

KUTSESTANDARD

Fotograaf, tase 5

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Fotograaf, tase 5 kutsestandard on aluseks täiendusõppe õppekavade koostamisele ning isikute kompetentsuse hindamisele kutse andmisel.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Fotograaf, tase 5	5

Võimalikud osakutsed ja nimetused kutsetunnistusel	
Osakutse nimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Pilditöötaja, tase 5	5

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus
Fotograafi töö põhiülesanne on jäädvustada sündmusi ja olukordi. Tihti tuleb selleks ise valgust ja sobilikke olukordi kujundada või luua. Fotograafil peab olema hea kompositsiooni- ja värvitaju ning ta peab valdama erialateadmisi. Tänapäeva fotograafi lahutamatu töövahend on tavapärase fototehnika kõrval arvuti, erialaprogrammide tundmine ja võime nendega tööd teha. Fotograafi kutset on kirjeldatud kolmel tasemel - fotograaf, tase 4, fotograaf, tase 5 ja fotograaf, tase 6. 5. taseme fotograaf täidab mitmekülgseid fotograafi tööülesandeid. Tal on fotograafi töökogemus. Töötab iseseisvalt tavapärastes ja keerukates olukordades. Valdab tööprotsessi, alates planeerimisest kuni töö üleandmiseni. Tavapäraselt keskendub valitud fotovaldkonnale, tundes valdkonda süvitsi (nt meedia, portree, pulmad, loodus, arhitektuur jne). On võimeline töötama suures meeskonnas ja rahvusvaheliste klientidega. Suudab olla protsessi loovjuht, pakkudes kliendile terviklahendusi ideest kuni lõpplahenduseni.
A.2 Tööosad
A.2.1 Portfoolio loomine, reklaamimine, turundamine ja enesearendamine: 1) portfoolio loomine; 2) reklaamimine ja turundamine; 3) enesearendamine. A.2.2 Töö lähteülesande analüüsimine ja kooskõlastamine: 1) suhtlemine kliendiga ja lähteülesande analüüsimine; 2) idee arendamine; 3) hinnapakumise koostamine; 4) fotografeerimise kavandamine; 5) lõplik kooskõlastamine tellijaga. A.2.3 Fotografeerimine: 1) valmisoleku kontrollimine; 2) võtte tehniline eeltöö; 3) töö koordineerimine võttel;

- 4) fototehnika ja valguse käsitlemine võttel;
- 5) töö kompositsiooniga;
- 6) töö pildistatavatega;
- 7) võtte lõpetamine.

A.2.4 Võttejärgne töö:

- 1) failihaldus;
- 2) pilditöötluse lähteülesande püstitamine;
- 3) pilditöötlus;
- 4) lõppresultaadi vormistamine;
- 5) töö üleandmine;
- 6) tagasiside kogumine, andmine ja analüüsimine.

A.2.5 Juhendamine ja koolitamine:

- 1) juhendamine.

Valitavad tööosad

A.2.6 Fotokaamera filmimine:

- 1) suhtlemine kliendiga ja lähteülesande analüüsimine;
- 2) kaamera seadistamine filmimiseks;
- 3) liikuva pildi salvestamine;
- 4) heli salvestamine;
- 5) võtte lõpetamine;
- 6) järeltöötlus, montaaž ja helindamine;
- 7) töö üleandmine.

A.2.7 Skaneerimine ja repro:

- 1) skaneerimine ja reprode pildistamine;
- 2) reprotöötlus.

A.3 Töö keskkond ja eripära

Töö on vaheldusrikas ning tööolukorrad ja -ülesanded varieeruvad. Tööaeg on varieeruv, sõltudes nt tellija soovidest, võtte eripärast, ilmastikust jms. Tavapärane on töötamine nädalavahetustel ja riiklikel pühadel. Töötatakse sise- ja välistingimustes.

A.4 Töövahendid

Fotograafil on reeglina isiklikud töövahendid: võtmetechnika, pilditöötluseks vajalik arvutitehnika ja -programmid. Kasuks tuleb ka valgustehnika olemasolu.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- 1) ruumi-, värvi- ja kujunditaju;
- 2) empaatiavõime;
- 3) otsustusvõime;
- 4) analüüsivõime;
- 5) vastutustunne;
- 6) püsivus- ja rutiinitaluvus;
- 7) koostöövalmidus;
- 8) täpsus;
- 9) tehniline vaist.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

5. taseme fotograafil on üldjuhul keskharidus või kutsekeskharidus ja ta on läbinud erialase täienduskoolituse ning tal on erialane töökogemus.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Fotograaf.

B-osa KOMPETENTSIKOMPETENTSED

B.1 Kutse struktuur

5. taseme fotograafi kutse taotlemisel on nõutav kohustuslike kompetentside B.2.1-B.2.5 ja B.2.8 (lähiv kompetents) tõendamine.

Täiendavalt on võimalik tõendada valitavaid kompetentse B.2.6 või B.2.7.

5. taseme pilditöötleja osakutse taotlemisel peab taotleja tõendama B.2.1; B.2.2; B.2.4 ja B.2.7 kompetentse. Kompetentside tõendamisel väljastatakse taotlejale kompetentsitunnistus.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Portfoolio loomine, reklaamimine, turundamine ja enesearendamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) loob eeldused näidistööde pildistamiseks; 2) näidistööde fotografeerimine portfoolio jaoks. 3) valmistab endale portfoolio, kodulehe, tutvustab ennast sotsiaalmeedias, blogis jne; 4) suhtleb kiirelt ja korrektselt potentsiaalsete klientidega; 5) loob blogi ja/või kodulehe ning uuendab ja ajakohastab neid pidevalt; 6) koostab võimalikele klientidele pakkumised; 7) suhtleb meediaga (saadab oma töid), teavitab meediat oma saavutustest; 8) osaleb pakumistel ja hangetel vastavalt etteantud nõuetele; 9) osaleb erialakoolitustel (sh rahvusvahelistel) ning seminaridel; 10) loeb erialakirjandust ning jälgib meediat; 11) on kursis kolleegide tööde ja turuvajadustega, uuemate erialaste tehniliste vahendite ja võimalustega; 12) osaleb fotokonkurssidel. Teadmised: 1) valdkonnaga seotud õigusaktid; 2) suhtlemise alused; 3) klienditeeninduse alused; 4) turundamise ja reklaamimise põhimõtted; 5) sotsiaalmeedia; 6) kodulehe kujundamise platvormid; 7) laiformaat- väljaprinti erisused. Hindamismeetod(id): Test, portfoolio ja vestlus.	
B.2.2 Töö lähteülesande analüüsimine ja kooskõlastamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) viib end kurssi tellija eesmärkide ja soovidega. 2) kasutab tellijaga suhtlemisel korrektset keelt ning käitumisviise vastavalt hea tava põhimõtetele; 3) analüüsib ülesannet, lähtudes tellija eesmärgist, sobivaima lahenduse vajadusel pakub uue lähenemise vastavalt eesmärgile; 4) täpsustab töö valmimise tähtaja ja lõppväljundi (kogus, formaat jms); 5) analüüsib pildistamise aja ja koha ning valib sobiva tehnilise varustuse ja võtte meetodi (fookuskaugus, teravussügavus jms), lähtudes töö eesmärgist; 6) pakub välja vajadusel oma lahenduse(d) (pildistamise aja ja koha valik, meeskonna, sobiliku esteetika valik jms) parima tulemuse saavutamiseks; 7) tutvub eelnevalt võttekeskkonna- ja oludega ning seotud osapooltega vastavalt eesmärgile ja kokkulepetele; 8) koostab esmase hinnapakumise vastavalt lähteülesandele;	

- 9) informeerib tellijat võimalikest lisakuludest (transport, võttekoha kulud, rekvisiidid, lisatöövahendid, meeskonnakulud vms);
- 10) koostab oma ja vajadusel meeskonna ning partnerite töö eelarve;
- 11) koostab fotografeerimise ajakava, lähtudes kõigist osapooltest ning eesmärkidest;
- 12) nalib fotografeerimiseks sobiva tehnika, lähtudes eesmärgist.
- 13) lepib kokku fotografeerimise tingimused ja ajakava meeskonna ja võttepaikadega;
- 14) fikseerib tellijaga fotografeerimise ajakava;
- 15) fikseerib tellija ja/või partneri(te)ga eelarve ja arveldustingimused (maksevormid-viisid jms);
- 16) kooskõlastab meeskonnaga lepingu tingimused;
- 17) sõlmib lepingu(d) tellijaga vastavalt seadusandlusele.

Teadmised:

- 1) valdkonnaga seotud õigusaktid;
- 2) suhtlemise alused;
- 3) klienditeeninduse alused;
- 4) majandusarvestuse alused;
- 5) ajaplaneerimise alused;
- 6) meeskonnatöö põhimõtted;
- 7) valguse ja valgustuse kasutuse põhimõtted;
- 8) päikesering;
- 9) erinevate kaamerate võimekus ja objektiivide karakteristikad.

Hindamismeetod(id):

Test, portfoolio ja vestlus.

B.2.3 Fotografeerimine

EKR tase 5

Tegevusnäitajad:

- 1) kontrollib tellija, meeskonna ja/või partnerite valmisolekut (aeg, koht, tegevused jms) tööks;
- 2) kontrollib võtmetechnika, toiteallikate, valgustehnika, logistika jms tehnilist valmisolekut tööks;
- 3) annab juhiseid kõikidele osapooltele võtte eesmärgipäraseks ja sujuvaks korraldamiseks, lähtudes tervikpildist;
- 4) Lähtudes töö eesmärgist:
 - a) valib õige pildistamismeetodi, fookuskauguse, ava ja sügavusteravuse;
 - b) hindab olemasolevat valgust, selle suunda, värvust, intensiivsust ja kontrasti;
 - c) otsustab lisavalguse vajaduse;
 - d) valib valgusestetika ning kasutab võttel levinumaid valgusskeeme;
- 5) valib sobiliku võtteplaani ja läheneb kompositsioonile loominguiliselt vastavalt tellija esitatud lõppformaadile ja loominguilisele eesmärgile ning vajadusel pildistab alternatiivseid kompositsioone ;
- 6) selgitab pildistatavatele soovitud eesmärki korrektselt ja arusaadavalt;
- 7) suunab ja juhendab pildistatavaid, nende poose, emotsioone, liikumist, lähtudes soovitud eesmärgist;
- 8) veendub, et soovitud eesmärk on saavutatud;
- 9) vajadusel jätkab pildistamist või liigub järgmisesse etappi või lõpetab võtte;
- 10) teavitab tellijat, meeskonda ja/või partnereid töö lõpetamisest ning eesmärgi saavutamisest.

Teadmised:

- 1) erialane terminoloogia ja fototehnilised põhimõisted;
- 2) fotograafia ajalugu;
- 3) fototehnika ja -aparatuur;
- 4) valguse seadmise põhimõtted;
- 5) fotomaterjalid, nende valiku põhimõtted;
- 6) kompositsiooni põhialused;
- 7) portree- ja grupifoto;
- 8) tootefoto ja fotolavastus;
- 9) stuudiofoto;
- 10) pressifoto;
- 11) reportaažfoto (sündmusfoto);
- 12) arhitektuuri/interjöörifoto;
- 13) loodusfoto;
- 14) tehniline ja teadusfoto;

15) digitaalne töövoog (digital workflow).	
Hindamismeetod(id): Test, portfoolio ja vestlus.	
B.2.4 Võttejärgne töö	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) analüüsib materjali ja valib pildid vastavalt tööülesandele; 2) arhiveerib ja sisestab metaandmed; 3) dubleerib materjali turvaliseks säilimiseks; 4) lepib kliendiga kokku pilditöötlemise lõppeesmärgi ja formaadi; 5) valib sobiliku programmi ja optimaalse töövoog, lähtudes lõppeesmärgist; 6) korrigeerib pildi heleduse, kontrastsuse ja värvustasakaalu, kasutades pilditöötlusprogrammi (Photoshop) tööriistade abil (Levels, Curves, Color Balance jne). 7) eemaldab vajadusel fotolt defektid ja müra ning teravustab; 8) kadreerib foto vastavalt soovitud kompositsioonile; 9) töötleb eraldi seisvalt pildilt erinevaid alasid selekteerimisvahendite abil, vajadusel eraldab objekti foonist selekteerimistööriistu kasutades; 10) korrastab pilditoonid korrigeerivate pildikihtide abil, lähtudes konstruktiivse pilditöötluse põhimõtetest; 11) kombineerib mitmest pildist või pildiosadest uue terviku, lähtudes eesmärgist; 12) töötleb pilti, kasutades oskuslikult erinevaid pildikihte, maske, Smart Object-e ning muid konstruktiivse pilditöötluse vahendeid, lähtudes eesmärgist; 13) kasutab pilditöötluse uusimaid tehnoloogilisi lahendusi ning hoiab end kursis kaasaegsete töövõtetega; 14) salvestab ja dubleerib failid vastavalt lõppväljundile (fotolabor, trükikoda, internet vms); 15) annab tellitud töö kliendile üle vastavalt kokkulepitud vormile (formaad, meedium); 16) väljastab tellijale arve vastavalt nõuetele ja kehtivale seadusandlusele; 17) arveldab korrektselt partneritega; 18) annab tagasisidet tellijale ja võtte osapooltele; 19) kogub tagasisidet oma töö ja protsessi kohta; 20) analüüsib tagasisidet ning teeb vajadusel oma tegevuses parendusi-täiendusi; 21) tänab kõiki osapooli ja teatab töö õnnestumisest ning sujuvast koostööst.	
Teadmised: 1) digitaalne töövoog (digital workflow); 2) arhiveerimise alused; 3) faili- ja värvihaldus; 4) pilditöötlemine; 5) faili tehnilised näitajad: faili formaat, bitsügavus, värviruum, pakkimine jm; 6) suhtlemise alused; 7) klienditeeninduse alused.	
Hindamismeetod(id): Test, portfoolio ja vestlus.	
B.2.5 Juhendamine ja koolitamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) tutvustab juhendatavale reaalseid töösituatsioone ja praktilist tööd, kaasates teda protsessi; 2) juhendab huvilisi, lähtudes nende eesmärgist; 3) annab juhendatavale tagasisidet valminud fotode, tööprotsessi kui -tulemuse kohta.	
Teadmised: 1) meeskonna; 2) suhtlemine; 3) andragoogika alused.	
Hindamismeetod(id): Test, portfoolio ja vestlus.	

VALITAVAD KOMPETENTSID

Täiendavalt on võimalik tõendada valitavaid kompetentse B.2.6 või B.2.7.

B.2.6 Fotokaamera filmimine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) viib end kurssi tellija eesmärkide ja soovidega; 2) kasutab tellijaga suhtlemisel korrektset keelt ning käitumisviise vastavalt hea tava põhimõtetele; 3) analüüsib ülesannet, lähtudes tellija eesmärgist; 4) täpsustab töö valmimise tähtaja ja lõppväljundi (kogus, formaat jms); 5) pakub kliendi soovile vastavalt omapoolse režii ja loomingu lahenduse; 6) kontrollib võtmetechnika, toiteallikate, valgustehnika, logistika jms tehnilist valmisolekut tööks; 7) valib sobiva filmimise meetodi (ava-säri, tundlikkus, resolutsioon, kaadritihedus, valge tasakaal), lähtudes püstitatud eesmärgist; 8) valib tehnilised pildi- ja failiformaadi, tehnilised nüansid, statiivi, stabiilse kujutise, TV süsteemid (PAL, NTSC); 9) võtab võtteplatsile kaasa vajaliku lisatehnika (valgustid, statii, erineva fookuskaugusega objektiiivid jne) tagamaks filmimaterjali mitmekülgse salvestamise eesmärgi saavutamiseks; 10) valib pildi liikumise loogika ja kaamerasisese režii, lähtudes eesmärgist; 11) kasutab erinevaid kompositsioone, võtteplaane, filmib katteplaane, järgib tegevuse ja võtteplaanide loogilist jätkuvust vastavalt režiile; 12) järgib oma töös filmi tegemise ja montaaži loogikat: võtteplaane, pealesõite, panoraame jms, lähtudes planeeritud eesmärgist; 13) kasutab filmimisel pilti stabiliseerivat abivahendit (statiiv, steady-cam vms) kvaliteetse pildi saamiseks; 14) jälgib võttel pidevalt heli kvaliteeti ja tausta ning sünkroonheli tasakaalu, vajadusel kasutab välist mikrofoni, helimikserpulti ja/või välist helisalvestajat; 15) veendub, et soovitud eesmärk on saavutatud; 16) teeb videomontaaži tarkvaraga keerukamat video- ja helitöötlust: eriefektid, kiiruse muutmine, erinevad sulamised, kihiline pildimontaaž ja heliefektid (kaja jm); 17) salvestab video soovitud resolutsiooni ja failiformaadi vastavalt eesmärgile. 18) annab tellitud töö kliendile üle vastavalt kokkulepitud vormile (formaad, meedium); 19) küsib tellijalt tagasisidet tehtud töö kohta, analüüsib saadud infot ning arendab ennast, et edaspidi tehtud vigu vältida; 20) väljastab tellijale arve vastavalt nõuetele ja kehtivale seadusandlusele.	
Teadmised: 1) valguse omadused ja selle kvaliteet; 2) valgustamise põhimõtted; 3) videomontaaži põhimõtted; 4) helitöötuse põhimõtted; 5) režii ülesehituse põhimõtted; 6) kaamera tehnilised võimalused ja seaded filmimiseks; 7) kaamera ja optika käsitlemise põhimõtted; 8) operaatoritöö alused; 9) lõppvormindus (codekid, failiformaad, salvestusmeedia) jm; 10) suhtlemise alused; 11) klienditeeninduse alused; 12) valdkondlikud õigusaktid.	
Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus.	
B.2.7 Skaneerimine ja repro	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) valib skaneerimiseks sobiliku/vajaliku riist- ja tarkvara, lähtudes lõppeesmärgist; 2) valib sobiliku töömeetodi filmi, slaidi, paberi jne skaneerimiseks; 3) skaneerib originaali õige tiheduse, suuruse, värvimudeli ja ekspositsiooniga; 4) pildistab originaali(d) sobiva valguse ja fototehnika abil, kindlustades maksimaalse originaaliläheduse;	

5) töötab ajaloolise ja/või rikunud originaali reproga, kasutades konstruktiivseid pilditöötlusvõtteid, lähtudes eesmärgist (originaalilähedus või kliendi soov).

Teadmised:

- 1) pilditöötlamise põhimõtted;
- 2) resolutsioon, bitisügavus, värviruum ja failiformaat;
- 3) skannerite tarkvara;
- 4) reprobe valgustamine, kaamera ning optika valik ja abivahendid (statiiv, reproseade);
- 5) kihtide, maskide, filtrite jm Photoshopi töövahendid ning -võtted;
- 6) fotoretuši põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

test, pilditöötleja portfoolio ja vestlus.

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.8 Fotograaf, tase 5 kutset läbiv kompetents	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1) kasutab arvutit tasemel AO1-AO4, AO6-AO7 (punktid 1,3,5) ja AO12 (vt. lisa 2); 2) kasutab oma töös eesti keelt tasemel B2, ühte võõrkeelt tasemel B1, teist võõrkeelt tasemel B2 (vt. lisa 3); 3) esitab kliendile tehtud tööde kirjelduse ja dokumentatsiooni; 4) suhtleb kaastöötajate ja klientidega sõbralikult ja korrektselt ning lahendab lahkkelisid rahulikult ja lahendusvõimalusi pakkudes; 5) vajadusel kirjeldab klientidele arusaadavalt töökäiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; 6) kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid vastavalt olukorrale; 7) järgib tööohutus- ja töökeskkonnanõudeid, arvestades inimeste ja keskkonnaga oma ümber; 8) järgib valdkonnaga seonduvaid õigusakte ja kutse-eetikat; 9) kasutab korrektset erialaterminoloogiat; 10) järgib ameti- ja erialainstruktsioone, organisatsiooni sisekorra ja tuleohutuse eeskirja ning turvanõudeid; 11) arendab erialateadmisi läbi pideva professionaalse õppe (täiendkoolitused jne) ja on kursis valdkonna uuendustega; 12) säilitab oma kvalifikatsiooni täiendõppe kaudu; 13) loeb süstemaatiliselt erialakirjandust ja hoiab end kursis kultuurielul arengusuundadega.	
Teadmised: 1) klienditeeninduse alused; 2) tööohutus ja esmaabi, keskkonnahoid; 3) suhtlemine; 4) valdkonna terminoloogia; 5) valdkonnaga seotud õigusaktid.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse integreeritult kõigi teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	19-20112013-2.1.2/4k
2. Kutsestandardi koostajad	Toomas Huik, Postimees Kaupo Kikkas, Eestifoto Henry Mang, Eesti Fotograafide Liit Aivar Pihelgas, Fotoakadeemia Rain Tirul, Tallinna Polütehnikum Urmas Ääro, Eestifoto
3. Kutsestandardi kinnitaja	Kultuuri Kutsenõukogu

4. Kutsenõukogu otsuse number	17
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	20.11.2013
6. Kutsestandard kehtib kuni	24.04.2018
7. Kutsestandardi versiooni number	4
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	3431 Fotograafid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Professional Photographer, level 5
Vene keeles	Фотограф
C.3 Lisad	
Lisa 1 Mõisted	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	