

KUTSESTANDARD

Fotograaf, tase 6

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

Fotograaf, tase 6 kutsestandard on aluseks täiendusõppe õppekavade koostamisele ning isikute kompetentsuse hindamisele kutse andmisel.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Fotograaf, tase 6	6

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.

6. taseme fotograaf täidab mitmekülgseid fotograafi tööülesandeid. Tal on pikaajaline fotograafi töökogemus ja ta on oma eriala juhendaja. Töötab iseseisvalt tavapärastes ja keerukates olukordades. On võimeline töötama suures meeskonnas ja rahvusvaheliste klientidega.

Suudab olla protsessi loovjuht, pakkudes kliendile terviklahendusi, alates ideest kuni lõpplahenduseni ning vastutab töö tulemuse eest. Valdab tööprotsessi, alates planeerimisest kuni töö üleandmiseni.

Tavapärastelt keskendub valitud fotovaldkonnale, tundes valdkonda süvitsi (nt meedia, portree, pulmad, loodus, arhitektuur jne). On oma ala tunnustatud meister, osaleb edukalt näitustel/fotokonkurssidel, peab loenguid/ettekandeid või avaldab erialakirjutisi valdkonna ajakirjades, ajalehtedes, portaalides, blogides jne.

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;
- 2) koolitamine.

Valitavad tööosad

A.2.6 Fotokaameraga 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. Tavapärase 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

6. taseme fotograafil on üldjuhul kesk- või kõrgharidus, on läbinud erialase täienduskoolituse ja tal on pikaajaline erialane töökogemus.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Fotograaf.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

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

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

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Portfoolio loomine, reklaamimine, turundamine ja enesearendamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) suhtleb kiirelt ja korrektselt potentsiaalsete klientidega; 2) loob blogi ja/või kodulehe ning uuendab ja ajakohastab neid pidevalt; 3) koostab pakkumised võimalikele klientidele; 4) suhtleb meediaga (saadab oma töid), teavitab meediat oma saavutustest; 5) osaleb pakkumistel ja hangetel vastavalt etteantud nõuetele; 6) esitleb oma töid kodu- või rahvusvahelistel näitustel; 7) osaleb erialakoolitustel (sh rahvusvahelistel) ning seminaridel; 8) loeb erialakirjandust ning jälgib meediat; 9) on kursis kolleegide tööde ja turuvajadustega, uuemate erialaste tehniliste vahendite ja võimalustega; 10) 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-väljaprindi erisused. Hindamismeetod(id): portfoolio ja vestlus.	
B.2.2 Töö lähteülesande analüüsimine ja kooskõlastamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) viib end kurssi tellija eesmärkide ja soovidega; 2) tellijaga suhtlemisel kasutab korrektset keelt ning käitumisviise vastavalt hea tava põhimõtetele; 3) analüüsib ülesannet, lähtudes tellija eesmärgist, sobivaima lahenduse leidmiseks pakub uue lähenemise, lähtudes eesmärgis; 4) täpsustab töö valmimise tähtaja ja lõppväljundi (kogus, formaat jms); 5) analüüsib ideed ja pakub välja kunstilised lahenduse(d) (pildistamise aeg ja koht, meeskond, sobilik esteetika jms) tellija eesmärgi saavutamiseks; 6) pakub välja vajadusel oma lahenduse(d) (pildistamise aeg ja koht, meeskond, sobilik esteetika 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) vormistab rahvusvahelisi hinnapakumisi vastavalt tellija asukohamaa ja Eesti seadusandlusele; 12) koostab fotografeerimise ajakava, lähtudes kõigist osapooltest ning eesmärkidest; 13) Valib fotografeerimiseks sobiva tehnika vastavalt välja töötatud idee lahendusele. 14) lepib kokku fotografeerimise tingimused ja ajakava meeskonna ja võttepaikadega; 15) fikseerib tellijaga fotografeerimise ajakava; 16) fikseerib tellija ja/või partneri(te)ga eelarve ja arveldustingimused (maksevormid-viisid jms); 17) kooskõlastab meeskonnaga lepingu tingimused; 18) 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) erinevate kaamerate võimekus ja objektiivide karakteristikad.

Hindamismeetod(id):
portfoolio ja vestlus.

B.2.3 Fotografeerimine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

- 1) kontrollib tellija, meeskonna ja/või partnerite valmisolekut (aeg, koht, tegevused jms) tööks;
- 2) kontrollib võtmetechnikate, 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 kontrast;
 - c) otsustab lisavalguse vajaduse;
 - d) valib valgusesteetika ning kasutab võttel loomingulisi valguslahendusi;
- 5) valib sobiliku võtteplaani ja läheneb kompositsioonile loominguliselt vastavalt tellija esitatud lõppformaadile ja loomingulisele eesmärgile ning vajadusel pildistab alternatiivsed kompositsioonid;
- 6) katsetab ja kombineerib erinevaid võimalikke kompositsioonilahendusi loomingulisema ja innovatiivse tulemuse saavutamiseks;
- 7) selgitab pildistatavatele soovitud eesmärki korrektselt ja arusaadavalt;
- 8) suunab ja juhendab pildistatavaid, nende poose, emotsioone, liikumist, lähtudes soovitud eesmärgist;
- 9) veendub, et soovitud eesmärk on saavutatud;
- 10) vajadusel jätkab pildistamist või liigub järgmisesse etappi või lõpetab võtte;
- 11) teavitab tellijat, meeskonda ja/või partnereid töö lõpetamisest ning eesmärgi saavutamisest.

Teadmised:

- 1) erialaterminoloogia 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):
portfoolio ja vestlus.

B.2.4 Võttejärgne töö

EKR tase 6

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 töövoogu, 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 selekteerimistööriistadega;
- 10) korrastab pilditoonid korrigeerivate pildikihtide abil, lähtudes konstruktiivse pilditöötluse põhimõtetest;
- 11) kombineerib mitmest pildist või pildiosast 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 üle kliendile vastavalt kokkulepitud vormile (formaad, meedium);
- 16) väljastab tellijale arve vastavalt nõuetele ja kehtivale seadusandlusele;
- 17) arveldab korrektselt partneritega;
- 18) annab tagasidet 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) pilditöötlamine;
- 5) faili tehnilised näitajad: faili formaat, bitisügavus, värviruum, pakkimine jm;
- 6) suhtlemise alused;
- 7) klienditeeninduse alused.

Hindamismeetod(id):

portfoolio ja vestlus.

B.2.5 Juhendamine ja koolitamine

EKR tase 6

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 ja -tulemuse kohta;
- 4) valmistab ette materjali, peab loenguid, ettekandeid lähtuvalt sihtgrupist ning loengu eesmärgist;
- 5) avaldab erialaseid kirjutisi ajakirjades, ajalehtedes, portaalides, blogides jne;
- 6) on kolleegide mentor;
- 7) osaleb valdkonna arengut käsitlevates töörühmades.

Teadmised:

- 1) meeskonna;
- 2) suhtlemine;
- 3) andragoogika alused.

Hindamismeetod(id):

portfoolio ja vestlus.

VALITAVAD KOMPETENTSID

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

B.2.6 Fotokaameraga filmimine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

- 1) viib end kurssi tellija eesmärkide ja soovidega;
- 2) tellijaga suhtlemisel kasutab 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 režiiri ja loomingu lahendusi;
- 6) kontrollib võtmetechnikast, toiteallikate, valgustehnika, logistika jms tehnilist valmisolekut töös;
- 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 objektivid jne) tagamaks filmimaterjali mitmekülgse salvestamise eesmärgi saavutamiseks;
- 10) valib pildi liikumise loogika ja kaamerasisese režiiri, lähtudes eesmärgist;
- 11) kasutab erinevaid kompositsioone, võtteplaane, filmib katteplaane, järgib tegevuse ja võtteplaanide loogilist jätkuvust vastavalt režiirile;
- 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 saavutamiseks;
- 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 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 arve tellijale vastavalt nõuetele ja kehtivale seadusandlusele.

Teadmised:

- 1) valguse omadused ja selle kvaliteet;
- 2) valgustamise põhimõtted;
- 3) videomontaaži põhimõtted;
- 4) helitöötluse põhimõtted;
- 5) režiiri ülesehituse põhimõtted;
- 6) kaamera tehnilised võimalused ja seaded filmimiseks;
- 7) kaamera ja optika käsitlemise põhimõtted;
- 8) operaatoritöö alused;
- 9) lõppvormindus (codekid, failiformaat, salvestusmeedia) jm;
- 10) suhtlemise alused;
- 11) klienditeeninduse alused;
- 12) valdkondlikud õigusaktid.

Hindamismeetod(id):

portfoolio ja vestlus.

B.2.7 Skaneerimine ja repro

EKR tase 6

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 rikutud 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) reprodutseerimine, kaamera ning optika valik ja abivahendid (statiiv, reprodutseerimine);
- 5) kihtide, maskide, filtrite jm Photoshopi töövahendid ning -võtted;

6) fotoretuši põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

pilditöötleja portfoolio ja vestlus.

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.8 Fotograaf, tase 6 kutset läbiv kompetents	EKR tase 6
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 ja kahte võõrkeelt tasemel B2 (vt. lisa 3); 3) esitab kliendile tehtud tööde kirjelduse ja dokumentatsiooni; 4) suhtleb kaastöötajate ja klientidega sõbralikult ja korrektset ning lahendab lahkkelisid rahulikult ja lahendusvõimalusi pakkudes; 5) kirjeldab klientidele arusaadavalt töökäiku ja annab selle kohta asjatundlikke selgitusi; 6) valib ja kasutab erinevaid suhtlemistehnikaid vastavalt olukorrale; 7) järgib tööohutus- ja töökeskkonnanoõudeid, arvestades inimeste ja keskkonnaga oma ümber; 8) järgib valdkonnaga seonduvaid õigusakte ja kutse-eetikat; 9) kasutab korrektset erialaterminoloogiat; 10) järgib ameti- ja eriala instruksioone, organisatsiooni sisekorraeeskirja, tuleohutuse eeskirja ja turvanoõudeid; 11) arendab erialateadmisi läbi pideva professionaalse õppe (täiendkoolitused jne), on kursis valdkonna uuendustega; 12) säilitab oma kvalifikatsiooni täiendõppe kaudu; 13) loeb süstemaatiliselt erialakirjandust ja hoiab end kursis kultuuri arengusuundadega.	
Teadmised: 1) klienditeenindamise 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	19-20112013-2.1.3/4k
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)	6

C.2 Kutsenimetused võõrkeeles	
Inglise keeles	Professional Photographer, level 6
Vene keeles	Фотограф
C.3 Lisad	
Lisa 1 Mõisted	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Keelte oskustasemete kirjeldused	