

2.62.

SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV
az
54 213 02
KIADVÁNYSZERKESZTŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,
valamint az
V. KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZET
ÁGAZATHOZ

A szakképzési kerettanterv ágazatra vonatkozó része (4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra, azaz a 9–12. középiskolai évfolyamokra, kétévfolyamos szakképzésben az első évfolyamra, előírt tartalom) az V. Képző- és iparművészeti ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

54 211 01	Dekoratór
54 211 02	Divat- és stílustervező
54 211 03	Festő
54 211 04	Grafikus
54 211 05	Kerámiaműves
54 213 02	Kiadványszerkesztő
54 211 06	Ötvös, fémműves
54 211 07	Szobrász
54 211 08	Textilműves
54 211 09	Üvegműves

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
 - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
 - az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
 - az 54 213 02 Kiadványszerkesztő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet
- alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 213 02

A szakképesítés megnevezése: Kiadványszerkesztő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 4. Művészet, közművelődés, kommunikáció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: V. Képző- és iparművészet

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Művészeti szakmai gyakorlat 160 óra, mely megszervezhető a képzési sajátosságok figyelembevételével. Pl. hétfévi és nyári koncertek, fellépések, táborok, versenyek, kiállítások, művésztelepek formájában is

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy párhuzamos oktatás esetén alacsony fokú iskolai végzettség

Bemeneti kompetenciák: –

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályalkalmassági követelmények: -

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: nincs

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:
nincs*

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

Párhuzamos oktatás esetén felhasználható óraszámok:

Óraszámok alakulása **40 óras héttel**, a közismereti **4 óras szabad sáv ajánlott** felhasználásával

évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
hetek száma	36	36	36	32	32
heti szakmai óraszám a heti 40 óras szki kerettanterv szerint	11	12	13	16	31
NAT művészet óra		1			
szabad sáv	4	4	4	4	4
helyi szinten szakmai képzésre fordítható összes óraszám	15	17	17	20	35
éves óraszám	540	612	612	640	1120
képzési óraszám 9-12:		2404			
képzési óraszám 13:		1120			
gyakorlat (felosztva)		160			
összes képzési óra:		3684			

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsá vval
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy		160 óra		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	992 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2268 óra		2540 óra

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.		
		9.			10.			11.			12.		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5										0,5					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.														0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.														2		

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak óraszama évfolyamonként

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Párhuzamos képzés				Szakképesítés-specifikus utolsó évf.			Szakképesítés első évf.				Szakképesítés utolsó évfolyama			
		9-12. évfolyam				ögy	5/13. évfolyam			1/13. évfolyam				2/14. évfolyam		
		e	gy	szabad			e	gy	szabad	e	gy	szabad	ögy	e	gy	szabad
10586-12 Művészetelmélet és ábrázolás	Művészet-történet	312							72		36					
	Térábrázolási rendszerek			36					72							
	Rajz, festés, mintázás gyakorlat		524	280	64					252		64				
10587-12 Művészeti vállalkozások működtetése	Művészeti vállalkozás	32							18							
10588-12 Tervezés és technológia	Stílusan és szaktörténet	122							36		36					
	Technológia	104			32				108		36	32				
	Tervezés és gyakorlat		732	244	64					540	36	64				
10638-12 Kiadványszerkesztés előkészítése	Kiadványszerkesztés alapismeretek					16		64					16			
	Kiadványszerkesztés						64							64	32	

	programjai gyakorlat														
10639-12 Szöveg- és képfeldolgozási feladatok	Szöveg- feldolgozás				64		32					64			
	Szöveg- feldolgozás gyakorlat					160							160	32	
	Képfeldolgozás				80		16					80			
	Képfeldolgozás gyakorlat					224							224	32	
10640-12 Tördelés, nyomdai előkészítés	Kép-szöveg integráció				80		16					80			
	Kép-szöveg integráció gyakorlat					224							224	32	
összes óra		588	1256	560	160	320	672	128	324	792	144	160	320	672	128
összes óra		1844 + 560 szabad				992 + 128 szabad			1116 + 144 szabad				992 + 128 szabad		

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szabályai alapján szervezett párhuzamos képzés szakmai óraszámait a 40 órás időkerethez igazodó és felhasználható óraszámokat és a közismereti képzésre fordítható szabad sáv óraszámait is tartalmazzák. A kerettanterv a szabad időkeretek felhasználására ajánlásokat fogalmaz meg.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama		
		9.		10.			11.			12.			1/13.						
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	18											18	18					18
	Munkavédelmi alapismeretek	4											4	4					4
	Munkahelyek kialakítása	4											4	4					4
	Munkavégzés személyi feltételei	2											2	2					2
	Munkaeszközök biztonsága	2											2	2					2
	Munkakörnyezeti hatások	2											2	2					2
	Munkavédelmi jogi ismeretek	4											4	4					4
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4
	Álláskeresés																4		4
	Munkanélküliség																4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.																64		64
	Nyelvtani rendszerzés 1																8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2																8		8
	Nyelvi készségfejlesztés																24		24
	Munkavállalói szókincs																24		24

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak, témakörök	Szakközépiskolai képzés óraszása a közismereti oktatással párhuzamosan				Szakközépiskolai képzés összes óraszása	Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszása			A szakképzés összes óraszása	Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszása								A szakképzés összes óraszása
		9-12. évfolyam				9-12. évfolyam	5/13. évfolyam				13. évfolyam				14. évfolyam				
		e	gy	szabad	ögy		e	gy	szabad		e	gy	szabad	ögy	e	gy	szabad		
10586-12 Művészetelmélet és ábrázolás	Művészet-történet	312				312				312	72		36						108
	A művészetek története a 19. századig	216				216				216	72								72
	A művészetek története a 20. században	64				54				64			18						18
	A néprajz és a népművészet alafogalmi	32				32				32			18						18
	Térábrázolási rendszerek			36		36				36	72				32		32		136

10588-12 Tervezés és technológia	<i>A térábrázolás geometriai rendszerei</i>			36		36			36	72						72
	Rajz, festés, mintázás gyakorlat		524	280	64	868			868		252		64			316
	<i>A látvány utáni térábrázolás és formaképzés alapjai</i>		108	72		180			180		72					72
	<i>Emberábrázolás alapjai</i>		144	72		216			216		72					72
	<i>Ember és tér</i>		144	72		216			216		72					72
	<i>Szakmai rajz</i>		128	64		192			192		36					36
	Stílus tan és szaktörténet	122				122			122	36		36				72
	<i>Stílus tan</i>	36				36			36	12						12
	<i>Szaktörténet</i>	86				86			86	24		36				60
	Technológia	104			32	136			136	108		36	32			176
	<i>Anyagismeret</i>	50				50			50	54		18				72

	<i>Eszközismeret</i>	54			54			54	54		18				72
	Tervezés és gyakorlat		732	244	64	1040		1040		540	36	64			640
	<i>Tervezés</i>		180	50		230		230		135					135
	<i>Anyag- és eszközhasználat</i>		180			180		180		135					135
	<i>Műhely- és műteremhasználat</i>		180	50		230		230		135					135
	<i>Kivitelezés</i>		192	144		336		336		135	36				171
10587-12 Művészeti vállalkozások működtetése	Művészeti vállalkozás	32				32		32	18						18
	<i>Művészeti vállalkozások működtetése</i>	32				32		32	18						18
10638-12 Kiadvány-szerkesztés előkészítése	Kiadvány-szerkesztés alapismeretek					16	64	80					16		16
	<i>A kiadvány-szerkesztés eszköz-rendszere</i>					4	16	20					4		4

	Kiadvány-szerkesztés programjai				4		16	20					4		4
	Kiadvány-szerkesztés dokumentumai				4		16	20					4		4
	Tipográfia és nyomtatási technológiák				4		16	20					4		4
	Kiadvány-szerkesztés programjai gyakorlat						64	64					64	32	96
	Segédprogramok használata						16	16					16	8	24
	Vektorgrafikus programok						16	16					16	8	24
	Pixelgrafikus programok						16	16					16	8	24
	Kiadvány-szerkesztő programok						16	16					16	8	24
10639-12 Szöveg- és képfeldolgozási	Szöveg-feldolgozás				64		32	96					64		64
	Szövegeredetik, szövegformázás szabályai				32		16	48					32		32

10640-12 Tördelés, nyom	Helyesírás és tipográfia, korrektúra				32		16	48				32		32
	Szövegfeldolgozás gyakorlat					160		160				160	32	192
	Szövegbevitel és szövegrészi tagolások					100		100				100	20	120
	Járulékos és speciális elemek					60		60				60	12	72
	Képfeldolgozás				80		16	96				80		80
	Képdigitalizálás, képmódok, fájlformátumok				40		8	48				40		40
	Autotípiák, direkt színek				40		8	48				40		40
	Képfeldolgozás gyakorlat					224		224				224	32	256
	Képek digitalizálása, képkonverziók					112		112				112	16	128
	Vektor- és pixel-grafikus képek készítése					112		112				112	16	128
	Kép-szöveg integráció				80		16	96				80		80

	Tördelési dokumentumok					10			10					10			10	
	Klasszikus és modern tipográfia					30		16	46					30			30	
	Tördelési szabályok					30			30					30			30	
	Kimenetek					10			10					10			10	
	Kép-szöveg integráció gyakorlat							224	224						224	32	256	
	A kiadvány alkotóelemeinek konvertálása							32	32						32	8	40	
	Tördelés és korrektúra elvégzése							80	80						80	16	96	
	Kilövés, nyomtatás							80	80						80	16	96	
	Kimeneti elemek létrehozása, archiválás							32	32						32	8	40	
Összesen		588	125 6	560	160	2564	320	672	128	3684	324	792	144	160	320	672	128	2540
Összesen		1844 + 560				2564	992 + 128			3684	1116 + 144				992 + 128			2540
Elméleti óraszámok/aránya		1072 / 29%									752 / 30%							

Gyakorlati óraszámok/aránya	2612 / 71%	1788 / 70%
-----------------------------	------------	------------

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aranysárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A
11500-12 azonosító számú,
Munkahelyi egészség és biztonság
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 11500-12 azonosító számú, Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság					
	Munkavédelmi alapismeretek	Munkahelyek kialakítása	Munkavégzés személyi feltételei	Munkaeszközök biztonsága	Munkakörnyezeti hatások	Munkavédelmi jogi ismeretek
FELADATOK						
Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét	x					
Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket		x				
Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket			x			
Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket				x		
A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában		x	x	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK						
A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték	x					
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei	x					x
A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása	x					x
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai		x				
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei			x			
Munkaeszközök a munkahelyeken				x		
Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken						x
Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken						x
A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő						x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK						
Információforrások kezelése		x		x	x	
Biztonsági szín- és alakjelek		x				
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK						
Felelősségtudat			x		x	x

Szabálykövetés	x					x
Döntésképeség					x	
TÁRSAS KOMPETENCIÁK						
Visszacsatolási készség	x				x	
Irányíthatóság			x		x	
Irányítási készség			x		x	
MÓDSZERKOMPETENCIÁK						
Rendszerező képesség	x				x	x
Körültekintés, elővigyázatosság		x			x	
Helyzetfelismerés		x		x	x	

1. Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy

18 óra/18 óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

1.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

1.3. Témakörök

1.3.1. Munkavédelmi alapismeretek

4 óra/4 óra

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény fogalom meghatározásai.

1.3.2. Munkahelyek kialakítása

4 óra/4 óra

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásvédelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, , helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűz megelőzés érdekében

Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat.

Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

1.3.3. Munkavégzés személyi feltételei

2 óra/2 óra

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek
A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

1.3.4. Munkaeszközök biztonsága

2 óra/2 óra

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukció, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

1.3.5. Munkakörnyezeti hatások

2 óra/2 óra

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások, valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

1.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek

4 óra/4 óra

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés.

Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma.

Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

1.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

1.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x	x		A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai

1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat			x	Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok
1.2.	megbeszélés		x		Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése
1.3.	szemléltetés			x	Oktatófilmek (pl. NAPO)
1.4.	házi feladat	x			
1.5.	teszt	x			

1.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
11499-12 azonosító számú,

Foglalkoztatás II.
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			
	Munkajogi alapismeretek	Munkaviszony létesítése	Álláskeresés	Munkanélküliség
FELADATOK				
Munkaviszonyt létesít	x	x		
Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat			x	
Feltérképezi a karrierlehetőségeket			x	
Vállalkozást hoz létre és működtet				x
Motivációs levelet és önéletrajzt készít			x	
Diákmunkát végez		x		
SZAKMAI ISMERETEK				
Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége	x	x		
Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák	x	x		
Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)	x	x		
Álláskeresői módszerek			x	
Vállalkozások létrehozása és működtetése				x
Munkaügyi szervezetek			x	
Munkavállaláshoz szükséges iratok		x		
Munkaviszony létrejötte		x		
A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései	x	x		
A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei			x	x
A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)			x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x	x	x	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x	x	x	x
Elemi szintű számítógép használat	x	x	x	x
Információforrások kezelése	x	x	x	x
Köznyelvi beszédképesség	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Önfejlesztés	x	x	x	x
Szervezőképesség			x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Kapcsolatteremtő készség		x	x	x
Határozottság	x	x	x	x

MÓDSZERKOMPETENCIÁK				
Logikus gondolkodás	x	x	x	x
Információgyűjtés	x	x	x	x

2. Foglalkoztatás II. tantárgy

16 óra

2.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

2.3. Témakörök

2.3.1. Munkajogi alapismeretek

4 óra

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

2.3.2. Munkaviszony létesítése

4 óra

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselet szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

2.3.3. Álláskeresés

4 óra

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

2.3.4. Munkanélküliség

4 óra

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés. Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségterítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, Munkaügyi Központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

2.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre		x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása		x		

2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat	x			
1.4.	megbeszélés		x		
1.5.	vita		x		
1.6.	szemléltetés			x	
1.10.	szerepjáték		x		
1.11.	házi feladat			x	

2.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti

értékeléssel.

A
11498-12 azonosító számú,

Foglalkoztatás I.
(érettségire épülő képzések esetén)
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11498-12 azonosító számú, Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.			
	Nyelvtani rendszerezés 1	Nyelvtani rendszerezés 2	Nyelvi készségefejlesztés	Munkavállalói szókincs
FELADATOK				
Idegen nyelven:				
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)		x	x	x
alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x	x	x	x
szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír	x	x	x	x
állásinterjún részt vesz	x	x	x	x
munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik				x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez				x
munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata	x	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK				
Idegen nyelven:				
szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése				x
egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai		x	x	x
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok				x
a munkakör alapkifejezései				x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x			x
Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Fejlődőképesség, önfejlesztés		x	x	
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Nyelvi magabiztosság	x	x	x	
Kapcsolatteremtő készség		x	x	
MÓDSZERKOMPETENCIÁK				
Információgyűjtés		x	x	
Analitikus gondolkodás			x	
Deduktív gondolkodás			x	

3.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

idegen nyelvek

3.3. Témakörök

3.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a **legalapvetőbb igeidőket** átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

3.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra

A 8 órás témakör során a diák a **kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbeli segédigék** (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes

vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

3.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra

/Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

3.3.4. Munkavállalói szókincs

24 óra

/Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása/

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munka lehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincsot ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

3.4. A képzés javasolt helyszíne

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák.

A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.

3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		Egyéni	Csoportbontás	Osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			

1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat			x	
1.2.	kiselőadás			x	
1.3.	megbeszélés			x	
1.4.	vita			x	
1.5.	szemléltetés			x	
1.6.	projekt		x		
1.7.	kooperatív tanulás		x		
1.8.	szerepjáték		x		
1.9.	házi feladat	x			
1.10.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

3.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10586-12
azonosító számú,

Művészetelmélet és ábrázolás
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10586-12 azonosító számú, Művészetelmélet és ábrázolás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10586-12 Művészetelmélet és ábrázolás	Művészettörténet			Térábrázolási rendszerek	Rajz, festés, mintázás gyakorlat			
	<i>A művészetek története a 19. századig</i>	<i>A művészetek története a 20. században</i>	<i>A néprajz és a népművészet alapfogalmai</i>	<i>A térábrázolás geometriai rendszerei</i>	<i>A látvány utáni térábrázolás és formaképzés alapjai</i>	<i>Emberábrázolás alapjai</i>	<i>Ember és tér</i>	<i>Szakmai rajz</i>
FELADATOK								
Szakmai munkájához rajzi, festészeti, plasztikai és szakmai orientációs előtanulmányokat folytat				x	x	x	x	x
Vázlatokat készít, koncepcióját, elképzeléseit rajzi vagy plasztikus formában jeleníti meg					x	x	x	x
Folyamatosan felhasználja, bővíti művészettörténeti, népművészeti és művészetelméleti ismereteit	x	x	x					
SZAKMAI ISMERETEK								
Művészettörténeti és népművészeti kompetencia csoport:								
A művészettörténet stíluskorszakai egyes időszakok szellemiségébe ágyazottan	x	x						
Művészeti irányzatok a modernizmus kialakulásától napjainkig		x						
Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások	x	x						
Hazai műemlékek, műgyűjtemények, az egyetemes művészettörténet emléktárhelyei	x	x	x					
Időszaki kiállítások, kortárs alkotók	x	x	x					
A műalkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehetőségei (kor-, stílus-meghatározás, műleírás, műelemzés)	x	x	x					
A néprajz és a népművészet alapfogalmai			x					
A magyar népművészet			x					

Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya	x	x	x					
A művek, tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése	x	x	x					
Ábrázolási gyakorlat kompetencia csoport:								
A komponálás szabályai					x	x	x	x
A különböző képi és plasztikus elemek felületképző lehetőségei					x	x	x	x
A színek törvényszerűségei és kifejezőereje					x	x	x	x
Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei					x	x	x	x
A rajzolás és festés különböző technikái					x	x	x	x
Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése					x		x	x
Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai					x			
Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása						x	x	x
Az épített külső és belső környezet megjelenítése Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása					x		x	x
A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)				x				
A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai							x	x
Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása					x	x	x	x
Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása					x	x	x	x
Dombormű, szobor és plasztika vagy installáció készítési folyamat					x	x	x	x
Az elkészült munkák bemutatásra való előkészítése és kiállítása				x	x	x	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK								
Művészettörténeti korok, műalkotások elemzése, értelmezése	x	x	x					
Néprajzi ismeretek alkalmazása			x					
Szabadkézi rajzolás, festés, mintázás, térkonstrukciók kialakítása					x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK								
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x	x	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Motiválhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK								
Ismeretek helyénvaló alkalmazása	x	x	x	x	x	x	x	x

4. Művészettörténet

312óra/72+36 szabad óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

4.1. A tantárgy tanításának célja

Biztosítja a tanulók számára, hogy önálló pályájuk során saját szakterületükről minél nagyobb áttekintéssel rendelkezzenek, és szakmai fejlődésük során minél szélesebb választási lehetőségekre támaszkodjanak.

Lehetővé teszi, hogy a nagy átfogó művészettörténeti korszakokról kialakított képbe szakelméleti, szaktörténeti és a szakgyakorlati órákon szerzett tudás beilleszthetővé váljon.

A képzőművészet és az iparművészet kor- és stílustörténeti ismereteinek megszerzésén keresztül felkészít a további elméleti munkásság megkezdésére, a művészeti környezet önálló és szakszerű elemzésére és értékelésére.

Felkészít a magyar népművészeti környezetünk szakmai értékelésére, a gyakorlati alkalmazásban a szakszerű megközelítésekre

A művészet és a társadalmi környezet, valamint a művész, a mű és a társadalom kapcsolatának, az alkotó, a megrendelő és a közönség viszonyának elemzése

A tanulmányok elősegítik a tanuló szűkebb és tágabb környezet- és tárgykultúrájának önálló, szakszerű értékelését

4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Stílustan és szaktörténet

4.3. Témakörök

A művészetek története a 19. századig

216 óra/72 óraA

művészettörténet stíluskorszakai a 19. századig

Az elérhető írott és képi források, a legfontosabb tanulmányok ismerete a különböző művészettörténeti korokról

Művészettörténeti korszakok, művészeti stílusok és irányzatok társadalmi, kultúratörténeti hátterének ismerete

A művészet kifejezőeszközeinek ismerete, stílári megoldások a különböző alkotók műveiben

Összehasonlító elemzések a klasszikus alkotások körében

Jelentős nemzeti és egyetemes művészeti gyűjtemények ismerete, előképek a hazai és külföldi műgyűjteményekben

Múzeumok és más kultúratörténeti források felhasználása a szélesebb társadalmi környezet megismerése érdekében

A művekben alkalmazott absztrakciós módszerek feltárása, valamint a vizuális üzenetek verbalizálásának helyes módja a műalkotás-elemzések során

A vizuális ismeretek komplex, egyéni feldolgozási lehetőségei

Saját vélemény logikus, elemzési módszerekre támaszkodó interpretálása a műalkotások elemzése és a kiadott feladat kapcsán

4.3.1. A művészetek története a 20. században 64 óra/18 szabad sáv óra

A művészettörténet stíluskorszakai a 20. században

Az elérhető írott és képi források, a legfontosabb tanulmányok ismerete a különböző művészettörténeti korokról

Művészettörténeti korszakok, művészeti stílusok és irányzatok társadalmi, kultúratörténeti hátterének ismerete

A művészet kifejezőeszközeinek ismerete, stiláris megoldások a különböző alkotók műveiben

Összehasonlító elemzések a modern művészeti alkotások körében

Jelentős nemzeti és egyetemes művészeti gyűjtemények ismerete. Lehetséges előképek, felhasználható technikai megoldások a hazai és külföldi műgyűjteményekben

Múzeumok és más kultúratörténeti források felhasználása a szélesebb társadalmi környezet megismerése érdekében

A művekben alkalmazott absztrakciós módszerek feltárása, valamint a vizuális üzenetek verbalizálásának helyes módja a műalkotás-elemzések során

A vizuális ismeretek komplex, egyéni feldolgozási lehetőségei

Saját vélemény logikus, elemzési módszerekre támaszkodó interpretálása a műalkotások elemzése és a kiadott feladat kapcsán

A művész, a mű és a társadalom kapcsolata, az alkotó, a megrendelő és a közönség viszonyának megváltozása a 20. században

4.3.2. A néprajz és a népművészet alapfogalmai 32 óra/18 szabad sáv óra

A hagyományos népi kultúra és gondolkodásmód megismerésének forrása

A magyar népművészet jellegzetes forma- és motívumkincse - tájegységekre lebontva

Valamely hagyományos népművészeti terület (építészet, viselet, költészet, népszokás, stb.) motívumainak vagy technikáinak felhasználási lehetőségei

A magyar népművészet különböző ágai

4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x	x	
1.2.	kiselőadás	x	x		
1.3.	megbeszélés	x	x	x	
1.4.	vita	x	x	x	
1.5.	szemléltetés			x	
1.6.	projekt	x	x	x	
1.7.	kooperatív tanulás		x	x	
1.8.	házi feladat	x			

4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	Művek értelmezése	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

5. Térábrázolási rendszerek

36 szabad sáv óra/72 óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

5.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának feladata a tanulók térszemléletének fejlesztése.

A tervezési és művészeti gyakorlatban alkalmazott sík- és térgeometria rendszerek elméleti alapjainak elsajátítása és gyakorlati alkalmazása

Megismerteti a műszaki rajz és az ábrázoló geometria rajzolóeszközeinek szakszerű használatát, a műszaki ábrázolás egyezményes jelölésrendszerét, valamint a leggyakrabban használt térgeometria rendszerek szerkesztési módjait és eljárásait.

Kialakítja a műszaki rajzok olvasásának, síkgeometria rajz térbeli rekonstrukciójának képességét.

5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

5.3. Témakörök

5.3.1. A térábrázolás geometria rendszerei

36 szabad sáv óra/72 óra

- síkmértan – síkmértani szerkesztések,
- térgeometria alapok
- Monge-féle vetületi ábrázolás

5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat	x	x	x	
1.2	megbeszélés	x	x	x	
1.3.	szemléltetés		x	x	
1.4.	szimuláció	x	x	x	
1.5.	házi feladat	x			

2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.2.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			
3.4.	rajz kiegészítés	x			

5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

6. Rajz, festés, mintázás gyakorlat

524 óra + 280 szabad sáv/252 óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

6.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy a tanulókat felkészíti a képző- és iparművészeti szakmákban középszintű tervezőmunkára, valamint felsőfokú képzettségű tervezőművészek terveinek értelmezésére, gyakorlati feldolgozására. A tanuló mások számára is érthető formában tudja rögzíteni vizuális elképzeléseit, gondolatait, ötleteit.

Felkészít

- a természeti és tárgyi világ szakszerű megfigyelésére, a látvány elemzésére és ábrázolására
- az ábrázolás céljának legmegfelelőbb technikák és kifejezőmódok elsajátítására,
- a látvány belső formai összefüggéseinek feltárásával tanulmányrajzok, plasztikai tanulmányok készítésére

A tantárgy fejleszti a tanulók tér- és formaszemléletét, rajzkészségét, esztétikai érzékét, szín- és formakultúráját, segíti a helyes önértékelés kialakulását. Szélesíti a tanuló kreativitását, a kreatív kifejezés eszköztárát, javítja a munkakultúrát, helyes önértékelésre nevel.

6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

6.3. Témakörök

A témakörök sorrendje nem időbeli sorrendet tükröz, hanem a helyi tantervi hálóban egymással szabadon kombinálható témacsoportokat jelöl

6.3.1. A látvány utáni térábrázolás és formaképzés alapjai

108 + 72 szabad sáv óra/72 óra

A tér-forma-szerkezet látványanalízise, a különböző vizsgálati módszerek és az erre épülő rajzi konvenciók megértése, megértetése.

A perspektíva szerepe, összevetése más, klasszikus képi ábrázolási rendszerekkel és modern megoldásokkal.

Az összetettebb térformák redukciója a gömb, henger, kúp hasáb mértani egységekre bontható analízise, síkbeli ábrázolása a rajz-festés-mintázás gyakorlatában.

Önálló képi gondolkodásra nevelés.

A rajzkészség fejlesztése, jól felhasználható "eszközkészlet" kialakítása, és társítása a szakmai ismeretekhez

Látvány után készült tanulmányrajzok készítése

Egyszerű mértani testek formáinak, arányainak, térbeli helyzetének tanulmányozása

Bonyolultabb tárgycsoportok csendéletszerű beállításai

Síkkompozíciós gyakorlatok

Színkompozíciós gyakorlatok

Térkompozíciós gyakorlatok

6.3.2. Emberábrázolás alapjai

144 + 72 szabad sáv óra/72 óra

Az emberi alak tanulmányozása a korábban megismert és vizsgált tér és kép-kompozíciós helyzetek továbbfejlesztésével

Az élő modell utáni tanulmányok és az önarckép, mint a személyiség, a karakter, érzelmi - hangulati megnyilvánulások megfigyelése, megragadása és ábrázolhatósága

A bonyolultabb formák analízise, redukciója, majd szintézise és "újrateremtése" a térformáknak megfelelő képalkotó elemek, jelrendszerek felépítése, gyakorlása.

A valóság elemző megismerése, a lépték, arány, szerkezet megfigyelése

Művészeti anatómia alapjai, az emberi test arányai

Modell utáni portré

Aktrajzi, mintázási tanulmányok alapjai

6.3.3. Ember és tér

144 + 72 szabad sáv óra/72 óra

Az emberi alak és az épített, ill. a természeti környezet kapcsolatainak tanulmányozása a korábban megismert és vizsgált tér és kép-kompozíciós helyzetek továbbfejlesztésével

Az élő modell utáni tanulmányok, az emberi alak, mint a személyiség, a karakter, érzelmi - hangulati megnyilvánulások megfigyelése, megragadása és ábrázolhatósága

A személyiség - önismeret és a gesztusok - anyaghasználat, mint az alkotó egyénre jellemző stílus elemzése.

Ember, és tárgykompozíciók kapcsolata

Az emberi alak és öltözet, drapéria kapcsolata

Összetett térszerkezetek és emberi mozdulatok, és a mozgás analízise

A valóság elemző megismerése, a lépték, arány, szerkezet megfigyelése

Művészeti anatómia az emberi test arányai, csonttan, izomtan alapjai

Modell utáni portré

Aktrajzi, mintázási tanulmányok

6.3.4. Szakmai rajz

128 + 64 szabad sáv óra/36 óra

A témakör feladata elsősorban a rajz-festés-mintázás órai tevékenységek során a szakmai feladatokhoz köthető szabadkézi rajz, festés, mintázás, téralakítás gyakorlása. Ezekhez példaként ajánlott tevékenységek:

Grafikai felületek készítése monochrom eszközökkel (ceruza, tus, pasztell, tempera, akvarell, stb.), anyaghasználati ismeretek

Színes felületek készítése tempera, akvarell, pasztell, színes tus, olaj-pasztell használatával

Színes és monochrom festett felületek és anyagok montázs, kollázs gyakorlatai

Színtani ismeretek (fénytani ismeretek, a színek fizikája és fiziológiája, színdinamika, színszimbolika, a színek hatása, fényszínek és pigmentszínek, szíkontrasztok) gyakorlati kreatív alkalmazása

Térkonstrukciók, makettek, modellek készítése

6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat	x	x		
1.2.	megbeszélés	x	x		
1.3.	vita	x	x		
1.4.	szemléltetés	x	x		
1.5.	projekt		x		
1.6.	kooperatív tanulás	x	x		
1.7.	házi feladat	x			

6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.2.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		
3.2.	rajz készítés tárgyról	x	x		
3.3.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10587-12
azonosító számú,

Művészeti vállalkozások működtetése
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10587-12 azonosító számú, Művészeti vállalkozások működtetése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10587-12 Művészeti vállalkozások működtetése	Művészeti vállalkozás
	Művészeti vállalkozások működtetése
FELADATOK	
Tájékozódik a munkavállalás, a vállalkozások aktuális gazdasági-jogi feltételeiről	x
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét	x
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat	x
Alkalmazza marketing ismereteit	x
Kialakítja üzleti stratégiáját: piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres	x
Felméri tevékenységének gazdasági vetületeit	x
Betartja a munka-, tűz-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A különböző vállalkozási formák jellemzői	x
A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai	x
A piackutatás és marketing alapjai	x
A finanszírozás lehetőségei	x
Az üzleti terv tartalma, felépítése	x
Az üzleti élet protokoll szabályai	x
Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai	x
A szerzői jogi szabályok	x
Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok	x
Dokumentáció és adminisztráció	x
A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői	x
A munkavédelem jogszabályi környezete	x
Az egészség- és balesetvédelem általános előírásai	x
Környezetvédelmi előírások	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai szöveg létrehozása	x

SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Döntésképeség	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kezdeményezőkézség	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK	
Gyakorlatias feladatértelmezés	x
Folyamattervezési készség	x

7. Művészeti vállalkozás

32 óra/18 óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

7.1.A tantárgy tanításának célja

Az általános gazdálkodási és jogi ismereteken túl a tantárgy készítse fel a tanulót a művészeti vállalkozás speciális menedzselési, kommunikációs, finanszírozási, kereskedelmi, és jogvédelmi ismereteire.

7.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

7.3. Témakörök

7.3.1. Művészeti vállalkozások működtetése

32 óra/18 óra

A munkavállalás, ill. a vállalkozások aktuális gazdasági és jogi feltételei

Munkavállalói ismeretek a művészeti tevékenységformákban

Önálló vállalkozói tevékenységformák és működtetése a művészeti tevékenységben, a szerződéskötés speciális ismeretei a művészeti tevékenységben

A műkereskedelem struktúrája, működése, hagyományai, a bekapcsolódás lehetőségei, szabályai

A médiaszereplés, publikáció szabályai

Marketing ismeretek, piackutatás alkalmazása a művészeti tevékenységben

Információs és adminisztratív tevékenységek

Költségekalkuláció készítése a kivitelezéshez és az értékesítéshez

Kommunikáció a munkatársakkal és a megrendelőkkel

Protokoll és viselkedés a művészeti vállalkozások tevékenységi területein

Szerzői jogi ismeretek, jogvédelmi alapfogalmak

Aktuális piaci és műkereskedelmi változások figyelemmel kísérése

7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat	x	x	x	
1.2.	kiselőadás	x			
1.3.	megbeszélés		x	x	
1.4.	szemléltetés		x	x	
1.5.	projekt	x	x		
1.6.	kooperatív tanulás		x		
1.7.	szimuláció		x		
1.8.	házi feladat	x			

7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x	x		
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		

7.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10588-12
azonosító számú,

Tervezés és technológia
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10588-12 azonosító számú, Tervezés és technológia megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10588-12 Tervezés és technológia	Stílus- és szaktörténet		Technológia		Tervezés és gyakorlat			
	Stílus- történet	Szaktörténet	Anyagismeret	Eszközismeret	Tervezés	Anyag- és eszközhasználat	Műhely- és műteremhasználat	Kivitelezés
FELADATOK								
Tervezés kompetenciacsoport:								
Folyamatosan bővíti szakmatörténeti ismereteit	x	x						
Szakmatörténeti ismereteit alkalmazza a tervezési munkájában			x	x	x	x	x	
Szakmatörténeti ismereteit alkalmazza szakmai kivitelezési munkájában						x	x	x
Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot	x	x	x	x	x	x	x	
Forrásanyagot, információt gyűjt, inspirációt keres a munkához, koncepciót alakít ki	x	x			x			
Tervet, vázlatot, makettet vagy 3D digitális modellt készít					x			
Manuális eszközökkel prezentációt készít								
Digitális és egyéb elektronikus eszközökkel dokumentál, archivál és prezentációt készít, bemutat					x		x	x
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít					x		x	x
Kialakítja, karbantartja és bemutatja a portfólióját		x			x			
Pályázatokon indul vagy kiállításokon vesz részt					x			x
Technológia kompetenciacsoport:								
Folyamatosan bővíti szakelméleti ismereteit	x	x	x	x	x			
Szakelméleti ismereteit alkalmazza a tervezési munkájában					x	x	x	x
Szakelméleti ismereteit alkalmazza szakmai kivitelezési munkájában					x		x	x
Kialakítja és fenntartja műhelykörnyezetét Műhely- és műteremkörnyezetében szakmai feladatokat lá							x	x
Kialakítja és fenntartja a szakmai munkájához szükséges eszközrendszert							x	x
Alkalmazza szakmája legfontosabb alapanyagait, és segédanyagait						x	x	x

Technológiai- és anyagkísérleteket végez Technikai-, technológiai eszközrendszerét szakma i feladataiban alkalmazza						x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK								
Az információgyűjtés menete, formái hagyományos és számítógépes módszerekkel	x	x	x	x	x			
A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete					x			
Motívumkeresés, gyűjtőmunka, tanulmányrajzok készítése					x		x	
Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása					x	x	x	
Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése			x	x	x	x		
A látvány egyszerű lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció					x		x	x
A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata						x	x	x
Tervezés elmélet és alkalmazása						x	x	x
Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlő rajzon)	x	x	x	x	x			
Tipográfiai alapismeretek és alkalmazásuk	x				x			x
Szaktörténet		x						
Szakismeret		x	x	x				
Szaktanterm, műterem kialakításának, működtetésének és fenntartásának alapismeretei							x	x
Szakmai kivitelező eszközök alapismerete				x		x		x
Alapanyagok, segédanyagok felhasználási, alkalmazási módjai			x			x		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK								
Manuális és elektronikus prezentáció	x	x	x	x	x			
Szakrajz olvasása, értelmezése, készítése					x			x
Szaktanterm vagy műterem szakszerű használata						x	x	x
Kivitelező eszközök, technikák szakszerű alkalmazása							x	x
Alapanyagok, segédanyagok szakszerű felhasználása							x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK								
Döntésképeség	x	x	x	x	x	x	x	x
Önállóság	x	x	x	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Együttműködési készség	x	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK								
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x	x	x	x	x	x	x

8. Stílus és szaktörténet

122 óra/36+36 szabad sáv óra*

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

8.1.A tantárgy tanításának célja

A tantárgy felkészít a művészettörténeti és iparművészet történeti stíluskorszakok, stílusok, irányzatok felismerésére, szakmai alkalmazására. A képző- és iparművészeti szakmák és szakmai irányok speciális történeti ismereteinek elsajátítása

A szakmatörténet felhasználási lehetőségei a tervezési és kivitelezési munkában, az anyag és eszközhasználat megismerésével segíti a gyakorlati alkalmazást.

A tantárgy lehetőséget biztosít arra, hogy a művészettörténet tantárgy kronológiáján felülemelkedve a szakmai feladatokhoz kötve ismertesse meg a tanulót a feladathoz kapcsolódó stílustörténeti fogalmakkal

8.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

8.3.Témakörök

8.3.1. Stílustan

36 óra/12 óra

Művészettörténeti korszakok és stílusjegyeik

Képzőművészeti alkotások elemzése

Iparművészeti korszakok és stílusjegyeik

Iparművészeti alkotások elemzése

Önálló stílustani elemzések, összehasonlítások, projektmunkák

A képzőművészet, az iparművészet és a népművészet viszonya, határterületeik

8.3.2. Szaktörténet

86 óra/24 óra +36 szabad sáv

Szakmatörténet alapjai

Szakmatörténet kezdetektől napjainkig

A szakma technológiai fejlődésének története

Szakmatörténeti ismeretek alkalmazása a tervezési folyamatban

Szakmatörténeti ismeretek alkalmazása a tervezés metodikában

Szakmatörténeti ismeretek alkalmazása a kortárs alkotásokban

Anyaghasználat a különböző történeti korszakokban

8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x		
1.2.	kiselőadás	x			
1.3.	megbeszélés	x	x		
1.4.	vita	x			
1.5.	szemléltetés		x		
1.6.	projekt	x	x		
1.7.	kooperatív tanulás		x		
1.8.	házi feladat	x			

8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		
3.2.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				

5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
------	--	--	---	--	--

8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

9. Technológia

104 óra/108+36 szabad sáv óra*

- 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

9.1.A tantárgy tanításának célja

A szakma gyakorlásához szükséges anyagok, eszközök, berendezések megismertetése

Az anyagok, eszközök, berendezések felhasználási, használati, üzemeltetési lehetőségei, szabályai

Az elméleti felkészítés összekapcsolása a gyakorlati tevékenységekkel

9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

9.3. Témakörök

9.3.1. Anyagismeret

50 óra/54 + 18 szabad sáv óra

A szakmára jellemző alapanyagok felismerése, minőségének ellenőrzése, Alapanyagok használata a kezdetektől napjainkig

Az alapanyagok megmunkálásához szükséges fizikai, kémiai tulajdonságok

Az alapanyagok csoportosítása felhasználásuk szerint

Különféle alapanyagok kiválasztásának szempontjai

Különféle alapanyagok beszerzése, előkészítése, biztonságos használatuk

Különféle alapanyagok minősítési jelzésrendszerének megismerése

9.3.2. Eszközismeret

54 óra/54 + 18 szabad sáv óra

A szakmára jellemző eszközhasználat, eszközök fejlődése a kezdetektől napjainkig

Eszközök és berendezések csoportosítása, osztályozása

Eszközök és berendezések használatának ismertetése

Eszközök kiválasztásának szempontjai

Eszközök és berendezések beszerzésének forrásai, használatra való előkészítésük, karbantartásuk, biztonságos használatuk

Eszközök és berendezések használati utasításainak, minősítési jelzésrendszerének megismerése, értelmezése

Eszközök és berendezések felismerése, minőségük ellenőrzése

9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

9.5.1 A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat	x	x		
1.2.	kiselőadás	x			
1.3.	megbeszélés	x	x		
1.4.	szemléltetés	x	x		
1.5.	szimuláció	x	x		
1.6.	házi feladat	x			

9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x	x		
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.2.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.3.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		
4.	Csoportos munkaformák körében				

4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		

9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

10. Tervezés és gyakorlat **732 óra + 244 szabad sáv /540 óra +36 szabad sáv***

* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

10.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy feladata, hogy megismertesse a tanulót a szakmai tervezési, előkészítési és kivitelezési alapismeretekkel, tervezési módszerekkel. Felkészítse az önálló tervezési feladatok elvégzésére, kreatív tervezői gondolkodásra, és a tervek gyakorlati előkészítésére és megvalósítására. A tantárgy felkészít a szakmai feladatok gyakorlati ellátására

10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

10.3. Témakörök

10.3.1. Tervezés **180 óra + 50 szabad sáv /135 szabad sáv***

Az információgyűjtés formái, menete
A feladat vagy probléma meghatározásának módjai, menete
Motívumkeresés, gyűjtőmunka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
Tanulmányrajzok alapján kreatív tervek készítése
A látvány egyszerű lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
Tervezéselmélet és alkalmazása
Tipográfiai alapismeretek és alkalmazásuk
Dokumentálás digitális és egyéb elektronikus eszközökkel
Prezentáció készítése és bemutatása
Munkafolyamat tervezése, időbeni ütemezése
Portfólió kialakítása bemutatása és fejlesztése
Szakmai rajz értelmezése, felhasználása a tervezési folyamatban
Eszközök megválasztásának szempontjai, használata a tervezésben

10.3.2. Anyag- és eszközhasználat **180 óra/135 óra**

Tradicionális és korszerű eszközök használata
Anyagok és eszközök megválasztásának szempontjai a gyakorlatban
Anyagok, eszközök és berendezések használata a kivitelezési munkában

Anyagok előkészítése, megmunkálása, állagmegóvása, raktározása, mozgatása
Eszközök és berendezések üzemeltetése és karbantartása
Alapanyagok, eszközök beszerzése
Az eszközök és berendezések használati utasításainak, minősítési jelzésrendszerének megismerése, értelmezése
Az eszközök és berendezések felismerése, minőségének ellenőrzése
Szakmai rajz, szakmai utasítások értelmezése, alkalmazása a kivitelezési folyamatban

10.3.3. Műhely- és műteremhasználat **180 óra + 50 szabad sáv/135 óra**

Műhely- és műteremkörnyezet
A szakmai munkához szükséges eszközrendszer
Szakműhely, műterem kialakításának, működtetésének és fenntartásának alapismeretei
Munkavégzés tradicionális és korszerű műhelyben és műtermi környezetben
A közvetlen műhelykörnyezet kialakítása az adott kivitelezési feladathoz a zavartalan munkavégzéshez

10.3.4. Kivitelezés **192 óra + 144 szabad sáv/135 óra + 36 szabad sáv**

Feladatértelmezés
Felkészülés a feladat önálló kivitelezésére
Munkafolyamat és ütemterv meghatározása
Szakmai konzultáció
Szakmai rajz, szakmai utasítások értelmezése, alkalmazása a kivitelezési folyamatban
Saját tervek felhasználása a kivitelezés során
Anyag- és technológiai ismeretek megfelelő felhasználása a kivitelezés során
A kivitelezett munkadarab tárolása, csomagolása, szállítási előkészületei
A munkadarab bemutatása, installálása, kiállítása
A munkadarab tervezésének és kivitelezésének dokumentálása

10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

10.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat	x	x		
1.2.	megbeszélés	x	x		
1.3.	szemléltetés	x	x		
1.4.	projekt	x	x		
1.5.	kooperatív tanulás	x	x		
1.6.	szimuláció	x	x		

10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.2.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			
3.4.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
4.2.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
4.3.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				

6.1.	Árutermelő szakmai munkatevékenység	x	x		
6.2.	Műveletek gyakorlása	x	x		
6.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x	x		
7.2.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x	x		
7.3.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x	x		
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai próbák végzése	x	x		
8.2.	Technológiai minták elemzése	x	x		
8.3.	Geometriai mérési gyakorlat	x	x		
8.4.	Anyagminták azonosítása	x	x		
8.5.	Tárgyminták azonosítása	x	x		
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
9.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

10.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10638-12
azonosító számú,

Kiadványszerkesztés előkészítése
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

**A 10638-12 azonosító számú, Kiadványszerkesztés előkészítése
megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök
oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

10638-12 Kiadványszerkesztés előkészítése	Kiadványszerkesztés alapismeretek				Kiadványszerkesztés programjai gyakorlat			
	A kiadványszerkesztés eszközrendszere	Kiadványszerkesztés programjai	Kiadványszerkesztés dokumentumai	Tipográfia és nyomtatási technológiák	Segédprogramok használata	Vektorgrafikus programok	Pixelgrafikus programok	Kiadványszerkesztő programok
FELADATOK								
Feladatot kreatív módon közelít meg, értelmez, pontosít, írásban rögzít, részekre bont, ütemtervet készít			x	x				
Forrástanyagot, információt gyűjt, koncepciót alakít ki, tervet, vázlatot, makettet, vagy 3D digitális modellt készít		x			x	x	x	x
Szükség szerint a részfeladatokra (fotózás, dobszkenner használata, levilágítás, proof készítés) alvállalkozókat bevon	x							
A feladathoz a háttértáron elegendő üres helyet biztosít, könyvtárszerkezetet kialakít					x			
A megrendelőtől kapott papír alapú és elektronikus bemeneti adatokat (szöveg, kézirat, fotók, rajzok, vázlatok, minőségi, tipográfiai elvárások) rendszerezi, minőségüket ellenőrzi, pótlást kér					x	x	x	x
Megrendelővel szedési utasítást, tipográfiai leírást, grafikai tervet egyeztet				x				
Betűtípusokat választ, ellenőrzi a szükséges karakterek meglétét, hiányzókat pótolja	x				x			x
Figyelembe veszi a nyomdai minőségbiztosítási előírásokat			x	x		x	x	x
Együttműködik a követő technológiai munkaterületekkel			x					
Programokat telepít, lemezkarbantartást, vírusirtást végez					x			
Interneten fájltranszfert végez, internetes eszközöket használ					x			
FTP szervert kezel					x			
Megrendelővel, alvállalkozókkal, belső munkatársakkal kapcsolatot tart			x					

Szakelméleti ismereteit alkalmazza tervezési és kivitelezési munkájában		x			x	x	x	x
Technikai, technológiai eszközrendszerét szakmai feladataiban alkalmazza					x	x	x	x
Kialakítja, karbantartja és bemutatja a portfólióját			x					x
SZAKMAI ISMERETEK								
Ügyfélkezelés			x					
Operációs rendszer, fájlműveletek	x	x			x			
Kézirat, nyomdai eredetű jellemzői, velük szemben támasztott minőségi elvárások			x					
Klasszikus és modern tipográfia irányelvei, szabályai, részletei				x				
Betűismeret, betűkezelő, betűszerkesztő programismeret	x			x				
Nyomdatermékek felosztása, méretei, tulajdonságai				x				
Papírfajták, szabványos papír-, tasak- és borítékméret				x				
Nyomdai méret- és mértékrendszerek, terjedelem- és súlyszámítások				x				
Internet használat (keresés, levelezés csatolt fájlokkal, FTP)					x			
Formakészítés technológiai lehetőségei	x			x		x	x	x
Nyomtatás technológiai lehetőségei	x			x		x	x	x
Kötészet technológiai lehetőségei	x			x		x	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK								
Számítógépes szövegszerkesztés, táblázatkezelés	x	x			x			x
Szakmai nyelvhasználat	x	x	x	x	x	x	x	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai rajz készítése				x	x	x	x	x
Manuális és elektronikus prezentáció					x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK								
Megbízhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x
Önállóság			x	x	x	x	x	x
Precizitás					x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Kezdeményezőkézség				x	x	x	x	x

Határozottság			x	x	x	x	x	x
Tárgyalóképesség			x	x				
MÓDSZERKOMPETENCIÁK								
Kreativitás, ötletgazdagság				x	x	x	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás					x	x	x	x
Helyzetfelismerés				x	x	x	x	x

11.1. A tantárgy tanításának célja

Az írástörténet fejlődésének megismerése.
Nyomdabetűk kialakulásának megismerése
Betűosztályok, betűcsaládok, betűváltozatok ismerete.
Ismerje meg az információterjesztés fejlődését, jelentőségét.
Ismerje meg a szakma számítástechnikai háttérét.
Ismerje meg az írott és elektronikus média jelentőségét.
Betűkezelő és betűszerkesztő programok megismerése.
Ismerje meg az eredetiek jellemzői, minőségi követelményeit.
Ismerje meg és alkalmazza a klasszikus és modern tipográfia irányelveit.
Ismerje meg a nyomdatermékek jellemzőit.
Ismerje meg a papírfajták, a szabványos papír-, tasak- és borítékméreteket.
Nyomdai méret- és mértérendszer megismerése.

11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**11.3. Témakörök****11.3.1. A kiadványszerkesztés eszközszerkezete**

4+16 szabad óra/4 óra

Számítástechnikai háttér, háttértárolók, perifériák
Betűkezelő, betűszerkesztő programismeret
Szövegszerkesztés programjai
Képfeldolgozás programjai
Kiadványszerkesztés programjai

11.3.2. Kiadványszerkesztés programjai

4+16 szabad óra/4 óra

FTP- szerver, szövegszerkesztő programok
Prezentációkészítő programok
Betűkezelő és betűtervező programok
Vektor- és pixelgrafikus programok
Kiadványszerkesztés programok

1.3.4. Kiadványszerkesztés dokumentumai

4+16 szabad óra/4 óra

Analóg és digitális szöveg- és képeredetik
 Vektorgrafikus ábrák vázlatai
 Tipográfiai leírások, oldaltervek
 Megrendelés
 Korrektúrák
 Forgatókönyvek, tördelési makettek
 Tördelt fájlok, járulékos elemek
 Digitális proof
 PS, PDF, EPS, JDF fájlok

11.3.3. Tipográfia és nyomtatási technológiák

4+16 szabad óra/4 óra

Nyomtatott és elektronikus kiadványtípusok
 Klasszikus és modern tipográfia
 Nyomtatási technológiák elvei
 Magas-, mély-, sík-, szita-, flexo-nyomtatás
 Digitális nyomtatás
 Nyomathordozók fajtái, méreteik
 Nyomathordozók szabványos méretei

11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem
 Kiadványszerkesztő tanműhely

11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	szimuláció		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x			SZVK 6.1–6.14

11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése				SZVK 6.1–6.14
2.2.	Leírás készítése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre				SZVK 6.1–6.14
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			SZVK 6.1–6.14
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x	x	SZVK 6.1–6.14
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	SZVK 6.1–6.14
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Szakmai rajz készítése leírásból	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.3.	Szakmai rajz készítés tárgyról	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.2.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	x	SZVK 6.1–6.14
5.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai minták elemzése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.2.	Anyagminták azonosítása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
9.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

11.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

12. Kiadványszerkesztés programjai gyakorlat tantárgy

64 óra/64+32 szabad óra

12.1. A tantárgy tanításának célja

Alkalmazza a szakma számítástechnikai hátterét.

Betűkezelő és betűszerkesztő programok használatának megismerése.

Ismerje meg az eredetiek jellemzői, minőségi követelményeit.

Ismerje meg és alkalmazza a klasszikus és modern tipográfia irányelveit.

Ismerje meg a nyomdatermékek jellemzőit.

Ismerje meg a papírfajták, a szabványos papír-, tasak- és borítékméreteket.

Nyomdai méret- és mértékrendszerek megismerése.

12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

12.3. Témakörök

12.3.1. Segédprogramok használata

16 óra/16+8 szabad óra

Számítástechnikai háttér

Perifériák használata

Colormenedzsment

Eszközök kalibrálása

Háttértárolók

Karakterfelismerő programok

Betűkezelő, betűszerkesztő programok

Szövegszerkesztő programok

Prezentáció készítő programok

Helyesírás-ellenőrző programok

Internet használat

FTP-szerver

12.3.2. Vektorgrafikus programok

16 óra16+8 szabad óra

A dokumentum beállítása

Vonalzók, segédvonalak, dokumentumrácsok

Eszközök, eszköztárak

Bezier-görbék

Ívek, sarokpontok, objektumok módosítása

Kijelölések

Színező, festő, rajzoló eszközök

Filterek, effektusok

Szövegkezelés

Képkonverziók

Színek, színátmenetek

Keret és háttérszínek

Rétegek, maszkok

A munka automatizálása

Színprofilok, színbeállítások

A programok testre szabása

12.3.3. Pixelgrafikus programok

16 óra16+8 szabad óra

A dokumentum tulajdonságainak beállítása

Vonalzók, segédvonalak, dokumentumrácsok

Eszközök, eszköztárak

Varázspálca, tűréshatár

Kijelölések, histogramok, navigátor, history és infopaletta

Képek importálása, képformátumok

Színmódok, színmintavétel, színátmenetek

Ecsetek, filterek, effektusok

Keret- és háttérszínek

Rétegek, csatornák, görbék

Maszkolás, munka rétegekkel

Szövegkezelés

A munka automatizálása

Színbeállítások mentése, betöltése

Színprofilok, színbeállítások

A programok testre szabása

12.3.4. Kiadványszerkesztő programok

16 óra 16+8 szabad óra

Kiadványszerkesztés programjai

A dokumentum beállítása

Oldalak és könyvek

Vonalzók, segédvonalak, dokumentumrácsok

Eszközök, eszköztárak

Könyvtárak és szövegrészek

Pixeles és vektoros képkezelés, vágógörbék

Rétegek

A munka automatizálása

Szöveg- és objektumstílusok

Kiadványszerkesztő programok tipográfiai lehetőségei

Színprofilok, színbeállítások

A programok testre szabása

12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem

Kiadványszerkesztő tanműhely

Grafikai stúdió

12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos oktatási módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x			SZVK 6.1–6.14

**12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói
tevékenységformák (ajánlás)**

Sor- szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport- bontás	Osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x	x		SZVK 6.1–6.14
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			SZVK 6.1–6.14
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Szakmai rajz készítése leírásból	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.2.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai minták elemzése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.2.	Anyagminták azonosítása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

9.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
------	--	---	---	---	---------------

12.6. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10639-12
azonosító számú,

Szöveg- és képfeldolgozási feladatok
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10639-12 azonosító számú, Szöveg- és képfeldolgozási feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10639-12 Szöveg- és képfeldolgozási feladatok	Szöveg- feldolgozás		Szöveg- feldolgozás gyakorlat		Kép- feldolgozás		Kép- feldolgozás gyakorlat	
	Szövegeredetiek, szövegtormázás szabályai	Helyesírás és tipográfia, korrektúra	Szövegbevitel, szövegrészi tagolások	Járulékos és speciális elemek	Képdigitalizálás, képmódok, fájlformátumok	Autotípus, direkt színek	Képek digitalizálása, képkonverziók	Vektor- és pixelgrafikus képek készítése
FELADATOK								
Szövegeredetiek ellenőriz	x	x						
Helyesírást ellenőrző programot futtat			x					
Szöveget formáz			x					
Korrektúra levonat készíti			x					
Korrektúrát végrehajt			x	x				
Adatarchiváló eszközöket kezel								x
Postscript/PDF állományt ír				x	x	x	x	x
Postscript/PDF állományt kezel				x	x	x	x	x
Adatállományt archivál					x	x	x	x
Adatmásoló és tömörítő szoftvereket kezel					x	x	x	x
Pixeles képet készít						x		
Képdigitalizáló, pixelgrafikus programot kezel							x	x
Vektorgrafikus programot kezel							x	x
Analóg képet digitalizál(tat)					x			x
Vázlat alapján vektoros rajzot készít							x	x
Pixeles képről vektoros rajzot készít							x	x
Digitális illusztrációt programfájlból kiemel							x	x
Illusztrációt az interneten küld, fogad					x	x		
Képet retusál, digitális képekből újat állít elő (montázs)							x	x
Digitális képet kiadványhoz igazít (méret, színmód, felbontás, színprofil, tömörítés, fájlformátum)							x	x

Vektoros rajzot kiadványhoz igazít (színmód, színprofil, fájlformátum)							x	x
Illusztrációt nyomtatási eljárásához igazít, nyomtat							x	x
Illusztrációk munka- és kiadványhoz exportált fájljait háttértáron külön kezeli	x	x					x	
Megrendelővel, belső munkatársakkal kapcsolatot tart	x							
SZAKMAI ISMERETEK								
Munkatáska kezelése	x	x						
Szövegeredeti típusok, kéziratban megadott előírások, forgatókönyv	x	x						
Mértékrendszerek, átváltások, nyomdai mértékrendszerek alkalmazása		x						
Szövegformázási szabályok		x						
Szedőnyelvtan, szedési szabályok		x						
Korrektúrajelek alkalmazása, korrektúrafordulók		x						
A betűk csoportosítása, betűcsaládok, betűváltozatok, betűk keverhetősége		x						
Tipográfiai hatáskeltők		x						
Betű, sor, sorcsoport, bekezdés		x						
Hasábok, szedéstükör, margók		x						
Grafikai elemek a nyomtatványokon		x						
Helyesírás ellenőrző programok	x	x						
Könyv, folyóirat és napilap tipográfiai jellegzetességei		x						
Akcidens és ügyviteli nyomtatványok tipográfiai jellegzetességei		x						
Csomagolóanyagok tipográfiai jellegzetességei		x						
Digitális fényképezőgépek tulajdonságai, beállításai, használatuk						x		
Digitalizáló program működése, beállításai					x			
Szkennerek fajtái, működésük					x			
Pixel- és vektorgrafikus programok					x			
Szövegszerkesztő, prezentációkészítő és PDF fájlkezelő program		x			x	x		
A fotó, a képpont jellemzői, gradációs görbe, reflexió, transzmisszió					x			
Opacitás, denzitás, árnyalati terjedelem, autotípi					x			

A szín fogalma, jellemzői, additív és szubtraktív színkeverés					x			
Színhőmérséklet, színmérés, szín módok, képformátumok					x			
Színrendszerek (CIE, RGB, CMYK)					x			
Direkt színek, fizikai színminták, színmélység, színmérés					x			
SZAKMAI KÉSZSÉGEK								
Kiadványszerkesztő programok kezelése	x	x	x	x				
Idegen nyelvű szöveg másolása, írásjelek, elválasztások alkalmazása idegen nyelvekben	x	x	x	x				
Tíz ujjas gépelés			x					
Digitalizáló programok és digitális fényképezőgépek kezelése					x	x	x	x
Színkezelő modulok használata					x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK								
Precizitás	x	x	x	x	x	x	x	x
Önállóság	x	x	x	x	x	x	x	x
Döntésképesség	x	x	x	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Nyelvhelyesség	x	x	x					
Határozottság	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolatfenntartó készség		x			x			
MÓDSZERKOMPETENCIÁK								
Intenzív munkavégzés			x	x			x	x
Áttekinthető képesség	x	x	x	x	x	x	x	x
Rendszerben való gondolkodás	x	x	x	x	x		x	x

13. Szöveg-feldolgozás

64+32 szabad óra/64 óra

13.1. A tantárgy tanításának célja

A szövegfeldolgozó programok megismerése.

A szövegimportálás és a szakszerű szövegbevitel elsajátítása.

Az alkalmazott fontok tulajdonságainak megismerése.

A szövegfájlok konvertálása és a szövegfájlok típusainak megismerése.

Betűtípusok, betűméretek és sortávolságok beállítása.
Szövegrészi tagolások, címek, címrendszerek esztétikus kialakítása.
A klasszikus és modern tipográfia alkalmazásának elsajátítása.
Az oldalalkotó, tipográfiai és hatáskeltő elemek jellemzőinek megismerése.

13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

13.3. Témakörök

13.3.1. Szövegeredetik, szövegformázás szabályai

32+16 szabad óra/32 óra

Szövegeredetik típusai
Szövegfájl típusok
Pixelfontok, vektorfontok, Bezier-görbék, Open type
Betűtípusok, betűváltozatok
Kurrens és verzálbetű, kiskapitális
Szóközök, írásjelek
Behúzás, kimenet
Zárasmódok
Iniciálé, szövegközi kiemelések
Felsorolás, számozás, tabulátorok
Háttér, keretek, automatikus formázás
Stílusok és formázás
Kivágás, vágólapra helyezés, irányított beillesztés
Mentés, mentés másként
Nyomtatás, nyomtatási kép

13.3.2. Helyesírás és tipográfia, korrektúra

32+16 szabad óra/32 óra

Helyesírás-ellenőrző programok
MTA helyesírás szabályai
Tulajdonnevek írása
A szövegszedés szabályai
Írásjelek, (-) divíz, (-) félkvirt mínusz, (—) kvirt mínusz
A vizuális média típusai
Nyomtatott és elektronikus sajtó
A tipográfia építő elemei
Tipográfiai hatáskeltők
Tipográfiai arányok
Színek mint hatáskeltők
Korrektúratípusok.

13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem

13.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x			SZVK 6.1–6.14

13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Szakmai rajz elemzés, hibakeresés	x	x		SZVK 6.1–6.14
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	x	SZVK 6.1–6.14
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7.	Vizsgálati tevékenységek körében				
7.1..	Technológiai minták elemzése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
8.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
8.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

13.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

14. Szöveg-feldolgozás gyakorlat

160 óra/160+32 szabad óra

14.1. A tantárgy tanításának célja

A szövegfeldolgozó-programok használata.
A szövegimportálás és a szakszerű szövegbevitel alkalmazása.
Pixeles és vektoros fontok használata.
Szövegfájlok konvertálása.
Betűtípusok, betűméretek és sortávolságok beállítása.
Szövegrészi tagolások, címek, címrendszerek esztétikus kialakítása.
A klasszikus és a modern tipográfia alkalmazása.
Az oldalalkotó, tipográfiai és hatáskeltő elemek használata.

14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

14.3. Témakörök

14.3.1. Szövegbevitel, szövegrészi tagolások

100 óra/100+20 szabad óra

A dokumentum méretének beállítása
Margók, hasábok, oldaltükrözés
Gyors és hibátlan szövegbevitel
Karakterfelismerő programok
Helyesírás-ellenőrzés beállítása
Betűméret, sortávolság, behúzás, kimenet
Ligatúrák használata
Zárasmódok
Tabulátorok, keretek, szegélyek
Kiemelések, szövegrészi tagolások egységessége
Lídek, iniciálék
Címek, címrendszerek
Színek
Mentés, nyomtatás
Szövegfájlok konvertálása

14.3.2. Járulékos és speciális elemek

60 óra/60+12 szabad óra

Címoldalak, címnegyedek
Mottó, ajánlás
Jegyzetek, tartalomjegyzékek
Név- és tárgymutatók
Versek, színdarabok
Táblázatok, grafikonok
Matematikai, fizikai és kémiai képletek
Akszidenciák, plakátok
Hangjegyek, kották
Sakkdiagramok

14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő tanműhely
Grafikai stúdió

14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x			SZVK 6.1–6.14

14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x	x	SZVK 6.1–6.14
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Utólagos szóbeli beszámoló				SZVK 6.1–6.14
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7..	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés				SZVK 6.1–6.14
7.2.	Szolgáltatási napló vezetése				SZVK 6.1–6.14
7.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		SZVK 6.1–6.14

14.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

15. Képfeldolgozás

80+16 szabadóra/80 óra

15.1. A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg az analóg képek digitalizálásának folyamatát.

Sajátítsa el a pixeles képek módosításának lehetőségeit.

Ismerje meg a pixeles képek méretezését, színmódjait, felbontását, színprofilok alkalmazását.

Ismerje meg a pixeles képek, tömörítését, fájlformátumait.

Ismerje meg a vektorgrafikus programot alkalmazásának korlátait.

Sajátítsa el a vektorgrafikus ábrák színmódjának, színprofiljának beállításait.

Legyen képes vektoros rajzok és pixeles képek jellemzőinek beállításaira, konverzióra.

15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

15.3. Témakörök

15.3.1. Képdigitalizálás, képmódok, fájlformátumok

40+8 szabad óra/40 óra

Szkennerek fajtái, működésük

Digitális fényképezőgépek működése

Digitalizálás folyamata, beállításai

Képek retusálása, módosítása, montázs

A digitális kép színmódjának, színprofiljának, felbontásának meghatározása

15.3.2. Autotípus, direkt színek

40+8 szabad óra/40 óra

Az autotípus fogalma, szükségessége

Rácspont kialakulása

Rácsstípusok, rácsozási eljárások

Rácspont, rácscsillag

Rácsforgatás, moaré

Színrendszerek, direkt színek

Direkt színek konvertálhatósága

CMYK és direkt színek rácscsozói

15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem

15.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat		x	x	SZVK 6.1–6.14

15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése				SZVK 6.1–6.14
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Technológiai minták elemzése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

15.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

16. Képfeldolgozás gyakorlat

224 óra/224+32 szabadsáv

16.1. A tantárgy tanításának célja

Analóg képek digitalizálása.
 Pixeles képek módosítása.
 Pixeles képek méretezése.
 Pixeles képek színmódjának, felbontásának és színprofiljának beállítása.
 Pixeles képek tömörítése, fájlformátumának beállítása.
 Vektorgrafikus programok alkalmazásának lehetőségei.
 Vektorgrafikus ábrák színmódjának, színprofiljának beállítása.
 Vektoros rajzok és pixeles képek konverziója.

16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

16.3. Témakörök

16.3.1. Képek digitalizálása, képkonverziók

112 óra/112+16 szabad óra

Sík-, film- és dobszkenner használata
 Ránézeti és átnézeti eredetű digitalizálása
 Digitális fényképezőgép használata
 Digitális képfájl-formátumok

Képfájl konverziók lehetőségei, korlátai

16.3.2. Vektor- és pixelgrafikus képek készítése

112 óra/112+16 szabad óra

Munka digitális képekkel
Retus, montázs, képmanipuláció
Színmód, felbontás, színprofil, méret beállítása
Vektoros rajz készítése
Bezier-görbék, objektumok, színhasználat
Minták készítése és alkalmazása
Rétegek, maszkok, vágógörbék

16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem, tanműhely

16.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

16.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x			SZVK 6.1–6.14

16.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Vektoros rajz készítése leírásból	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.1.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

16.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A
10640-12
azonosító számú,

Tördelés, nyomdai előkészítés
megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10640-12 azonosító számú, Tördelés, nyomdai előkészítés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10640-12 Tördelés, nyomdai előkészítés	Kép-szöveg integráció				Kép-szöveg integráció gyakorlat			
	Tördelési dokumentumok	Klasszikus és modern tipográfia	Tördelési szabályok	Kimenetek	A kiadvány alkotóelemeinek	Tördelés és korrektúra elvégzése	Kilövés, nyomtatás	Kimeneti elemek létrehozása, archiválás
FELADATOK								
Ábrákat, képeket méretez, dönt, forgat, tükröz	x	x	x		x		x	
Kereteket és effektusokat alkalmaz		x	x		x	x		
Szedési utasítás, tipográfiai leírás, grafikai terv, forgatókönyv alapján a tipográfiai szabályok szerint tördel		x	x			x		
Tipográfus, grafikus, korrektor számára tördelt anyagot küld				x		x		x
A tördelt korrektúrában jelölt hibákat javít		x	x			x		
Digitális proofot készít				x				x
A tördelt fájlt menti, imprimátúrára küldi				x				x
Ellenőrzi a kiadvány dokumentumait	x			x	x	x		
Ellenőrzi a szöveg- és képformátumokat, a rácssűrűséget			x		x			x
Elkészített adatállományt EPS, PDF, JDF formátumba konvertál				x			x	x
Mentett adatállományt formakészítés, CTP, digitális nyomda részére továbbít				x				x
Tördelt fájlból PS-t vagy PDF-et ír screen, print és press minőségben				x			x	
Tördelt anyagot grafikusnak, tipográfusnak, megrendelőnek elküld, forgatót nyomtat				x			x	x
A press minőségű PDF-et a technológiai leírás és kilövés szerint levilágíttatja				x			x	
Levilágított színkivonati filmeket ellenőriz (CMYK és direkt színek)	x		x					x
A kiadvány dokumentumait és összes digitális állományát archiválja	x			x				x
Forgatót, digitális proofokat, levilágított színkivonati filmeket vagy press minőségű PDF fájlokat megrendelőnek, nyomdának átad	x			x				x
Megrendelővel, belső munkatársakkal kapcsolatot tart					x	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK								
Fájlkonverzió	x		x		x		x	x
Betűtípusok felismerése		x				x		
A klasszikus és modern tipográfia elvei, szabályai		x				x		
Oldalalkotó és díszítő elemek alkalmazása	x		x		x	x		
Tipográfiai arányok alkalmazása		x				x		
A tördelés folyamata, programjai, szabályai			x			x		
CMYK és direkt színek használata	x	x	x	x	x	x	x	x
Színellenőrző eljárások, színprofilok kezelése			x	x	x	x	x	x

Színes nyomtatók fajtái, működésük, beállításai				x			x	x
Színre bontás, a színegyensúly beállítása				x				x
Digitális rácsképzés (felbontás, rácsozási mód, rácssűrűség, rácspont alak)			x	x			x	x
Nyomtatható árnyalatok száma, moaré, rácsselforgatás			x	x			x	x
Elektronikus színkivonat készítés				x				x
Digitális CMYK számítás, színhelyesbítés, pontterülés, árnyalat-visszaadás				x				x
Színvisszavétel, élesítés, alátöltés, felülnyomás				x				x
Kilövés, nyomtatás kilövés szerint							x	
Nyomtatás fájlba, digitális proof készítése				x				x
PS, PDF és JDF fájl írása				x				x
Digitális montírozás, levilágítás				x				x
Forgató nyomtatása, imprimálás				x				x
Archiválás, munka átadása				x				x
FTP szerver használata				x				x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK								
Tördelőprogramok kezelése			x		x	x	x	x
PDF-kezelő programok alkalmazása				x				x
Színkezelő modulok használata	x			x	x			x
Nyomtatási beállítások, nyomtatás				x			x	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x				x		
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK								
Önállóság				x	x	x	x	x
Döntésképeség	x	x	x	x	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK								
Határozottság					x	x	x	x
Meggyőzőkészség			x	x		x		x
Nyelvhelyesség	x	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZER KOMPETENCIÁK								
Kreativitás, ötletgazdagság	x			x	x	x	x	x
Ismeretek helyénvaló alkalmazása		x	x		x	x	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x			x	x	x	x	x

17. Kép-szöveg integráció

80+16 szabadóra/80 óra

17.1. A tantárgy tanításának célja

A klasszikus és modern tipográfia alkalmazásának elsajátítása.
Az oldalalkotó, tipográfiai és hatáskeltő elemek jellemzőinek megismerése.
Ismerje meg a tördelés folyamatát, programjait, szabályait.
Ismerje meg a CMYK és direkt színek alkalmazását.
Színkezelő eljárások, színprofilok megismerése.
Digitális rácsképzés módszerének elsajátítása.
Felbontás, rácsozási mód, rácssűrűség, rácspont alak jellemzőinek használata.
Színvisszavétel, élesítés, alátöltés, felülnyomás lehetőségeinek megismerése.

17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

17.3. Témakörök

17.3.1. Tördelési dokumentumok

10óra/10 óra

Kép- és szövegeredetik
Szedési utasítás, tipográfiai leírás
Grafikai terv
Forgatókönyv, oldaltükör, layout
Kép- és szövegkorrektúrák
Tördelt korrektúra
Imprimatúra, utánnéző

17.3.2. Klasszikus és modern tipográfia

30+16 szabad óra/30 óra

A klasszikus tipográfia elvei, építkezése
A klasszikus tipográfia elemei, hatáskeltői
A modern tipográfia elvei, építkezése
A modern tipográfia elemei, hatáskeltői
A tipográfiai arányok alkalmazása

17.3.3. Tördelési szabályok

30 óra/30 óra

Szedéstükör, hasábok
Címek, címrendszerek
Objektum-, szín-, printstílusok
Karakter- és bekezdésstílusok
Oldalalkotó elemek térközei
Fattyúsor, soregyen
Járulékos és speciális elemek

17.3.4. **Kimenetek**

10 óra/10óra

Imprimatúrák, utánnézők, revíziók
Digitális proofok
Színkezelési beállítások
PS, EPS, PDF és JDF fájlok
Forgatókönyv
Archiválás

17.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)*

Kiadvány-szerkesztő szaktanterem

17.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)*

17.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)*

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	házi feladat	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

17.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)*

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Szakmai rajz készítése leírásból	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.3.	Szakmai rajz készítés tárgyról	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.4.	Vektoros rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

17.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

18. Kép-szöveg integráció gyakorlat

224 óra/224+32 szabad óra

18.1. A tantárgy tanításának célja

Egyre bonyolódó feladatokon keresztül legyenek képesek a következőkre:

A klasszikus és modern tipográfia alkalmazása digitális és nyomtatott kiadványokban.

Az oldalalkotó, tipográfiai és hatáskeltő elemek alkalmazása kiadványokban.

A tördelés folyamatának, programjainak, szabályainak alkalmazása kiadványszerkesztő programokban.

A CMYK és direkt színek használata kiadványokban.

Színkezelő eljárások, színprofilok alkalmazása kiadványokban.

Digitális rácsképzés módszerének használata kiadványszerkesztő programokban.

Színvissszavétel, élesítés, alátöltés, felülnyomás lehetőségeinek alkalmazása kiadványokban.

18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

18.3. Témakörök

18.3.1. A kiadvány alkotóelemeinek konvertálása

32óra/32óra

A szükséges betűtípusok, -változatok ellenőrzése, hiányzó karakterek pótlása, elkészítése
 Kenyérbetű jellemzőinek beállítása a szövegek kiemelésének megváltoztatásával
 Vektoros illusztrációk RGB színeinek CMYK-ra konvertálása, direkt színek megváltoztatása
 Vektoros illusztrációk EPS formátumra konvertálása a felhasznált betűtípusok beállításával
 Pixeles illusztrációk felbontásának ellenőrzése, színmódjának, színkezelésének beállítása

18.3.2. Tördelés és korrektúra elvégzése *80 óra/80+16 szabad óra*

Szedési utasítás, tipográfiai leírás, grafikai terv tanulmányozása, szellemének és részleteinek megismerése, megtanulása
 Layout, mesteroldali elemek elkészítése, mesteroldalak használata
 Soregyen beállítása, használata
 Szöveg folytatása, kenyérszöveg jellemzőinek beállítása, kiemelés megváltoztatása
 Karakter- és bekezdéssztylusok kialakítása, használata
 Alárendelt szöveg jellemzőinek beállítása
 Járulékos részek (címnegyedív, tartalomjegyzék, mottó, köszönetnyilvánítás, előszó, utószó, tárgy- és névmutatók, jegyzékek) tördelése
 Pagina kialakítása, behozás, kihajtás, fattyúsor megszüntetése
 Illusztrációk, képek, rajzok, ábrák, grafikonok beállítás, elhelyezése az oldalon, vágógörbék alkalmazása, kifutó használata
 Díszítő elemek (vonal, keret, tónus, színes folt, iniciálé, körzet) alkalmazása
 Tördelési korrektúra, hibajavítás

18.3.3. Kilövés, nyomtatás *80 óra/80+16 szabad óra*

Japán hajtás – egyoldalas nyomtatás
 Egyszeres hajtású ív kilövése – kétoldalas nyomtatás
 LA4 lap hat oldalának kilövése, nyomtatása
 Irkafűzés kilövése, nyomtatása
 Kétszeres hajtású ív kilövése, nyomtatása
 Háromszoros hajtású ív kilövése, nyomtatása
 Kiadványok makettjeinek elkészítése az oldalak kilövése és nyomtatása

18.3.4. Kimeneti elemek elkészítése, archiválás *32 óra/32+8 szabadóra*

A kiadvány egészének, egyes részeinek nyomtatása imprimatúra, utánnézés, revízió céljára
 Digitális proofok nyomtatása a kért oldalakról
 Forgatókönyv nyomtatása a teljes munkáról vágó- és illesztő jelekkel

PS, EPS, PDF, JDF fájl írása a szükséges beállításokkal, a kívánt minőségben
A projekt összes anyagának archiválása

18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Kiadványszerkesztő szaktanterem

18.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

18.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1.	magyarázat	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	megbeszélés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	vita	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	szemléltetés	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	projekt	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	kooperatív tanulás		x	x	SZVK 6.1–6.14
1.7.	házi feladat	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				

2.1.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
2.2.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.	Képi információk körében				
3.1.	Szakmai rajz értelmezése	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
3.2.	Szakmai rajz készítése leírásból	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	x	SZVK 6.1–6.14
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Anyagminták azonosítása	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	SZVK 6.1–6.14
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	SZVK 6.1–6.14

18.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.