

Uredba za I i II dio majstorskog ispita za fotografski zanat

Stupila na snagu: 15. juna 2020.

Na osnovu člana 9, stavova 7 i 8 Statuta nvo Znanstveno-preduzetničke komore Crne Gore od 24.11.2017. (u daljem tekstu Komora) i člana 7a, stav 2 Uredbe o majstorskom ispitu Komore od 18.07.2012. Predsjedništvo Znanstveno-preduzetničke komore CG usvaja ovu Uredbu, kojom se uređuje:

Član 1

Predmet

Ova Uredba reguliše stručnu sliku majstorskog ispita i ispitne zahtjeve za I i II dio majstorskog ispita u fotografskom zanatu.

Član 2

Stručni izgled majstorskog ispita

U I i II dijelu majstorskog ispita za fotografski zanat ispitanik (m/ž) dokazuje svoje stručno činidbene kompetencije, koje se odnose na djelatnosti iz ovog zanata, kao i zahtjeve u pogledu stručno-teorijskih znanja:

1. da vodi i organizuje fotografsko preduzeće i donosi i utemelji tehničke, trgovačke i kadrovske-privredne odluke naročito uzimajući u obzir:
 - a) strukturu troškova
 - b) konkurentnu situaciju
 - c) stručno osposobljavanje i usavršavanje u preduzeću
 - d) organizaciju preduzeća
 - e) upravljanje kvalitetom
 - f) zaštitu na radu
 - g) zaštitu podataka
 - h) obradu podataka
 - i) zaštitu okoline
 - j) efikasnost resursa
 - k) tehnološki i društveni razvoj, naročito digitalnih tehnologija,
2. da razvije i realizuje koncepte za poslovne prostore uključujući opremu preduzeća, kao i poslovne i radne procese
3. da utvrdi želje klijenata i uslove za dotični radni nalog, izvede iz njega zahtjeve, savjetuje klijente, ponudi usluge, razvije koncepte i rješenja za fotografije, vodi pregovore i utvrđuje ciljeve, kalkuliše usluge, daje ponude i zaključuje ugovore
4. da planira, organizuje i nadgleda poslovne i radne procese neophodne za izvođenje usluge, naročito u odnosu na:
 - a) izbor mjesta za fotografisanje i rekvizita
 - b) uključenje stvari i ljude - modele
 - c) izbor opreme

- d) upravljanje rizikom
 - e) vremensko planiranje
 - f) razjašnjenje pravnih stvari
 - g) tokove produkcije
5. da izvede usluge a naročito:
- a) procjenu i implementaciju koncepcija fotografija vodeći računa o porukama na fotografijama
 - b) izradu i procjenu realno i kompjuterski proizvedenih fotografija i filmova, kao i serija snimaka u oblasti: portreta, ljudi, ilustracija, proizvoda, industrije, arhitekture i naučne fotografije,
 - c) prezentaciju fotografskih koncepcija, usaglašavanje i prilagođavanje snimaka sa željama klijenata i učesnicima snimanja
 - d) obradu snimaka, kreaciju i prezentaciju
6. da uvažava kreativne, tehničke, organizacione, privredne i pravne aspekte kod izvođenja usluga, naročito:
- a) uslove na mjestu snimanja, naročito odnos svjetlosti i osvjetljenja
 - b) uključenje kreativnih elemenata i njihove efekte i posljedice
 - c) izbor i rukovanje sistemima kamera i objektiva, uređaja za mjerenje i sistema rasvjete
 - d) rukovanje softverima za dalju obradu i kompjutersku izradu snimaka
 - e) arhiviranje i skladištenje fotografija i filmskih podataka
 - f) stručno-pravne propise, naročito zaštitu podataka, ličnih prava, prava korišćenja i eksploatacije, kao i obavezu dobijanja dozvola za snimke
 - g) relevantne tehničke norme i opšte priznata pravila tehnike
 - h) potreban personal i opremu kao i
 - i) mogućnosti uključjenja učenika u privredi
7. da napravi, procijeni i koriguje koncepcije, skripte (scribbles), prelome (layouts) i scenarije (storyboards) koristeći informacione i komunikacione tehnologije,
8. da uzme u obzir vrste i svojstva materijala koji se obrađuju i sređuju,
9. da izdaje naloge podizvođačima i kontroliše njihov rad, naročito uvažavajući kvalitet i stručno-pravne propise
10. da sprovodi kontrole kvaliteta, kao i da analizira i otklanja greške, nedostatke i smetnje, te procijeni i dokumentuje dobivene rezultate i
11. da kontroliše pružene usluge, dokumentuje i predaje uratke klijentima, te sprovodi naknadne kalkulacije i procijenjuje vrijednosti sprovedenih narudžbina.

Član 3

Cilj i ustrojstvo I dijela ispita

- (1) U I dijelu majstorskog ispita ispitanik (m/ž) mora da riješi opsežne i povezane stručne zadatke i da pri tome dokaže da obavlja aktivnosti fotografskog zanata na majstorski način.
- (2) I dio majstorskog ispita dijeli se na sljedeća područja:
 - 1. projekat za majstorski ispit prema članu 4 i sa njime povezan stručni razgovor i
 - 2. situacioni zadatak prema članu 6.

Član 4

Projekat za majstorski ispit

(1) Ispitanik (m/ž) mora realizovati projekat za majstorski ispit koji odgovara jednoj narudžbini. Projekat za majstorski ispit sastoji se iz planskih, realizacionih, kontrolnih i dokumentacionih radova.

(2) Kao projekat za majstorski ispit mora se izvesti jedan od sljedećih radova na osnovu koncepcije koju treba izraditi uz planiranje resursa i kalkulaciju:

1. serija snimaka od dvanaest fotografija,
2. serija snimaka od najmanje devet fotografija i jedne filmske produkcije ili
3. serija snimaka od najmanje devet fotografija i jedne kompozicije (composing).

Za izvršenje izabranog rada ispitanik (m/ž) mora izabrati tri od sljedećih područja i kreativno ih povezati:

1. Portretnu fotografiju
2. Fotografiju sa ljudima
3. Ilustracionu fotografiju
4. Fotografiju proizvoda
5. Industrijsku i arhitektonsku fotografiju ili
6. Naučnu fotografiju.

Ispitanik (m/ž) mora pri tome implementirati najmanje jednu prezentaciju osoba i jednu prezentaciju predmeta. Snimci moraju biti obrađeni i pripremljeni za prezentaciju vezano za narudžbinu. Pri tome se mogu integrisati kompjuterski generisani snimci u snimke koje je izradio ispitanik (m/ž). Ispitanik (m/ž) mora iskontrolisati radove, sprovesti naknadnu kalkulaciju i sve to dokumentovati.

(3) Majstorski ispitni odbor utvrđuje pojedinačno zahtjeve, koji se odnose na narudžbinu za majstorski projekat. Majstorski ispitni odbor treba pri tome da uvaži prijedloge ispitanika (m/ž).

(4) Ispitanik (m/ž) razrađuje na osnovu zahtjeva koncept realizacije narudžbe kupca uključujući vremenski plan i planiranje resursa. On/ona mora prije realizacije majstorskog projekta predočiti Majstorskom ispitnom odboru koncept realizacije radi odobrenja. Majstorski ispitni odbor provjerava, da li koncept realizacije odgovara zahtjevima vezanim za narudžbinu.

(5) Ispitanik (m/ž) ima na raspolaganju deset radnih dana za izradu majstorskog ispitnog projekta.

(6) Za ocjenu majstorskog ispitnog projekta vrednuju se pojedinačni dijelovi na sljedeći način:

1. Radni planovi na osnovu planske dokumentacije koji se sastoje iz koncepcije sa planiranjem resursa i kalkulacijom vrednuju se sa 30 procenata,
2. Realizacija sa 60 procenata i
3. Kontrolni radovi i dokumentacioni radovi na osnovu dokumentacionih predložaka sa 10 procenata.

Član 5

Stručni razgovor

(1) Ispitanik (m/ž) u stručnom razgovoru mora dokazati da je u stanju da:

1. pokaže stručne odnose koji stoje u osnovi majstorskog ispitnog projekta,
2. savjetuje klijente, naročito u pogledu na dotičnu želju klijenta; pri tome ispitanik (m/ž) mora uključiti u savjetodavni razgovor ekonomske aspekte kao i pravne, kreativne i tehničke zahtjeve,
3. obrazloži svoj postupak kod planiranja i realizacije majstorskog ispitnog projekta i
4. predstavi stručne probleme povezane sa majstorskim ispitnim projektom i njihova rješenja i da pri tome uzme u obzir aktuelni razvoj u fotografskom zanatu.

(2) Stručni razgovor treba da traje najviše 30 minuta.

Član 6 Situacioni zadatak

(1) Situacioni zadatak je orjentisan na narudžbu i upotpunjuje dokaz o stručnoj činidbenoj kompetenciji za majstorski ispit u fotografskom zanatu.

(2) Kao simulacioni zadatak ispitanik (m/ž) mora napraviti svaki snimak kao prezentaciju osoba i prezentaciju stvari za fiktivnog klijenta. On/ona mora da obradi fotografske datoteke, kreira i predstavi rezultate na monitoru. Konkretno zadatke utvrđuje Majstorski ispitni odbor.

(3) Za obradu situacionog zadatka ispitaniku (m/ž) stoje tri sata na raspolaganju.

Član 7 Ocjena; Prolazak za I dio ispita

(1) Majstorski ispitni projekat, stručni razgovor i situacioni zadatak procjenjuju se odvojeno. Za ukupan rezultat prvog dijela majstorskog ispita najprije se procjenjuju vrijednost majstorskog ispitnog projekta i vrijednost stručnog razgovora u odnosu 3 : 1. Zatim se rezultat koji iz ovoga slijedi, ocjenjuje vrijednošću situacionog zadatka u odnosu 2 :1.

(2) Ispitanik (m/ž) je prošao prvi dio majstorskog ispita ako:

1. su majstorski ispitni projekat, stručni razgovor i situacioni zadatak vrednovani sa najmanje 30 bodova i
2. je ukupan rezultat ispita najmanje „dovoljan“.

Član 8 Cilj i ustrojstvo II dijela ispita

(1) U II dijelu majstorskog ispita ispitanik (m/ž) mora riješiti opsežne i povezane stručne zadatke i dokazati pri tome da primjenjuje posebna stručno-teorijska znanja u fotografskom zanatu. Osnovu za dokaz čine kvalifikacije u sljedećim područjima:

1. prema odredbama člana 9 da analizira zahtjeve klijenata fotografskog preduzeća, razradi i ponudi rješenja,
2. prema odredbama člana 10 da postavi usluge fotografskog preduzeća, kontroliše i preda i
3. prema odredbama člana 11 da vodi i organizuje fotografsko preduzeće.

(2) Ispitanik (m/ž) mora iz svakog područja obraditi najmanje jedan zadatak u odnosu na slučaj, koji odgovara zahtjevima prvog stava. Kod postavljanja zadataka mogu se unakrsno povezati kvalifikacije iz sva tri područja.

(3) Zadaci se rješavaju pismeno.

(4) Za rješavanje zadataka ispitaniku (m/ž) stoje na raspolaganju tri sata za svako područje. Trajanje ispita u toku jednog dana ne smije preći šest sati.

Član 9 Područje rada „Analiza zahtjeva klijenata fotografskog preduzeća, razrada i ponuda rješenja“

(1) Na području „Analize zahtjeva klijenata fotografskog preduzeća, razrade i ponude rješenja“ ispitanik (m/ž) mora dokazati da je sposoban da u fotografskom preduzeću analizira zahtjeve orijentisane na uspjeh,

klijente i kvalitet koristeći informaciono-komunikacione tehnologije, te da planira rješenja i da ih ponudi. Pri tome mora uvažiti ekonomske, ekološke, resursno-efikasne, kreativne i pravne aspekte, kao i opšte priznate propise tehnike. Kod postavljanja zadatka treba povezati više kvalifikacija navedenih u stavu 2.

(2) Područje „Analiza zahtjeva klijenata fotografskog preduzeća, razrada i ponuda rješenja“ sastoji se iz sljedećih kvalifikacija:

1. Analiza i procjena želja klijenata i okvirnih uslova vezanih za narudžbe radi njihovog ispunjenja i izvođenje zahtjeva iz tog konteksta; ovdje se naročito ubraja:
 - a) objasniti i procijeniti postupak za strukturirano utvrđivanje želja klijenata, naročito uzimajući u obzir faktore ciljanog vođenja razgovora i svrhe snimaka koje treba izraditi.
 - b) analizirati i procijeniti upite i zahtjeve narudžbina i nadmetanja
 - c) objasniti i procijeniti postupak utvrđivanja okvirnih uslova, naročito u pogledu mjesta snimanja, modela i odnosa osvjetljenja, kao i
 - d) dokumentovati i procijeniti rezultate, izvesti iz toga zahtjeve za realizaciju, naročito u odnosu na opremu, modele i rokove (terminiranje) snimaka,
2. Razviti rješenja, objasniti i utemeljiti; ovdje se naročito ubraja:
 - a) objasniti i utemeljiti mogućnosti i nužnosti upotrebe opreme, osvjetljenja, modela predmetna i ljudi, kao i personala,
 - b) ocijeniti sigurnosne i zdravstvene rizike, kao i rizike od odgovornosti i izvući konsekvence,
 - c) izraditi i procijeniti koncepcije, skripte (scribbles), prelome (layouts) i scenarije (storyboards) uzimajući u obzir zahtjeve i načine djelovanja kreativnih elemenata,
 - d) utvrditi kriterijume za angažovanje podizvođača, naročito uzimajući u obzir kvalitet i pravne propise kao i procjena ponuda i
 - e) odmjeriti prednosti i mane različitih rješenja u pogledu zahtjeva, troškova, kreativnih, tehničkih, pravnih i sigurnosno-tehničkih aspekata; izabrati rješenje kao i utemeljiti izbor i
3. Kalkulisati, napraviti i objasniti ponudu, kao i ugovoriti usluge; ovdje se naročito ubraja:
 - a) izvršiti kalkulaciju personala, materijala i opreme na osnovu planova,
 - b) utvrditi pozicije u ponudi na osnovu razvijenih rješenja i objediniti ih u paket-ponudu, kalkulisati cijene,
 - c) formulisati i prosuditi uslove ugovora uzimajući u obzir propise vezane za odgovornost, zaštitu podataka, lična prava i prava korišćenja i eksploatacije,
 - d) pripremiti dokumenta za ponudu, sastaviti ponude i
 - e) objasniti klijentima i utemeljiti pozicije u ponudi i uslove ugovora i ugovoriti usluge.

Član 10
Područje rada
„Izrada, kontrola i isporuka
usluga fotografskog preduzeća“

(1) Na području „Izrade, kontrole i isporuke usluga fotografskog preduzeća“ ispitanik (m/ž) mora dokazati da je sposoban da izvede, kontroliše i isporuči usluge fotografskog preduzeća uz orijentaciju na uspjeh, klijente i kvalitet uz primjenu informaciono-komunikacionih tehnologija. Pri tome mora uzeti u obzir ekonomske, ekološke, resurso-efikasne, kreativne i pravne aspekte, kao i opšte priznate propise tehnike. Kod postavljanja zadataka treba povezati više kvalifikacija navedenih u stavu 2.

(2) Područje „Izrada, kontrola i isporuka usluga fotografskog preduzeća“ sastoji se iz sljedećih kvalifikacija:

1. Pripremiti postavku usluga; ovdje se naročito ubraja:

- a) objasniti, izabrati i utemeljiti izbor metode izrade radnog i organizacionog plana, uzimajući u obzir postupke za primijenu tokom snimanja i dalje obrade i planirati angažovanje personala, materijala, opreme i modela,
- b) formulisati kriterijume za izbor mjesta snimanja za izradu fotografija,
- c) predvidjeti moguće smetnje prilikom izvođenja usluge i procijeniti posljedice kao i razviti rješenja,
- d) procijeniti i objasniti uputstva za rukovanje opremom i informacije o proizvodima vezano za performanse,
- e) razraditi skripte (scribbles), prelome (layouts) i scenarije (storyboards), procijeniti i korigovati,
- f) planirati tokove produkcije,
- g) uvažiti pravne propise vezane za narudžbinu, naročito utemeljiti zahtjeve za pribavljanje dozvola i
- h) usaglasiti postupak za izvođenje usluga sa učesnicima (m/ž) snimanja.

2. Izvesti usluge; ovdje se naročito ubraja:

- a) primijeniti i prosuditi stručne pravne propise i tehničke norme kao i opšte priznate propise tehnike,
- b) objasniti mjere za izbjegavanje i otklanjanje opasnosti i izvesti posljedice,
- c) objasniti greške i nedostatke u izvođenju usluga i izvesti mjere za njihovo otklanjanje,
- d) objasniti, prilagoditi i utemeljiti postupak za izvođenje usluga uzimajući u obzir kreativne aspekte, uslove na mjestu snimanja, osvjetljenje, uključene osobe i koncepciju,
- e) objasniti i utemeljiti mogući izbor i podešavanje sistema kamera i objektivna u pogledu lokalnih uslova i namjene,
- f) objasniti i utemeljiti mogućnosti osvjetljenja uzimajući u obzir lokalne uslove i namjeravane efekte fotografija,
- g) obrazložiti postupak obrade i kreacije snimaka u pogledu namjeravanih efekata fotografija i
- h) prosuditi računarski generisane snimke i formulisati prijedloge za obradu i dizajn, kao i

3. Kontrolisati usluge, dokumentovati, isporučiti i obračunati; ovdje se naročito ubraja:

- a) objasniti kriterijume za utvrđivanje kvaliteta izvedenih usluga,
- b) dokumentovati usluge,
- c) objasniti postupak prezentacije i isporuke usluga i informisati klijente o mogućnostima primjene uključujući pravni aspekt,
- d) obračunati usluge,
- e) sprovesti naknadnu kalkulaciju vezano za narudžbinu i izvesti posljedice,
- f) objasniti i utemeljiti mogućnosti uspostavljanja zadovoljstva klijenata i privlačenja klijenata i
- g) objasniti i procijeniti pružene usluge.

Član 11
Područje rada

„Voditi i organizovati fotografsko preduzeće“

(1) Na području „Vođenja i organizacije fotografskog preduzeća“ ispitanik (m/ž) mora dokazati da je sposoban da sagleda zadatke vođenja i organizacije fotografskog preduzeća uzimajući u obzir pravne propise i primjenu informaciono-komunikacionih tehnologija. Pri tome mora da provjeri i prosudi korist od saradnje sa drugim preduzećima, naročito sa preduzećima izvan svoje branše. Kod postavljanja zadataka treba povezati više kvalifikacija navedenih u stavu 2.

(2) Područje rada „Vođenje i organizacija fotografskog preduzeća“ sastoji se iz sljedećih kvalifikacija:

1. Analizirati troškove preduzeća i koristiti instrumente za formiranje cijena i povećanje efikasnosti; ovdje se naročito ubraja:

- a) utvrditi operativne troškove uzimajući pri tome u obzir ekonomske odnose,
- b) provjeriti operativne strukture troškova,
- c) utvrditi i uporediti operativne ekonomske pokazatelje,
- d) izvesti mjere za povećanje efikasnosti,
- e) izračunati stope satnica na osnovu zadatih struktura troškova i
- f) kalkulirati cjenovnike standardizovanih usluga

2. Razraditi marketinške mjere za pridobijanje klijenata i njegovanje odnosa sa klijentima; ovdje se naročito ubraja:

- a) predstaviti i utemeljiti uticaj tehnološkog, privrednog, pravnog i društvenog razvoja kao i izmijenjenih zahtjeva klijenata na ponudu usluga,
- b) predstaviti mogućnosti za dobijanje narudžbina i razviti marketinške mjere za pridobijanje klijenata i njegovanje odnosa sa klijentima,
- c) sačiniti informacije o proizvodima i spektru usluga preduzeća,
- d) utvrditi i procijeniti informacione i komunikacione prodajne kanale,

3. Razviti operativno upravljanje kvalitetom; ovdje se naročito ubraja:

- a) predstaviti i prosuditi značaj operativnog upravljanja kvalitetom,
- b) razlikovati i prosuditi sisteme upravljanja kvalitetom,
- c) objasniti, utemeljiti i procijeniti mjere za kontrolu i dokumentaciju usluga, naročito uzimajući u obzir standarde kvaliteta, pravne propise i tehničke norme, kao i
- d) utvrditi i procijeniti mjere za kontinuirano poboljšanje radnih i poslovnih procesa.

4. Planirati i uputiti personal uzimajući u obzir branšno-specifične uslove fotografskog zanata, planirati razvoj personala; ovdje se naročito ubraja:

- a) disponirati raspoređivanjem personala,
- b) disponirati raspoređivanjem učenika u privredi na osnovu operativnog obrazovnog plana,
- c) objasniti metode za upućivanje personala na radni zadatak,
- d) utvrditi kvalifikacione potrebe i
- e) planirati mjere za trajno usavršavanje, naročito uzimajući u obzir profesionalnu karijeru u fotografskom zanatu i

5. Planirati opremanje i tokove preduzeća; ovdje se naročito ubrajaju:

- a) objasniti realizaciju jedne procjene rizika, izvesti posljedice i rezultat,

- b) razviti i utemeljiti operativnu opremu, hardware i software, kao i drugu opremu uzimajući naročito u obzir propise za sprječavanje nezgoda, zaštitu na radu, tehnološki, kreativni i društveni razvoj, efikasnost resursa i zaštitu okoline,
- c) planirati i obrazložiti mjere za sprječavanje nezgoda, zaštitu na radu, efikasnost resursa i zaštitu okoline,
- d) planirati održavanje hardware-a, software-a i opreme, kao i
- e) planirati i unaprijediti poslovne tokove uzimajući u obzir potražnju, operativno opterećenje, međubranšnu saradnju, angažovanje personala, materijala i opreme.

Član 12
Ocjena;
Prolazak za II dio ispita

- (1) Ukupan rezultat za II dio majstorskog ispita formira se na osnovu aritmetičke sredine pojedinačnih ocjena za područja rada iz članovima 9-11 ove Uredbe.
- (2) Ukoliko je u najviše dva područja rada ostvareno najmanje 30 a manje od 50 bodova, može se u jednom od ovih područja rada sprovesti dopunski usmeni ispit ako bi on bio odlučujući za pozitivan ishod II dijela majstorskog ispita.
- (3) Ispitanik (m/ž) je položio II dio majstorskog ispita, ako
 - 1. je svako područje rada ocijenjeno sa najmanje 30 bodova,
 - 2. je nakon sprovedenog dopunskog ispita shodno stavu 2 ovog člana najviše jedno područje rada ocijenjeno sa manje od 50 bodova i
 - 3. je ukupan rezultat ispita najmanje „zadovoljavajući“.

Član 13
Opšti propisi
za polaganje i postupak polaganja majstorskog ispita

- (1) Za polaganje majstorskog ispita važe sljedeće uredbe Znanstveno-privredničke komore Crne Gore: „Uredba o majstorskom ispitu“ i „Uredba o dozvoli za izlazak na majstorski ispit i opštem ispitnom postupku u zanatstvu i djelatnostima sličnim zanatu“ od 18.07.2014.
- (2) Za III i IV dio majstorskog ispita važi uredba Znanstveno-privredničke komore Crne Gore: „Uredba o majstorskom ispitu za dijelove III i IV u zanatstvu i djelatnostima sličnih zanatu“ od 18.07.2014.

Član 9
Stupanje na snagu i stavljanje van snage

Ova Uredba stupa na snagu danom usvajanja od strane Predsjedništva Znanstveno-privredničke komore Crne Gore.

Podgorica, 15.06.2020.

Boris Mardonović
Boris Mardonović
Izvršni direktor



STARČEVIĆ SLOBODAN
Slobodan Starčević
Predsjednik