berücksichtigung seines **gewählten Schwerpunktes** besteht.

■ „Arbeitsaufgabe“

„Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer vom Prüfungsausschuss entwickelten oder ausgewählten berufstypischen Aufgabe. Bewertet werden Arbeitsergebnisse und/oder Arbeits-/Vorgehensweisen. Der Prüfungsausschuss muss nur punktuell bei den für die Bewertung relevanten Phasen anwesend sein.“

Die Arbeitsaufgabe ist nach § 7 Abs. 8 Nr. 2 Sperrfach!

Die Prüfungsausschüsse sollen die Aufgabenstellungen für die Arbeitsaufgabe so wählen, dass innerhalb von 90 Minuten die Aufnahme angefertigt sowie digital bearbeitet werden kann.

Die Vorgaben für die Inhalte der Arbeitsaufgabe sind in § 7 Abs. 4 Nr. 1 a bis e der Verordnung formuliert.

Die je nach Schwerpunkt unterschiedlichen Arbeitsaufgaben formuliert der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Nichtwiederholung von Aufgaben, die bereits in den Prüfungsstücken geprüft wurden, und der Durchführbarkeit am Prüfungsort.

Beispielhafte Aufgabenstellungen für die Arbeitsaufgabe

■ Schwerpunkt Porträtfotografie

Unternehmer-/Unternehmerinnenporträt in einer Büroatmosphäre bei vorhandenem Licht mit Aufhellung, Bildbearbeitung der Aufnahme nach Vorgaben des Prüfungsausschusses

■ Schwerpunkt Produktfotografie

Werbeaufnahme eines 3-teiligen Messersets für einen Katalogtitel, Bildbearbeitung der Aufnahme nach Vorgaben des Prüfungsausschusses

■ Schwerpunkt Industrie- und Architekturfotografie

- a) Aufnahme der Sicht unter die Motorhaube eines (relativ) neuen Pkws oder
 - b) Aufnahme von der Fassade des Schulgebäudes mit Haupteingang oder
 - c) Aufnahme der Eingangshalle/des Treppenhauses des Schulgebäudes
- Bildbearbeitung der Aufnahme nach Vorgaben des Prüfungsausschusses

■ Schwerpunkt Wissenschaftsfotografie

Aufnahmeserie mit drei Aufnahmen von makroskopischen Strukturen eines Gegenstandes

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 7

Gesellenprüfung

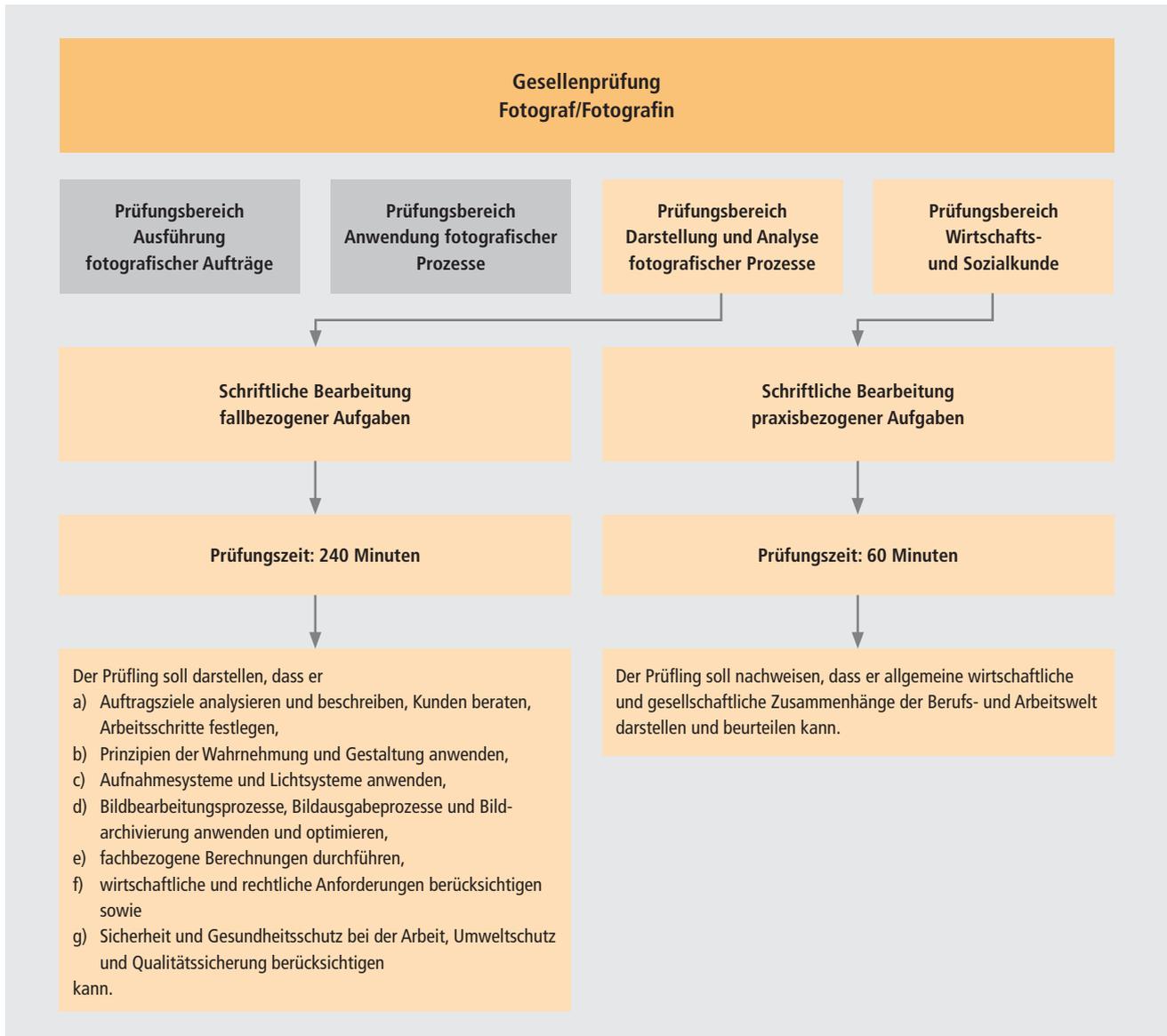
Absätze 5 und 6

(5) Für den Prüfungsbereich Darstellung und Analyse fotografischer Prozesse bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll darstellen, dass er
 - a) Auftragsziele analysieren und beschreiben, Kunden beraten, Arbeitsschritte festlegen,
 - b) Prinzipien der Wahrnehmung und Gestaltung anwenden,
 - c) Aufnahmesysteme und Lichtsysteme anwenden,
 - d) Bildbearbeitungsprozesse, Bildausgabeprozesse und Bildarchivierung anwenden und optimieren,
 - e) fachbezogene Berechnungen durchführen,
 - f) wirtschaftliche und rechtliche Anforderungen berücksichtigen sowie
 - g) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz und Qualitätssicherung berücksichtigen kann;
2. der Prüfling soll schriftlich fallbezogene Aufgaben bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt vier Stunden.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll schriftlich praxisbezogene Aufgaben bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

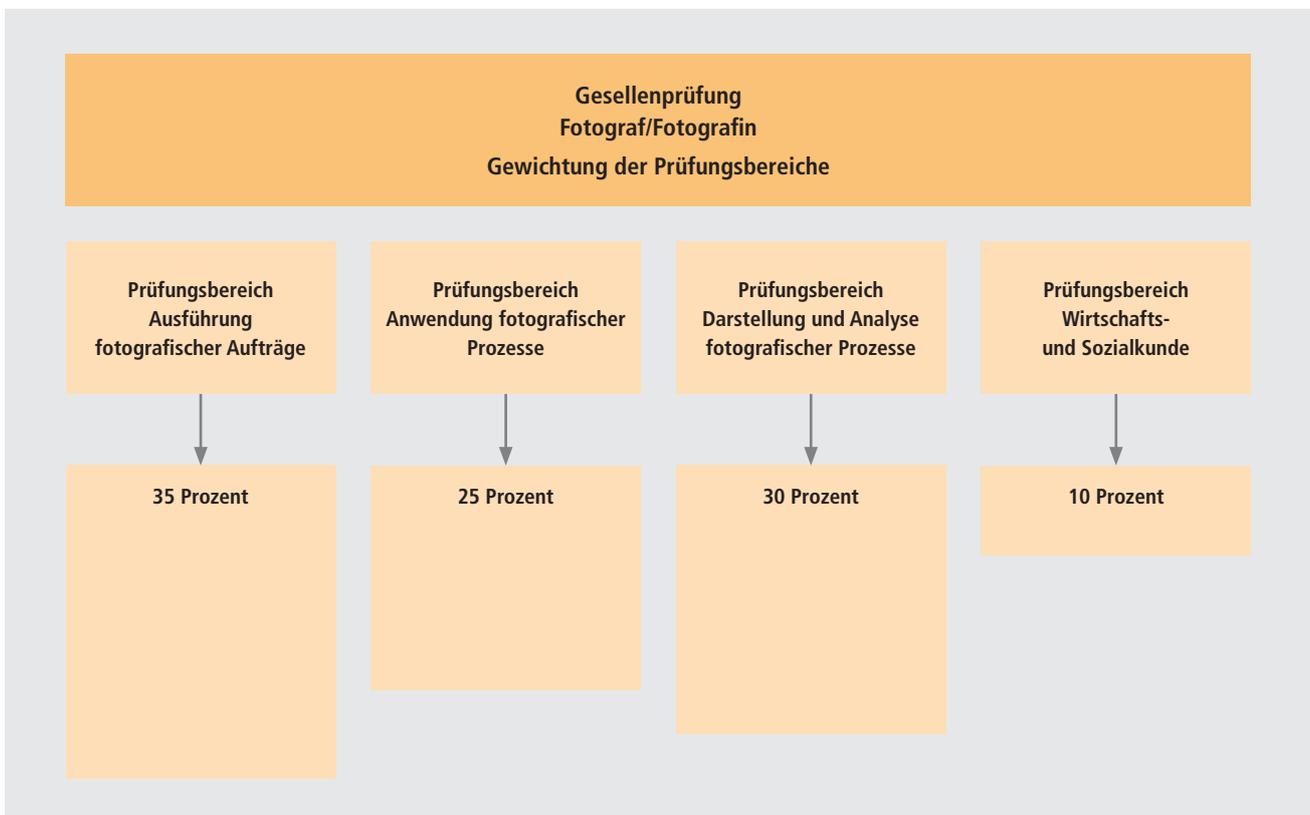


Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

**§ 7
Gesellenprüfung
Absatz 7**

(7) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Ausführung fotografischer Aufträge | 35 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Anwendung fotografischer Prozesse | 25 Prozent, |
| 3. Prüfungsbereich Darstellung und Analyse fotografischer Prozesse | 30 Prozent, |
| 4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |



Verordnung über die Berufsausbildung zum Fotografen und zur Fotografin vom 12. Mai 2009

§ 7

Gesellenprüfung

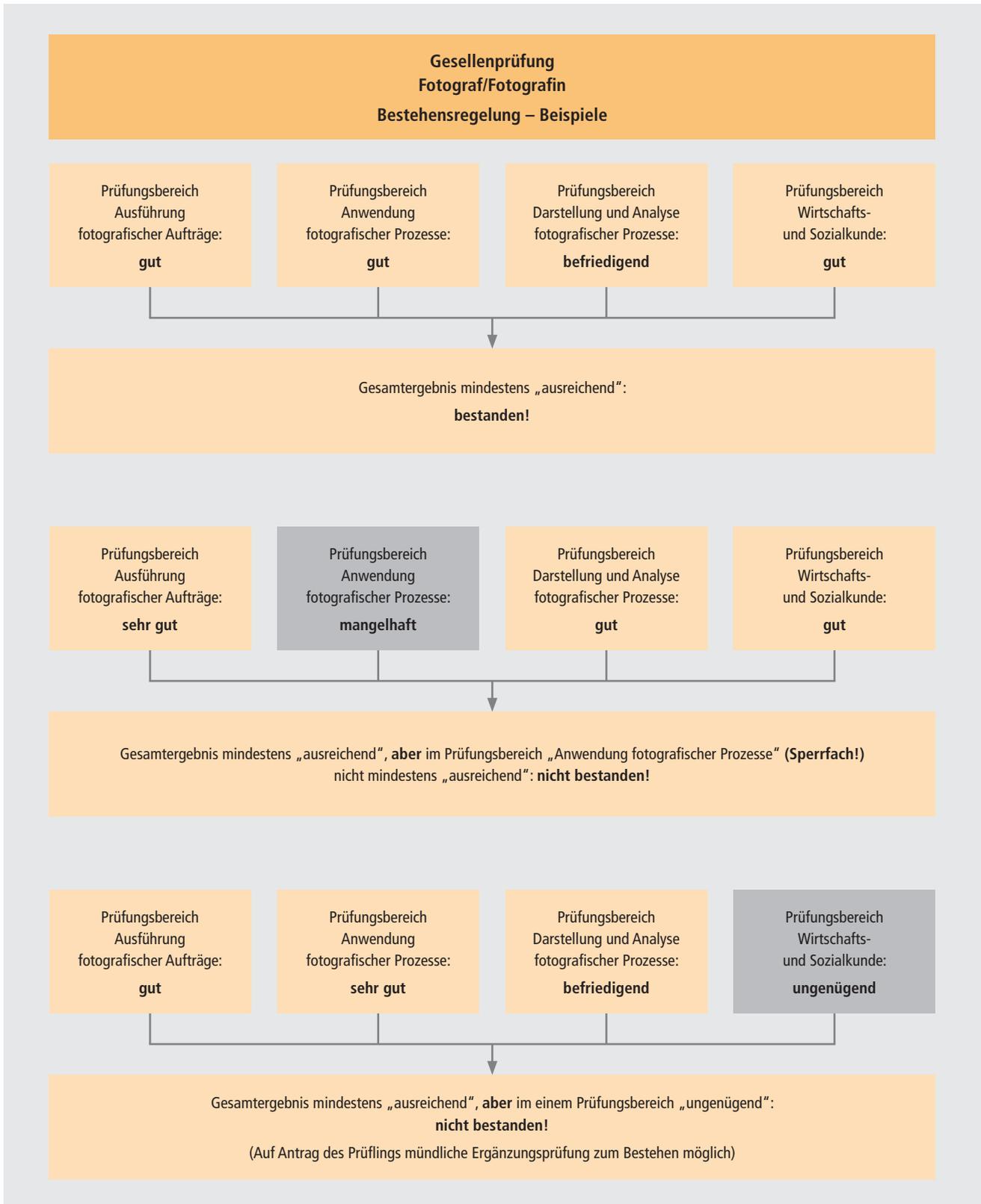
Absatz 8

(8) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Anwendung fotografischer Prozesse mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“,
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

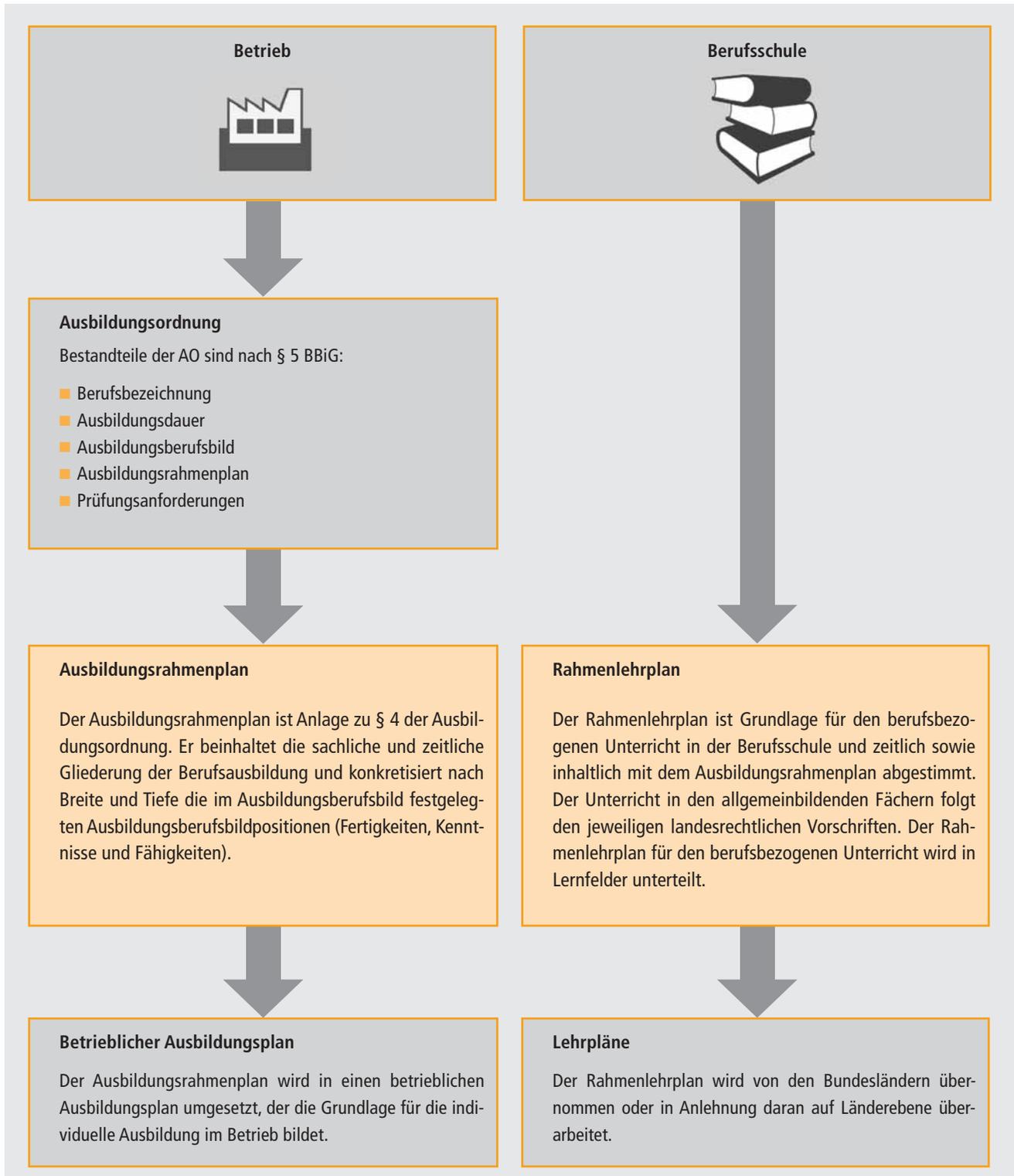




Infos



Grundlagen der betrieblichen und schulischen Ausbildung



Berufliche Handlungskompetenz

Der sich vollziehende Wandel in Technik und Arbeitsorganisation sowie in Handel und Dienstleistung bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen. Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen **Kompetenzen** gefördert, die in konkrete Handlungen umgesetzt werden sollen.

Berufliche Handlungskompetenz (Definition von Kauffeld & Grote 2002)⁵:

Alle Fähigkeiten, Fertigkeiten, Denkmethode und Wissensbestände des Menschen, die ihm bei der Bewältigung konkreter sowohl vertrauter als auch neuartiger Arbeitsaufgaben selbstorganisiert, aufgabengemäß, zielgerichtet, situationsbedingt und verantwortungsbewusst – oft in Kooperation mit anderen – handlungs- und reaktionsfähig machen und sich in der erfolgreichen Bewältigung konkreter Arbeitsanforderungen zeigen.

Die berufliche Handlungskompetenz lässt sich in die folgenden vier Bereiche unterteilen:

1. **Fachkompetenz:** organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatzspezifische berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Fähigkeit, organisationales Wissen sinnorientiert einzuordnen und zu bewerten, Probleme zu identifizieren und Lösungen zu generieren.
2. **Methodenkompetenz:** situationsübergreifend und flexible einzusetzende kognitive Fähigkeiten bspw. zur Problemstrukturierung der Entscheidungsfindung.
3. **Sozialkompetenz:** kommunikativ und kooperativ selbstorganisiert zum erfolgreichen Realisieren oder Entwickeln von Zielen und Plänen in sozialen Interaktionssituationen zu handeln.
4. **Selbstkompetenz:** sich selbst einzuschätzen und Bedingungen zu schaffen, um sich im Rahmen der Arbeit zu entwickeln, die Offenheit für Veränderungen, das Interesse aktiv zu gestalten und mitzuwirken und die Eigeninitiative, sich Situationen und Möglichkeiten dafür zu schaffen.

Der gleichberechtigte Anspruch an Methodenkompetenz, sozialer Kompetenz und Selbstkompetenz neben der Fachkompetenz bildet die Grundlage für berufliche Handlungsfähigkeit, wie sie in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendig ist.

5 Kauffeld, Simone, Grote, Sven (2002): „Kompetenz – ein strategischer Wettbewerbsfaktor.“ In: Personal, 11, S. 30–32. Vgl. auch: Kauffeld, Simone, Grote, Sven, Frieling, Ekkehart: Das Kasseler Kompetenz-Raster (KKR), in: Erpenbeck, John, von Rosenstiel, Lutz (Hrsg.) (2003): Handbuch der Kompetenzmessung, S. 261–282.

Die KMK verwendet im Rahmen ihrer berufsschulischen Zuständigkeit eine andere Definition von „Handlungsfähigkeit“; siehe Rahmenlehrplan der Länder.

Handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben geben die Möglichkeit, diese Kompetenzen gezielt zu fördern.

Auszubildende sollen vornehmlich in der betrieblichen, ergänzt durch die überbetriebliche und schulische Ausbildung schrittweise an eine möglichst selbstständige, handlungsorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise herangeführt werden.

Beginnend mit einfachen Arbeitsaufträgen, eingebettet in betriebliche Abläufe, können Auszubildende mehr und mehr in die Lage versetzt werden, in abgeschlossenen und vernetzten berufstypischen Situationen eine aktive Rolle zu übernehmen.

Folgende Fähigkeiten müssen in diesem Zusammenhang vor einem fachlich fundierten Hintergrund gefördert und entwickelt werden:

- das Erfassen der Arbeitssituation,
- das Erkennen und die Abgrenzung des Problems,
- das Setzen von Arbeitszielen,
- das Erarbeiten und Abwägen von Möglichkeiten zur Problembewältigung,
- die Entscheidung zu einer eigenverantwortlichen Vorgehensweise treffen,
- das Abstimmen und das Kooperieren mit anderen Beteiligten,

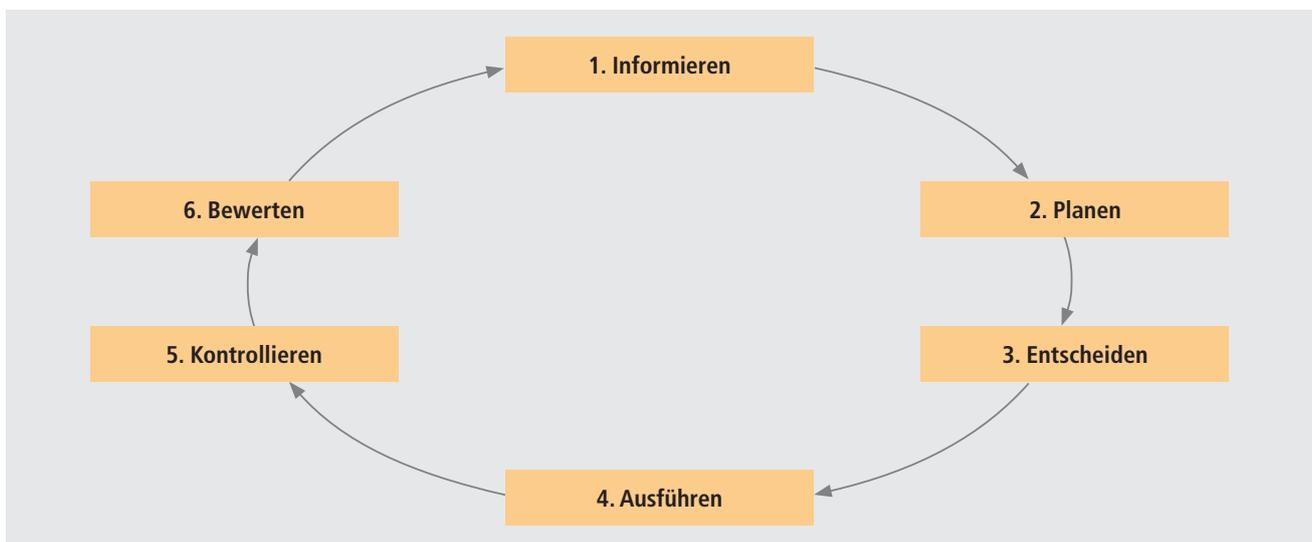
- das Planen von zielgerichteten Maßnahmen,
- die aktive Übernahme der Ausführung und ihre begleitende Kontrolle,
- das Dokumentieren des Arbeitsprozesses,
- das kritische Hinterfragen der Arbeitsweisen und der Arbeitsergebnisse.

Die Vermittlung der aufgeführten Anforderungen ist in erster Linie im betrieblichen Alltag vorzunehmen, kann aber darüber hinaus durch betriebliche sowie überbetriebliche handlungsorientierte Ausbildungsaufgaben gefördert werden. Im Rahmen der Lernortkooperation ist es sinnvoll, eine Verbindung mit den Lernsituationen, die im Rahmen des Berufsschulunterrichts umgesetzt werden, vorzunehmen (siehe schulische Umsetzung der Ausbildung).

Neben der Schulung einer selbstständigen, eigenverantwortlichen und handlungsorientierten Arbeitsweise der Auszubildenden dient dies auch der Sicherung der Ausbildungsqualität.

Das projektorientierte Lernen ist eine von verschiedenen Lernmethoden, die in der Ausbildung angewendet werden können.

Darstellung des Prinzips der vollständigen Handlung



Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung berücksichtigen

Was ist nachhaltige Entwicklung?

Kurz gefasst geht es darum: heute nicht auf Kosten von morgen und hier nicht zulasten von anderswo zu wirtschaften. Soziale Gerechtigkeit, ökologische Verträglichkeit und ökonomische Leistungsfähigkeit sind gleichrangige Ziele der Leitidee einer nachhaltigen Entwicklung.

Die Leitidee der nachhaltigen Entwicklung prüft die Zukunftsfähigkeit gesellschaftlicher, ökonomischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen. Eine Bildung oder Berufsbildung, die sich nicht an dieser Leitidee ausrichtet, ist also nicht mehr zukunftsfähig. Nachhaltige Entwicklung ist eine Entwicklung, die die Lebensqualität der gegen-

wärtigen Generation sichert und gleichzeitig zukünftigen Generationen die Wahlmöglichkeit zur Gestaltung ihres Lebens erhält. Das lenkt den Blick unweigerlich auf Konflikte und Widersprüche: Was ökologisch ist, ist nicht immer auch ökonomisch, was sozial ist, ist nicht immer ökologisch usw. Diese Widersprüche zu erkennen, sich aktiv und kommunikativ in diesen Konflikten zu verhalten und dabei verantwortbare Entscheidungen zu treffen ist das Ziel einer Bildung für eine nachhaltige Entwicklung.

Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann und muss ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Beförderung beruflichen Handelns für mehr Nachhaltigkeit in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Berufsbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen

von der Facharbeit bis zum Management zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, ressourceneffizient und nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten. Mit zunehmender Komplexität und Netzwerkarbeit muss dabei ebenso kompetent umgegangen werden wie mit Unsicherheiten und Widersprüchen.

Bei der beruflichen Bildung für nachhaltige Entwicklung geht es im Kern darum, Kompetenzen zu entwickeln, die die Menschen dazu befähigen, berufliche und lebensweltliche Handlungssituationen stärker im Sinne der Nachhaltigkeit gestalten zu können. Dazu müssen sie in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns jeweils deutlich zu machen und abzuwägen. Dieses Ziel wird auch als „Gestaltungs- und Systemkompetenz“ bezeichnet.

- Gestaltungskompetenz bezieht sich auf die Fähigkeit zur Gestaltung von Arbeitsprozessen, -produkten, Dienstleistungen und Schlüsselsituationen im Sinne nachhaltiger Entwicklung. Das Kundenberatungsgespräch im Handwerk oder die Gebäudeenergieberatung sind z. B. Schlüsselsituationen, in denen Gestaltungskompetenz benötigt wird.
- Systemkompetenz bezieht sich auf das Verstehen und gekonnte Eingreifen in komplexe technische und wirtschaftliche Systeme wie z. B. industrielle Produktionsanlagen und Gebäude als Systeme von Energie- und Ressourcenumwandlungen sowie Logistik- oder Warenwirtschaftssysteme.

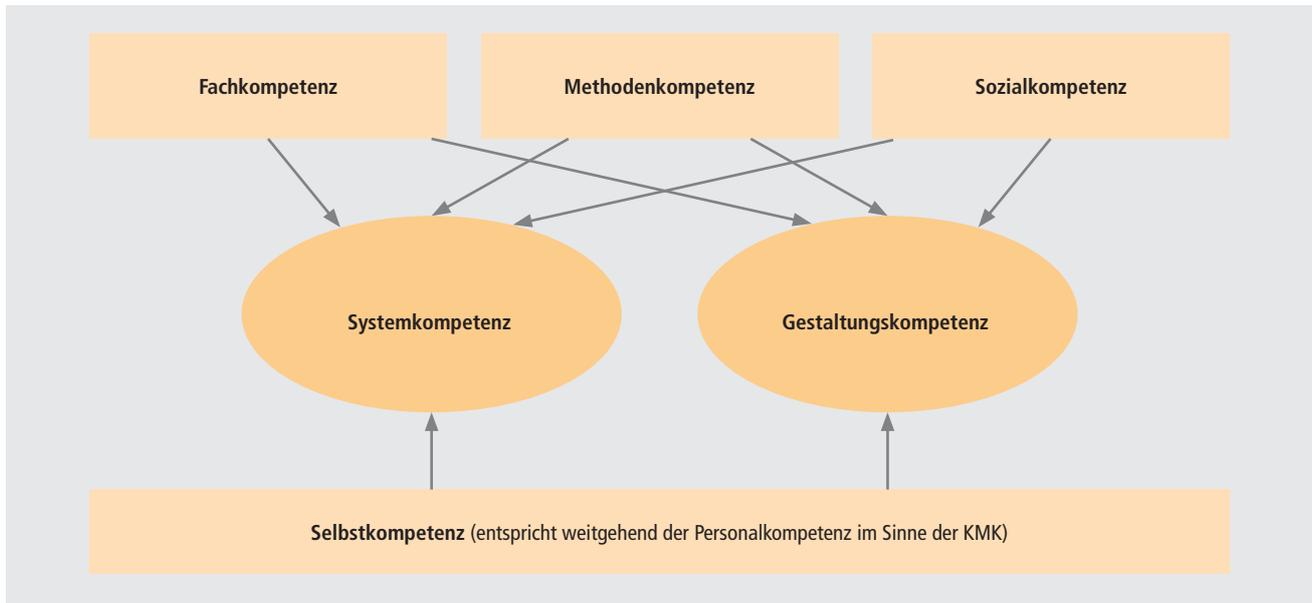


Abb. 1: System- und Gestaltungskompetenz als relevante Bündelungen von Kompetenzen für eine nachhaltige Entwicklung

Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Die nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung. Nachhaltige Entwicklung muss für Betriebe in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden. Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz um Fähigkeiten zur

- Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen,
- Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit,
- kompetente Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und lebensweltlichen Handeln auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen,
- Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

Die Auszubildenden erfahren durch die Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung: Mein Handeln hat Konsequenzen. Nicht nur für mich und mein Umfeld, sondern auch für andere. Um notwendige Veränderungen anzustoßen, ist ein solches Denken notwendig. Wir alle müssen Nachhaltigkeit lernen und umsetzen, damit die Gefahren, die unserer Welt durch Raubbau an der Natur und durch ungerechte Verteilung von Wohlstand drohen, abgewendet werden können.

Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung setzt die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren im Sinne des Konzeptes der vollständigen selbstständigen Handlung voraus. Hierfür gibt es aktivierende Lernkonzepte und -arrangements. Wettbewerbe und Aktionen, Projekte, Juniorenfirmen, Erkundungen sowie Lern- und Arbeitsaufträge und die Mitarbeit bei Kundenaufträgen, die Nachhaltigkeit sichtbar machen, haben sich als günstige Lernaktivitäten erwiesen. Auszubildende an nachhaltiges Handeln heranzuführen.

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionlernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompe-

tenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten. Es gilt, geeignete Schlüsselsituationen zu identifizieren und entsprechende Gestaltungsoptionen zu eröffnen, in

deren Rahmen Auszubildende ressourceneffizient und nachhaltig denken und handeln lernen.

Bei der Ausbildung zum Fotografen/zur Fotografin lässt sich die nachhaltige Entwicklung beispielsweise mit folgenden Qualifikationen verknüpfen:

Zu vermittelnde Qualifikationen	Berücksichtigung der Nachhaltigkeit
<ul style="list-style-type: none"> ■ bei der Vorbereitung fotografischer Arbeiten Kunden beraten 	Beratung der Kunden auch zu wirtschaftlichen und ökologischen Aspekten <ul style="list-style-type: none"> ■ Können ohne Minderung des Arbeitsergebnisses Ressourcen eingespart werden, z.B. Verbrauchsmaterialien wiederverwertet werden? ■ Können schon vorhandene Dekorationsteile wiederverwendet oder umgebaut werden? ■ Kann die An- und Abreise zum Aufnahmeort gemeinsam effizient organisiert werden?
<ul style="list-style-type: none"> ■ wirtschaftliche Rahmenbedingungen prüfen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kann der Material- und Fahrzeugeinsatz optimiert und auf das notwendige Maß reduziert werden?
<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedarf an externen Dienstleistungen ermitteln und Arbeitsschritte mit Dienstleistern abstimmen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kann durch Kooperation mit Kollegen eine wirtschaftliche, effiziente und ökologisch sinnvolle Nutzung von Ressourcen, Geräten, Materialien oder auch Räumen erreicht werden? ■ Können bei der Bewirtung von Kunden z.B. regionale Produkte verwendet und kann Einweggeschirr vermieden werden?
<ul style="list-style-type: none"> ■ Dauerlicht, Blitzanlagen, Lichtformer und Zusatzgeräte auswählen und handhaben 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kann beim Einsatz von Blitzanlagen durch Reduzierung des Einstell-Lichtes trotzdem eine gute Vorbereitung der Aufnahme stattfinden? ■ In Arbeitspausen können Lampen und Blitzanlagen abgeschaltet werden.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Hilfsmittel, insbesondere Requisiten und Hintergründe beschaffen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Können Requisiten z.B. aufgearbeitet, gemietet oder aus vorhandenen Materialien improvisiert werden? ■ Mieten ist oft wirtschaftlicher und ressourcenschonender als Kaufen.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Geräte und Hilfsmittel zur Bildbearbeitung auswählen, installieren, nutzen und pflegen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Desktop-Rechner sind große Stromverbraucher. Kann für die Aufgabe auch ein Laptop verwendet werden? ■ Je nach Dauer der Arbeitspausen sollte der Rechner in den Ruhezustand versetzt oder ausgeschaltet werden, Bildschirme sollten immer ausgeschaltet werden, wenn sie nicht verwendet werden; Bildschirmschoner sind überflüssig und verhindern ein Abschalten. ■ Externe Festplatten bei Nichtgebrauch ausschalten. ■ Bei längeren Pausen, z.B. über Nacht, elektronische Geräte spannungsfrei schalten: Netzteile und Standby-Betrieb sind latente Stromverbraucher. ■ Drucker mit Einzelfarbpatronen verwenden.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Bilddaten entsprechend ihrem Verwendungszweck ausgeben 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bei der Ausgabe über Drucker Vorschau- und Monitorproof-Funktionen nutzen, um überflüssige Testdrucke zu vermeiden.
<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der Selbstvermarktung darstellen; an der Konzeption und Durchführung von Werbe- und Marketingmaßnahmen mitwirken 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kunden auf die Berücksichtigung der Nachhaltigkeit bei betrieblichen Abläufen hinweisen.

Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG).

Diese Konkretisierung erfolgt seit August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO).



Zum August 2009 wurde die Ausbildereignungsprüfung nach knapp sechsjähriger Aussetzung wieder eingeführt. Die Wiedereinsetzung der Ausbildereignungsprüfung ist Teil des Novellierungsprozesses der Ausbilder-Eignungsverordnung. Hierbei wurde auch das Eignungsprofil der Ausbilder/Ausbilderinnen überarbeitet. Es wird künftig in vier Handlungsfelder unterteilt. Sie spiegeln den gesamten Prozess der Ausbildung wider – von der ersten Planung über die praktische Durchführung bis zur abschließenden Prüfung.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG).

Wer bereits vor dem 1. August 2009 als Ausbilder/Ausbilderin im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des BBiG tätig war, ist unter den Voraussetzungen des § 7 AEVO vom Nachweis der Eignung befreit.

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BBiG).

Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Fotografenmeister/Fotografenmeisterin

Fotografenmeister/Fotografenmeisterin ist eine berufliche Weiterbildung nach der Handwerksordnung (HwO). Die Meisterprüfung in diesem zulassungsfreien Handwerk ist bundesweit einheitlich geregelt.

Die Handwerksorganisationen und andere Bildungseinrichtungen bieten Vorbereitungskurse auf die Meisterprüfung an (Vollzeit ca. 7 Monate, Teilzeit ca. 2 Jahre). Für die Zulassung zur Meisterprüfung ist die Teilnahme jedoch nicht verpflichtend.

Die Anforderungen sind in der Verordnung über das Meisterprüfungsberufsbild und über die Prüfungsanforderungen in den Teilen I und II der Meisterprüfung im Fotografen-Handwerk zusammengestellt. Die Verordnung steht auf der CD-ROM zur Verfügung.



Weitere Informationen zum Thema Weiterbildung gibt es unter

- Ausbildung plus: Ausbildungsangebote mit Zusatzqualifikationen → www.ausbildungplus.de



- Zentralverband des Deutschen Handwerks → www.zdh.de
- Zentralstelle für Weiterbildung im Handwerk → www.zwh.de
- Das Portal für berufliche Aus- und Weiterbildung → www.kursnet.arbeitsagentur.de

Kosten und Nutzen der Ausbildung

Die betriebliche Berufsausbildung lohnt sich in der Regel für die ausbildenden Betriebe, obwohl sie zunächst Kosten verursacht. Dies ist in erster Linie dem Nutzen zu verdanken, der durch die Übernahme von Auszubildenden entsteht: Personalgewinnungskosten werden eingespart, und selbst Ausgebildete leisten, zumindest vorübergehend, mehr als vom externen Arbeitsmarkt eingestellte Fachkräfte. Auch der Nutzen in Form von Imagegewinn und Attraktivität des Betriebs für leistungsfähige Mitarbeiter spielt eine wichtige Rolle. Darüber hinaus werden in vielen Betrieben die Ausbildungskosten bereits durch den Arbeitseinsatz der Auszubildenden gedeckt. Dies sind einige zentrale Befunde einer Betriebsbefragung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zu Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung. Weiter gehende Informationen erhalten Sie im Internet unter <http://www.bibb.de/de/51130.htm> (Zugriff 04/2009).

Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mit zu gestalten, liegt im Berufsbildungsgesetz (BBiG § 2 Abs. 3): „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte, die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie z.B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Und auch die Auszubildenden haben durch Auslandserfahrung und internationale Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche internationalen Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem BBiG anerkannt, das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland, was entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Abs. 1 Nr.3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen wird oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert wird. Wichtig ist, dass in der Partnereinrichtung im Ausland die Inhalte vermittelt werden, die die verantwortliche Person aufgrund der deutschen Ausbildungsordnung für den Auslandsaufenthalt vorher festgelegt und mit der Partnereinrichtung vereinbart hat.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm LEONARDO DA VINCI unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) die koordinierende Stelle.

Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

In einem Mobilitätsprojekt können mehrere Gruppen von Teilnehmern mit unterschiedlicher Dauer und Zielländern entsandt werden, der geförderte Zeitraum liegt zwischen 3 und 39 Wochen. Die Fördermittel können mindestens einmal pro Jahr von juristischen Personen, wie z.B. einem Ausbildungsbetrieb oder auch einer berufsbildende Schule, beantragt werden. Dieser Termin und weitere erforderliche Informationen werden auf der Website der NA http://www.na-bibb.de/mobilitaet_194.html bekannt gegeben.

Neben diesem europäischen Programm bestehen mehrere vom Bundesministerium für Bildung und Wissenschaft geförderte bilaterale Programme, die den internationalen Austausch von Auszubildenden fördern. Partnerländer sind zum Beispiel Frankreich, Großbritannien, die Niederlande, Norwegen, Polen und Tschechien. Informationen dazu sind zu finden auf der Website des BMBF: <http://www.bmbf.de/de/894.php>.

Besonders für Ausbildungsbetriebe, die Mobilitätsprojekte organisieren möchten, sind in mehreren Industrie- und Handelskammern und Handwerkskammern regionale Mobilitätsberater/innen benannt worden. Mindestens bis Ende 2012 beraten und unterstützen sie Interessenten mit ihren Angeboten auf <http://www.teil4.de/mobilitaet/>.

Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen

Kammern und andere zuständige Stellen erlassen nach den §§ 47 und 62 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) entsprechende Prüfungsordnungen vor Ort. Die Musterprüfungsordnungen sind als Richtschnur gedacht, dass sich diese Prüfungsordnungen in wichtigen Fragen nicht unterscheiden und es dadurch bei gleichen Sachverhalten nicht zu unterschiedlichen Entscheidungen kommt. Eine Verpflichtung zur Übernahme besteht nicht.



Die Musterprüfungsordnung finden Sie als PDF-Datei auf der CD-ROM.

Zeugnisse

Prüfungszeugnis

Die → **Musterprüfungsordnung** schreibt in § 27 zum Prüfungszeugnis: Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft ein Zeugnis (§ 31 Absatz 2 Satz 1 HwO). Der von der Handwerkskammer vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.

Das Prüfungszeugnis enthält

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 31 Absatz 2 HwO“ oder „Prüfungszeugnis nach § 42i Absatz 3 in Verbindung mit § 31 Absatz 2 HwO“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs mit Fachrichtung oder **prüfungsrelevantem Schwerpunkt**; weitere in der Ausbildungsordnung ausgewiesene prüfungsrelevante Differenzierungen können aufgeführt werden,
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note), soweit ein solches in der Ausbildungsordnung vorgesehen ist,
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.

Dem Zeugnis ist auf Antrag des Lehrlings (Auszubildenden) eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Lehrlings (Auszubildenden) kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 31 Absatz 3 HwO).

Abschlusszeugnis der Berufsschule

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die die Auszubildenden in der Berufsschule erbracht haben, dokumentiert. Wenn der Prüfling dies wünscht, kann er auf Antrag diese Leistungen in das Prüfungszeugnis eintragen lassen (siehe unter Prüfungszeugnis).

Ausbildungszeugnis

Ein Ausbildungszeugnis enthält alle Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind. Im § 16 des Berufsbildungsgesetzes heißt es dazu, dass ein solches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, sei es am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen, in schriftlicher Form ausgestellt werden muss. Darüber hinaus sind Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden darin enthalten. Auf Verlangen Auszubil-

dender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

■ Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsordnung, der Schwerpunkt, in dem ausgebildet wurde, sowie die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung des Auszubildenden aufgeführt werden.

■ Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen und enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend weitere Angaben zu Verhalten, wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistung, wie Ausdauer, Fleiß oder soziales Verhalten, und besonderen fachlichen Fähigkeiten.

Internetadressen



- www.cvfoto.de
Centralverband der Deutschen Berufsfotografen



- <http://dju.verdi.de/fotografen>
Fotografen in der Gewerkschaft ver.di
- www.freelens.com/
Berufsverband der Fotojournalisten
- www.photolink.de/
Fotografenwebseiten
- www.fotoinfo.de/
Fotonews, Fotokurse, Fotobücher
- www.adf.de/wiki/index.php/Leitfaden_Digitale_Fotografie:Portal
LEITFADEN DIGITALE FOTOGRAFIE:PORTAL
- www.awi-online.de/
Der AWI Arbeitskreis Werbe-, Mode-, Industriefotografie
- www.bff.de/
Bund Freischaffender Foto-Designer e.V.
- www.dasauge.de/
Kreative im Netz
- www.fotorecht.de
Fotorecht mit den Schwerpunkten Urheber-, Internet- und Bildnisrecht

- Das **Prüferportal**, die Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer



Hier gibt es Informationen rund um das Prüfungswesen, das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materialien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prüferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Expertenfragen zu stellen.
www.prueferportal.org

- **Ausbildung und Beruf**
Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung u. a. Bundesministerium für Bildung und Forschung
www.bmbf.de
- **KURS** – Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung der Bundesagentur für Arbeit:
www.arbeitsagentur.de
- **BERUFEnet** – Die Datenbank für Ausbildungs- und Tätigkeitsbeschreibungen der Bundesagentur für Arbeit:
<http://berufenet.arbeitsamt.de>
- www.handwerk.de – auf diesen Internetseiten finden sich u. a. alle Kontaktinformationen zu den 55 Handwerkskammern in Deutschland
- Das **Bundesinstitut für Berufsbildung** gibt jährlich das Handbuch „Lieferbare Veröffentlichungen“ heraus, in dem vielfältige Materialien zu allen Themen der Berufsbildung zu finden sind. Diese auch als CD-ROM erscheinende Übersicht erhalten sie direkt beim BIBB.
www.bibb.de

Adressen – Ansprechpartner

■ Centralverband der Deutschen Berufsfotografen

Internet: www.cvfoto.de

E-Mail: info@cvfoto.de



■ ver.di

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.

Paul-Thiede-Ufer 10

10179 Berlin

Tel.: 030 6956-0

Fax: 030 6956-3141

Internet: www.verdi.de

E-Mail: info@verdi.de



■ Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

Postanschrift:

Postfach 201264

53142 Bonn

Tel.: 0228 107-0

Fax: 0228 107-2977

Internet: www.bibb.de

E-Mail: zentrale@bibb.de



■ Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Heinemannstr. 2

53175 Bonn

Postanschrift:

53170 Bonn

Tel.: 01888 57-0

Fax: 01888 57-3601

Internet: www.bmbf.de

E-Mail: information@bmbf.bund.de

■ Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi)

Scharnhorststr. 34–37

10115 Berlin

Villemombler Str. 76

53123 Bonn

Tel.: 01888 615-0

Internet: www.bmwi.de

E-Mail: info@bmwi.bund.de

■ Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)

Lennéstr. 6

53113 Bonn

Postfach 2240

53012 Bonn

Tel.: 0228 501-0

Fax: 0228 501-777

Internet: www.kmk.org

Prozessorien- tiert ausbilden

Programm zur Erstellung von Planungs- und Lernmaterialien

Prozessorientiert ausbilden ist ein computergestütztes Programm zur Erstellung von Planungs- und Lernmaterialien für alle Branchen, das Wege zur handlungs- und prozessorientierten Ausbildung in Betrieben und außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen aufzeigt. Das Programm erläutert die Vorgaben der prozessorientierten Ausbildung nach §3 der Ausbildungsordnung, gibt Ausbildern in Unternehmen eine systematische Anleitung zur Umsetzung und verknüpft relevante betriebliche Prozesse mit Lernaufgaben auf verschiedenen Ebenen der Ausbildung.

Systemvoraussetzungen: Win 98 SE, 2000 oder XP. Pentium II, 400 MHz, 64 MB RAM, VGA Grafik, 16 Bit Farbtiefe, 1024 x 768 Pixel, Soundkarte



Johannes Koch, Anke Bahl

Prozessorientiert ausbilden

Ein computergestütztes Lern- und Arbeitsprogramm zur Planung einer prozess- und handlungsorientierten Ausbildung

CD-ROM mit Begleitbroschüre

2007, UVP 34,90 € (D)/59,- SFr

ISBN 978-3-7639-0669-7

Best.-Nr. 112-212

www.wbv.de



W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon 0521 91101-11 per E-Mail service@wbv.de



Die erfolgreiche Ausbildung



Julia Müller
Meine Rechte als Azubi
Alles was ich wissen muss:
vom Ausbildungsvertrag bis
zum Zeugnis
2007, 140 S.,
9,90 € (D)/19,50 SFr
ISBN 978-3-7639-3507-9
Best.-Nr. 6001783

Marion Grunke-Etzold,
Jula Müller, Reinhard Selka
Geschafft!
Prüfungsvorbereitung für
Azubis
2007, 100 S.,
9,90 € (D)/19,50 SFr
ISBN 978-3-7639-3503-1
Best.-Nr. 6001791



Lerntechniken für Auszubildende

Abschlussprüfung – kein Problem! Hier
finden Azubis alle Infos rund um die Prü-
fung, Tipps zum Lernen und wie man die
Prüfungsangst besiegt.

Überblick über die Rechte und Pflichten von Auszubildenden

Endlich Auszubildender! Alle Infos über
Rechte, Pflichten, Arbeitszeit, Geld, Urlaub,
Konflikte – und wie man sie löst finden
Azubis hier.

www.wbv.de



W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon 0521 91101-11 per E-Mail service@wbv.de

