



Szűcs Tibor

Grafikai motívumgyűjtés, vázlatozás, előkészületek manuális és digitális eszközökkel

NSZFI
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:

Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás

A követelménymodul száma: 0987-06 A tartalomazonosító száma és célcsoportja: SzT-002-50



GRAFIKAI MOTÍVUMGYÚJTÁS, VÁZLATOZÁS, ELŐKÉSZÜLETEK MANUÁLIS ÉS DIGITÁLIS ESZKÖZÖKKEL

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Ön egy megrendelővel találkozik, aki elmondja elképzeléseit a leendő kiadvány formájával és tartalmával kapcsolatban. A megrendelő ötleteket, vázlatokat szeretne látni, amelyek alapján el tudja dönteni, mi legyen a végleges grafikai megoldás. A grafika üzenetét tekintve határozott elképzelései vannak, de a formai, és stíláriis lehetőségekben meglehetősen bizonytalan. Vázlatszinten be kell mutatni az adott tartalomhoz illő megoldási lehetőségeket. Kevés az idő, gyors szervezett, célratörő megoldásokra van szükség. Mozgósítani kell tehát azt az eszköztárat, ami prezentálható minőségű vázlatokat eredményez kellően kidolgozott ötletekkel.

A megrendelővel való találkozás módja, a tárgyalás minősége, a megállapodások létrejötte és rögzítése döntő elemei egy-egy grafikai munkának. Hogyan tartsuk a kapcsolatot a megrendelővel, hogyan cseréljünk információkat és véleményt, valamint hogyan rögzítsük mindazt, amiben megállapodtunk?

Milyen módszerekkel és eszközökkel lehet előállítani megfelelő minőségű vázlatokat? Fel kell mérnünk a rendelkezésre álló, és a beszerezendő forrásokat. Különböző technikai eszközöket kell segítségül hívnunk.

Milyen módszerekkel készíthetünk képeket, motívumokat, grafikai felületeket, színvariációkat? Milyen eszközökkel tudjuk ezeket összegezni, és egységes vázlatokká szervezni?

Hogyan tudjuk a vázlatainkat áttekinthető, prezentálható állapotba hozni, és tárolni azokat, miután aktuálisan nincs szükségünk rájuk?

A grafikai munkák előkészületei gyakran fontosabbak lehetnek, mint a tervek kivitelezési munkálatai. A munka alapvető kereteinek megszabása, a tervezői mozgástér kialakítása döntően befolyásolja a késztermék technikai, stíláriis és gondolati minőségét.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

EGYEZTETÉS A MEGRENDELŐVEL

1. A megrendelő igényeinek felmérése, megállapodás a munka részleteiben

A megrendelővel való találkozás döntő mozzanat a munka további sorsát illetően. A megrendelőknek változatos elképzeléseik lehetnek anélkül, hogy a megvalósítás korlátait és lehetőségeit ismernék. Fontos a megrendelő elképzeléseinek *figyelmes* és *intuitív meghallgatása*. Feladatunk nem a megrendelő kioktatása, hanem elképzeléseinek szakszerű és kreatív irányítása. El kell érünk, hogy ne csak pusztán kivitelezőként, hanem kreatív partnerként fogadjon el bennünket. Vannak megrendelők, akik a pusztán technikai paramétereken és a célkitűzésen kívül nem is szeretnék jobban elmélyülni a feladat értelmezésében. Igyekezzünk a megbeszélés alkalmával rábírni a megrendelőt, hogy néhány percig együtt gondolkozzon velünk a lehetőségek körvonalazásában, ugyanis a látszólag elképzelések nélküli megrendelő akkor válik kreatívvá, amikor a vázlatainkat bemutatjuk, és könnyen előfordulhat, hogy ötleteinkből inspirációt merít, de egyik vázlatunkat sem fogadja el, hanem a saját ötletét kéri kidolgozni. Ekkor pedig kezdhethetjük előlről a munkát.

Mindjárt az első találkozás alkalmával próbáljuk papíron *írott*, vagy *rajzolt vázlatokban* lefektetni a főbb *tartalmi és formai kereteket*, és ebből másolatot hagyni a megrendelőnél. A munka nagyságrendjétől függ, hogy hány alkalommal kell megbeszélést kezdeményezni a vázlatokkal kapcsolatban. Meg kell állapodni a vázlatok elfogadásának *határidejében* és a találkozók időpontjairól. A köztes egyeztetések alkalmával a további irányokat meghatározó vázlatokat célszerű aláíratni a megrendelővel, vagy a kiválasztott vázlatokat megtartani, és a következő egyeztetésre emlékeztetőül elhozni. A végleges koncepciót tartalmazó vázlatok aláíratását már valóban nem célszerű elmulasztani. Kínos pillanatokat élhet meg a grafikus, amikor már a kivitelezési fázisban áll elő "egy még jobb" ötlettel a megrendelő, és nem tudjuk bizonyítani, hogy a döntési folyamat ezen részét már lezártuk.

Még a vázlatkészítés megkezdése előtt tisztáznunk kell a *kivitelezési határidőket*, a végleges munka *leadási formáit*, és a *pénzügyi kondíciókat*. Nagy értékű megrendelés esetén, főként, ha több grafikus is versenyben van a munkáért, a megrendelő vázlatdíjat fizethet. Amennyiben ezt nem vállalja, már csak magunkon kérhetjük számon a vázlatokra fordított időt és pénzt, ha mégis belevágunk a feladatba.

Már az első találkozás alkalmával, de legkésőbb a vázlatok elfogadása után kössünk *szerződést* a megrendelővel.

2. Szerződés

A munka megkezdése előtt a szóbeli egyeztetések után *írásba* kell foglalni a megrendelő igényeit, a határidőket, munkafázisokat, a kész munka paramétereit, az anyagi kondíciókat.

Az interneten szinte minden tevékenységre és változatra találunk *szerződés mintákat*, melyek sokat segíthetnek a megrendelő által kínált szerződés formai és tartalmi szabályosságának megítélésében. A szerződést aláírás előtt *olvassuk el*, vagy ha terjedelménél fogva nem alkalmas az azonnali átolvasásra, kérjenek egy szerződés tervezetet, és azt tanulmányozzák át. Egyoldalú feltételekkel sohase írjunk alá szerződést, mert olyan teljesítési csapdába kerülhet a tervező, ami rengeteg energiáját rabolhatja el a kivitelezés közben.

Nagyobb értékű munka esetében célszerű tapasztaltabb kolléga tanácsait is kikérni a felkészülést, a tárgyalást, és a szerződést illetően!

3. Vázlatok előkészítése, bemutatása

A vázlatok készítése közben mindig ügyeljünk arra, hogy egy részét a megrendelőnek is be kell mutatnunk. A különböző gondolatmenetekhez tartozó vázlatokat csoportosítanunk kell, minőségüket és mennyiségüket meg kell határozni. Olyan vázlatokat válogassunk ki, amelyekből már világosan következtetni lehet arra, hogy milyen alapjellegeket hordozna a teljes kivitelezéskor. A vázlatok mellé csatolhatunk tömör, gyorsan áttekinthető szöveges megjegyzéseket is, de a felkínált vizuális anyagnak önmagában is meg kell állnia egy prezentáció során. Ne próbáljuk a megrendelő választását azzal befolyásolni, hogy bizonyos megoldási lehetőségeket vázlatosabb szinten hagyunk. Ez nem jó megoldás a befolyásolásra, sőt, könnyen a hanyagság látszatát keltheti. A változatok mindig hasonló szintű megoldásokat kínálnak fel.

A vázlatkészítés sok időbe és pénzbe kerülhet. A kísérletezés, a kidolgozás, a rajzok és nyomatok készítése, a prezentáció összeállítása gyakran nagyobb feladat, mint ahogyan azt a megrendelő érzékeli. A vázlatoknak sok ráfordított munka után is nyitott választási lehetőségeket kell kínálniuk, de ne kövessük el azt a hibát, hogy prezentációnkban csupán rögtönzött ötleteknek tűnjenek. Ugyanakkor figyelniük kell a másik végletre is, nehogy túlságosan súlykoljuk az általunk helyesnek vélt megoldásokat, mert ez az ellenkező hatást válthatja ki.

A *vázlatok bemutatását* mindig papíron végezzük, még akkor is, ha a vázlatok kizárólag digitális eszközökkel készültek. A csupán digitális felhasználásra (internetre, multimédiára) tervezett anyagok legjellemzőbb nézeteit is nyomtassuk ki, mert a megbeszélés során papírra tudjuk azonnal rögzíteni a kért változtatásokat, és a megrendelő számára is vizionálni a megbeszélés eredményét. *Digitális prezentációt* is készíthetünk, de ne támaszkodjunk kizárólag az elektronikus változatra. Nyomdai sokszorosításra tervezett anyagoknál kifejezetten zavaró, ha másképpen hat monitoron, vagy vetítve, mint kinyomtatva. A vázlatokat *jól áttekinthető formában* tálaljuk mappában vagy megfelelő méretű dossziében. A prezentált munka mindig *tiszta legyen*.

FELKÉSZÜLÉS A MUNKÁRA

1. Kivitelezési technika, méret, eszközök, betűk

A kivitelezés előtt ellenőrizni kell *számítógépünket*, a szabad terület méretét és a szegmentáltságot a merevlemezen. Ellenőrizni kell, hogy a kivitelezéshez szükséges *szoftverek* rendelkezésre állnak-e? Meg kell tervezni, milyen *szabadkézi eszközöket* használunk, és milyen *digitális alapanyagokra* van szükségünk. Létre kell hozni a *mappastruktúrát*, ami a felhalmozódott vázlatok között segíti az eligazodást.

Manuális vázlatok esetén is figyelembe kell venni a digitális továbbhasznosítás szempontjait. Megfelelő méretet válasszunk, és struktúrák készítésekor és színek kiválasztásakor vegyük figyelembe, ha *ofszetnyomással* kerül sokszorosításra a végtermék, a *rasztereljárást* alkalmazásakor is tartsa meg jellemző karakterét a felület.

Digitális munka esetén a munka paramétereit már jó előre vegyük figyelembe. *Színválasztáskor* a fényszínek (RGB) és a nyomdai színkeverés (CMYK) eltérő alkalmazhatóságát feltétlenül figyelembe kell venni. *Pixelgrafikus* programok esetében már a kezdeteknél érdemes kialakítani a DPI felbontást és a képméretet, nehogy később érjen meglepetés bennünket, hogy a túl alacsonyra állított méretezés miatt nem tudunk felhasználni egy-egy értékes elemet a végleges kidolgozásnál. Vektorgrafikus programoknál is célszerű már a kivitelezési mérettel számolni, és a munka felvételénél ezeket rögtön beállítani. A *kiadványszerkesztő* programoknál is hasonlóan járunk el, a dokumentum minden paraméterét előre állítsuk be. *Betűkészletünk*ből válasszuk ki az alkalmazásra szánt típusokat, ellenőrizzük azok karaktertábláját, és céljainknak megfelel-e a betűkészlet típusa (True Type, Open Type, PostScript).

2. A feladattal kapcsolatos formai szabályok, konvenciók feltérképezése

A grafikai feladatnak, bármilyen legyen is az, vannak formai és kivitelezéstechnológiai *szabályai* és *szabványai*. Bármilyen felkészültnek is érezzük magunkat, mindig megéri a felkészülés során az adott dokumentumtípusra vonatkozó szabályokat áttekinteni.

Mindemellett a kiadvány műfaji jellegzetességeit, *hagyományait* is előzetesen tanulmányozni kell. Fel kell kutatni az adott kiadványtípus hagyományos (konvencionális) és ettől eltérő megoldásait.

VÁZLATKÉSZÍTÉS SZABADKÉZI ESZKÖZÖKKEL

1. Jegyzetek, ötletvázlatok készítése

A vázlatok készítésekor mindig koncentráljunk a feladat *céljára, üzenetére*. Bármilyen egyszerűen is hangzik ez a kijelentés, az ötletek keresése közben mégis könnyen szem előtt téveszthetjük az eredeti célokat. Minden kreatív szakember megtapasztalta már azt az érzést, milyen nehéz is lemondani egy jó ötletről, mennyi szakmai tapasztalat és önismeret kell ahhoz, hogy kreativitásunkat valóban a cél szolgálatába tudjuk állítani.

Nagyon sok múlik az *alapötleten*, az első benyomásokon. Bármilyen látványos, vagy szakmailag pontos kivitelezés sem tudja pótolni az intuitív és találó alapötletet. Reklámcélú kiadvány esetén külön gondot kell fordítani a tartalmi üzenet és a vizuális eszközök összehangolására.

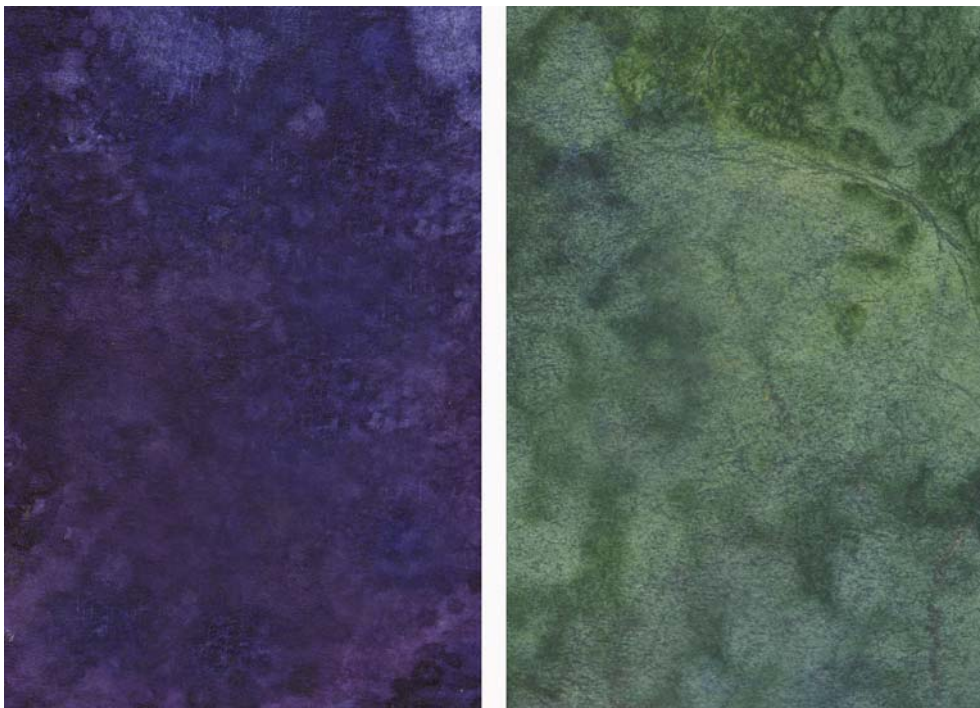
Az első ötletek létrehozásához a legmegfelelőbb eszköz a firka, a *szabad ötletek, asszociációk* rajzi lejegyzése. Ezek a jegyzetek még pontatlanok, kesze-kuszák és csapongóak. Minél többet foglalkozunk azonban a témával, gondolataink egyre tisztábbak lesznek. Egyik gondolat hozza a másikat, mígnem elegendő alapanyag áll rendelkezésre a jobb és rosszabb irányok szétválasztására. A tervező munka korai "ötletezős" (*brainstorming* – ötletroham) időszakában is fontos, hogy együtt éljen a grafikus a feladatával, elmélyedjen a problémában.

A megfogalmazott irányokból ki kell választani a továbbgondolásra alkalmasnak tűnőket. Ezekre további formai változatokat készíthetünk. Az *intuíció* és az *asszociáció* fontos szerepet kap ebben az időszakban. Ahogy fokozatosan *kikristályosodnak az ötletek*, közelítünk a kívánt megoldások felé, egyre inkább a *technikai tudás* veszi át a főszerepet, az ötleteket szakszerűen formába kell önteni. A változatokat szűkítjük, a *formát* és a megjelenés minőségét *pontosítjuk*.

2. Formai, színtani kísérletek (asszociáció, ötlet, stilizáció)

A vázlatkészítés egyik célja az ötletek és formai változatok felszínre hozása. Az adott feladatot minél szélesebb ötletbázisra kell építeni. A fejben való ötletezés nem a legmegfelelőbb megközelítés a vizuális produktumok tervezéséhez. A legjobbnak látszó ötlet is percekben belül megbukhat, amint megpróbáljuk vizuális eszközökkel megmutatni azt. A vizuális kifejezőeszközökkel játékos kísérleteket végezve könnyebben érhetünk célt.

A felületképző technikák alkalmazásával különös, dekoratív mintakészletet hozhatunk létre, amelyek a tervezés különböző fázisaiban kiegészítő elemként felhasználhatóak.

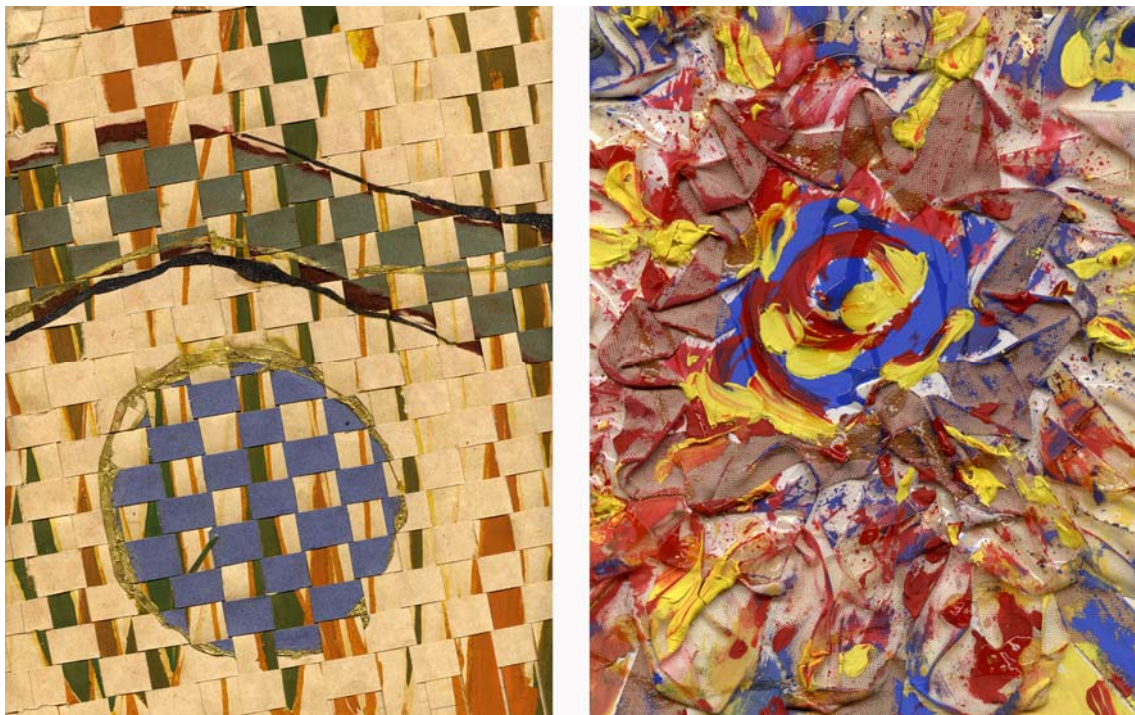


1. ábra. Manuális eszközökkel készített homogén felületek. Tovább módosítva háttérelemként, alnyomatként is használhatóak¹

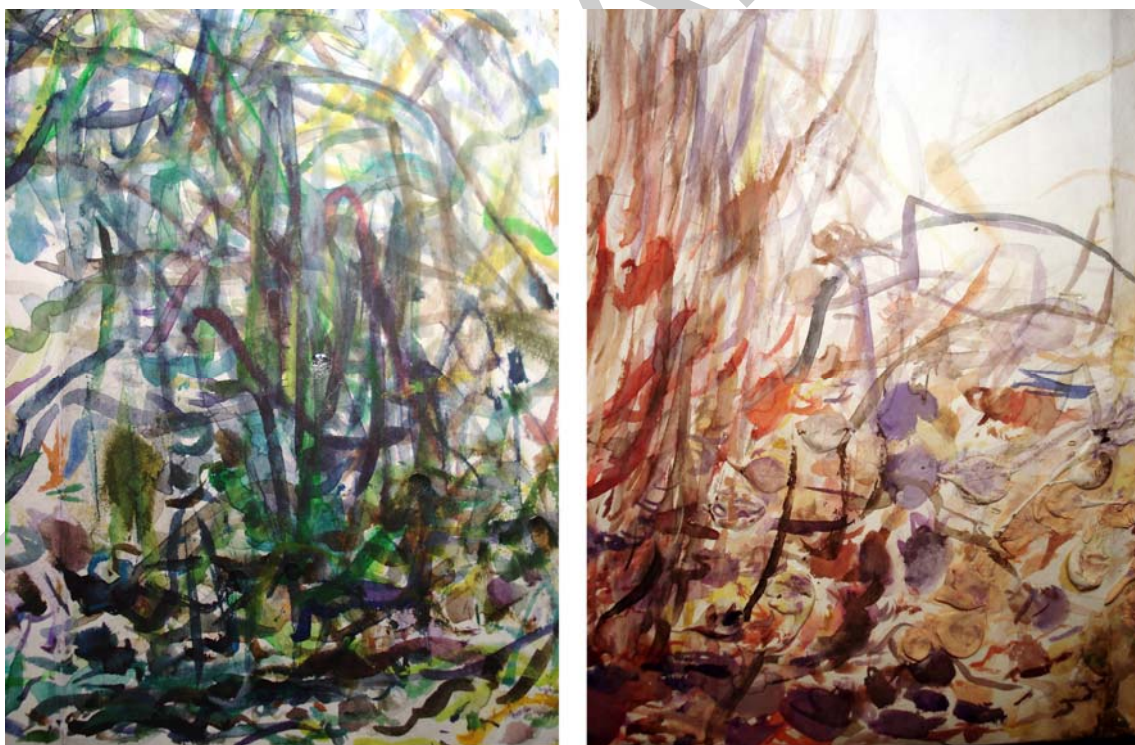


2. ábra. Manuális eszközökkel készített változatos felületű struktúra

¹ Az 1–16. ábra alapanyagát a Jaschik Álmos Művészeti Szakképző Iskola Dekorátor és Grafikus archívuma szolgáltatta



3. ábra. A papír megmunkálásával és festésével készített struktúrák



4. ábra. Ugyanazon festékstruktúra hideg és meleg színhatású változata

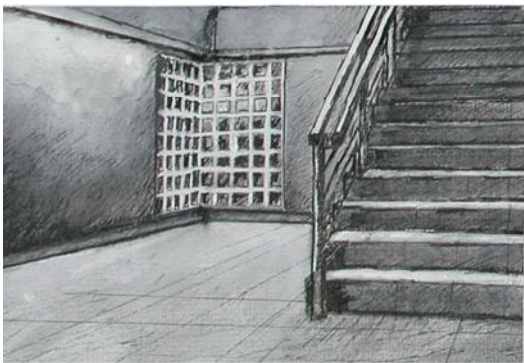


5. ábra. Struktúra felhasználása csomagolás tervezésekor



6. ábra. Struktúra felhasználása borítévázlathoz, és a vázlat egy kiemelt részlete

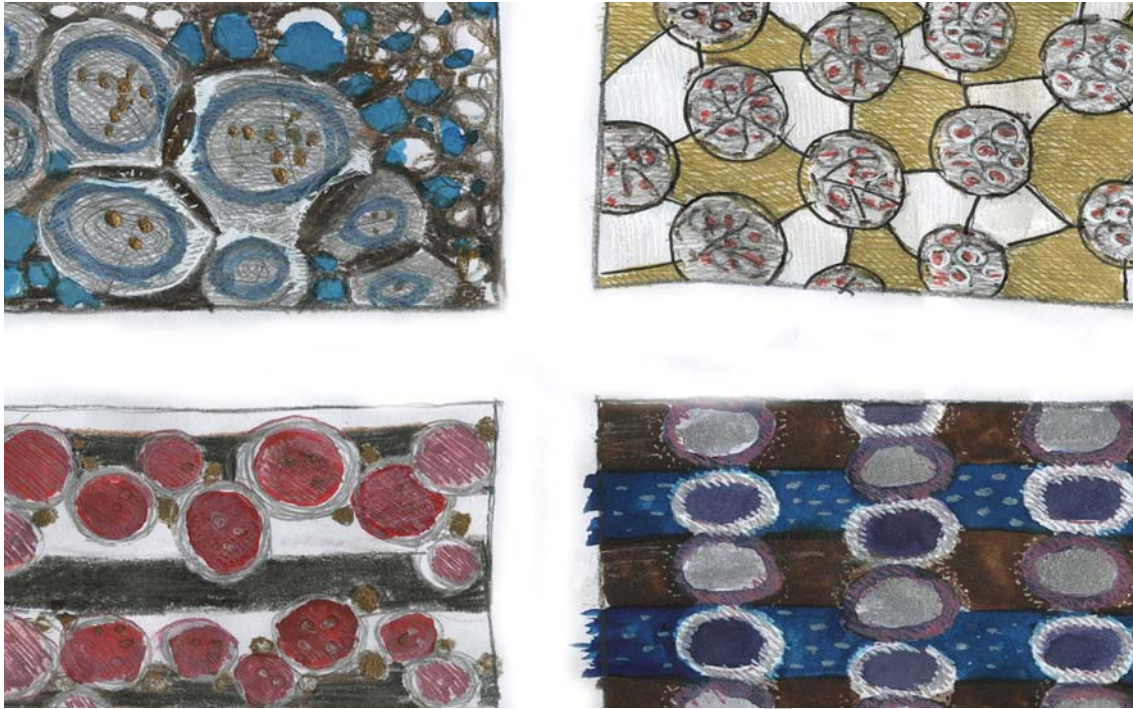
A *stilizációs gyakorlatok* még a gyakorlott grafikus számára is mindig rejtenek lehetőségeket. Valamely természeti forma vagy felület stilizálási folyamata mindig lehetőséget rejteget új megoldások kipróbálására. Ezek a játékok felfrissítik a szellemet, és kimeríthetetlen forrását jelentik a különböző formai megoldásoknak, stílusok kialakításának.



7. ábra. Építészeti tér fényképének feldolgozásai



8. ábra. Természet utáni rajz és az abból kialakított struktúra

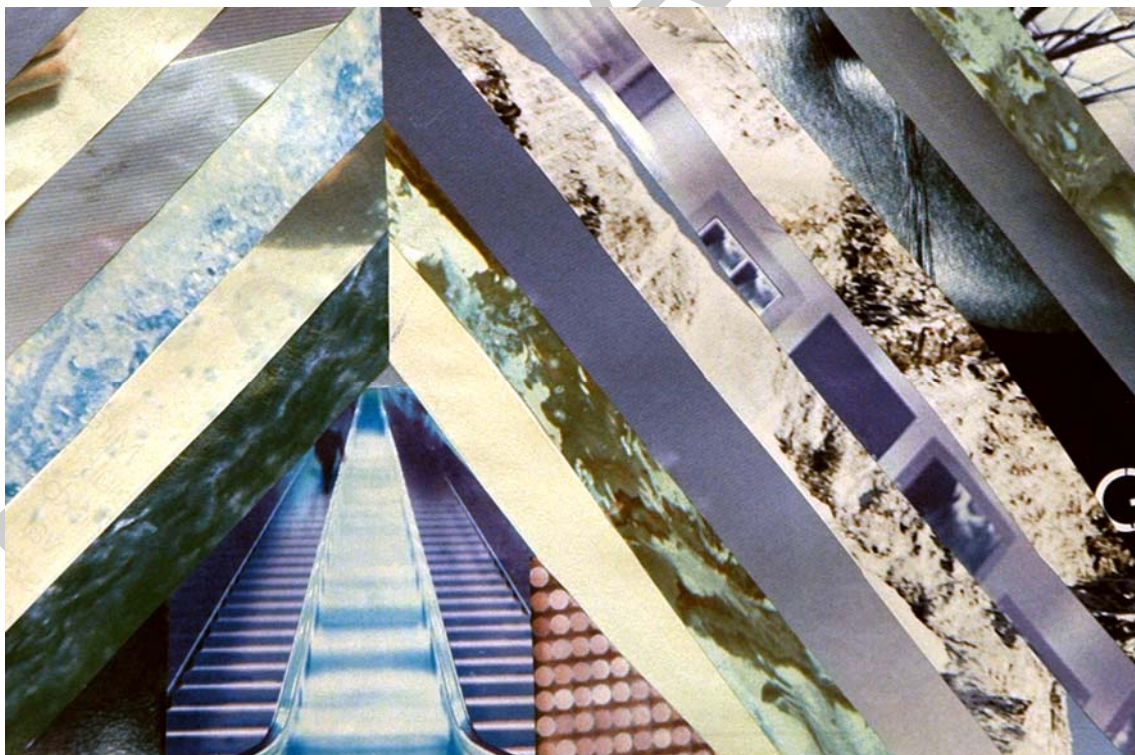


9. ábra. Természeti formák alapján készített struktúrák

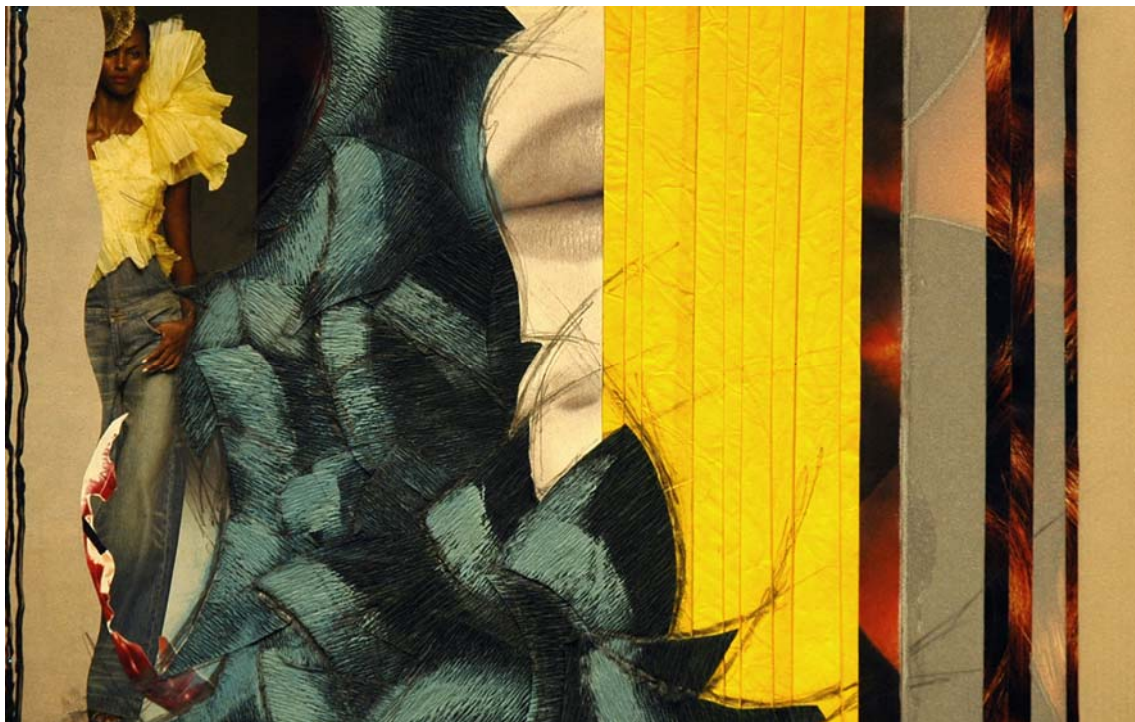
A már meglévő vázlataink elemeit feldarabolva *montázsokat* készíthetünk. Saját vázlatelemeink és idegen képek egyesítésével is végezhetünk kompozíciós kísérleteket. A kivágott elemeket egy asztallapon, vagy meghatározott méretű papírlapon tologatva a kompozíciókat készíthetünk, melyek asszociációkat hívnak elő belőlünk. A képi elemek véletlenszerű együttállása olyan ötleteket adhat, amikre más körülmények között sohasem gondoltunk volna.



10. ábra. Montázs kompozíciós és asszociációs gyakorlat



11. ábra. Montázs asszociációs gyakorlat



12. ábra. Asszociatív montázs saját készítésű rajzolt elemekkel kiegészítve, statikus és dinamikus formák egyesítése, és színdinamikai gyakorlat is egyben



13. ábra. Montázs, és hozzákapcsolt szöveges asszociáció



14. ábra. Montázs-szerű kreatív ABC

Amennyiben már kialakultak a terv vizuális elemei, a méretarányok és az elrendezés változtatásával tovább alakíthatjuk a kompozíciót.

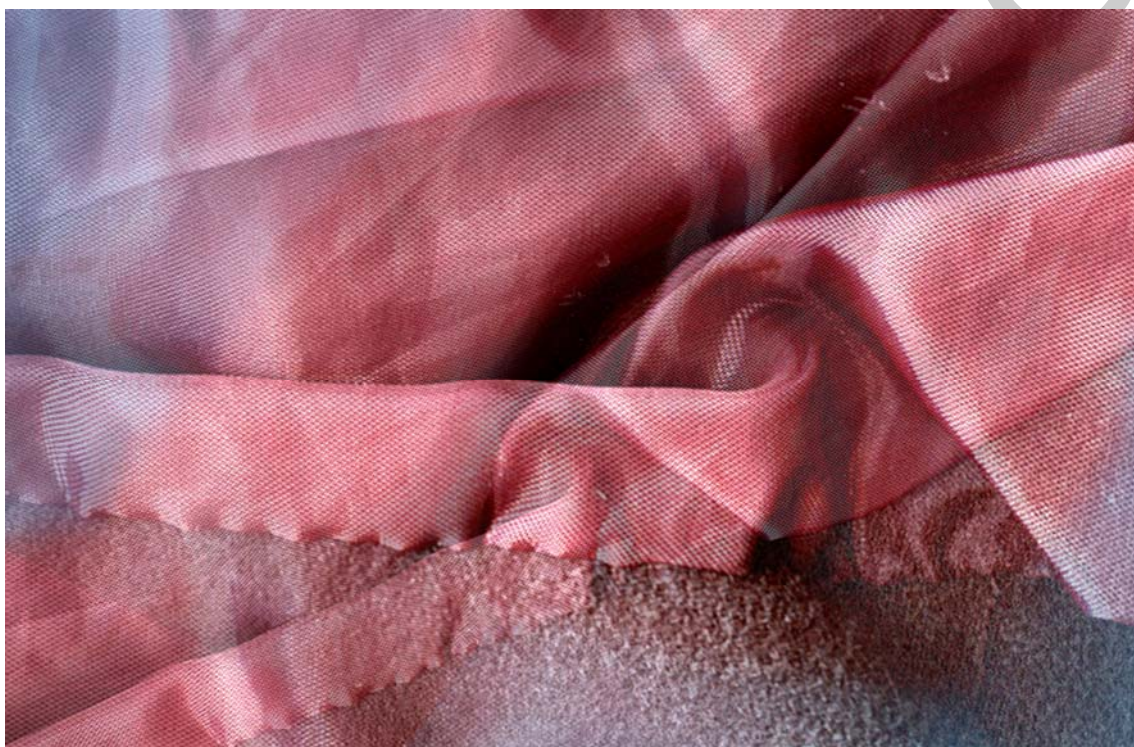


15. ábra. Borító terv és részlete. Montázs a témához kapcsolódó textílfajták felhasználásával

VÁZLATKÉSZÍTÉS DIGITÁLIS ESZKÖZÖKKEL

1. Szkener alkalmazási lehetőségei

A szkenereket többnyire csak a kész képek, vagy szerkezeti elemek digitalizálására használják. A szkener egy nagyon érzékeny letapogató eszköz, ami bármilyen sík vagy plasztikus felületet digitalizál, amit a leképezési síkjára (üveglapjára) teszünk. Montázsvariációk készítésére, síkbeli elemek kompozíciós változatainak előállítására is kiválóan alkalmas. Csak változtatnunk kell az üveglapra helyezett képelemek helyzetén, és máris variációkat vihetünk be számítógépünkbe.



16. ábra. Szkenerrel készített textúra

A szkener felbontási minőségétől függően már-már szabad szemmel nem látható struktúrákat is digitalizálhatunk. A jobb minőségű szkener nemcsak a síküvegre szorított tárgyakat "látják" élesen.

Az üveglapra helyezett tárgyakat plasztikai mélységüktől függően fényképszerűen is digitalizálni tudjuk. Amennyiben ezeket a tárgyakat bizonyos mértékig megvilágítjuk, a hatás még erőteljesebb lesz.

A diafellel ellátott szkener további lehetőségeket rejtene. A diakeretbe befogott, vagy a dia üveglemezei közé tett átlátszó vagy átlátszatlan anyagok részletgazdag szkenerelése sajátos képi effektusok létrehozására alkalmas.

2. A szoftverek alkalmazási lehetőségei

Vázlatokat sokan ma már szoftverekkel készítenek. A szoftveres vázlatkészítés egyik legnagyobb buktatója a szoftverekbe beépített filterek és kész motívumkészlet alkalmazása. Az interneten is széles választékát találhatjuk a legkülönbözőbb faktúráknak, textúráknak, motívumoknak. Ez a hatalmas választék könnyen megtéveszti a tapasztalatlan grafikust. A felhasználó gyakran úgy érzi, hogy a kész struktúrák tetszetős variálása már valódi alkotómunka. Vázlatkészítéshez a célfeladattól függően használunk pixel- vagy vektorgrafikus programokat, vagy ezeket egyesítő tervező szoftvereket. A szoftverek alkalmazásakor hatékony segítséget nyújtanak a különböző minőségű rajzolótáblák. A programokkal készített vázlatok jellegüknél fogva sokszor nem teszik lehetővé a könnyed, nyitott, vázlagszerű megfogalmazást. Ebben az esetben sokkal hitelesebb, ha szabadkézi vázlatokat készítünk, és szükség esetén ezeket egészítjük ki digitális eszközökkel. A szoftverek tervezőfelülete azonban könnyen alkalmazható montázsszerűen, ami a formai változatok készítését elősegíti. Óvakodnunk kell azonban attól, hogy pusztán formai variációkat próbáljunk bemutatni valódi tervezői alternatívák helyett.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Tárgyalás a megrendelővel

Vegye rá egy ismerőst arra, hogy vállalja a megrendelő szerepét! Készítse el egy gépipari szakkiállítás plakátjának, meghívójának, és internetes hirdetésének vázlatait! Egyezzen meg a "megrendelővel" a határidőkben, a vázlatok bemutatásának időpontjaiban, vezesse le a megbeszéléseket! Jusson el a vázlatok véglegesítéséig, és kössön szerződést! Folyamatosan ügyeljen a "megrendelő" döntéseire, elképzeléseinek kreatív irányítására!

Szerződés készítése

Írja be az internet keresőbe a "szerződés" szót! Tanulmányozza a felkínált lehetőségeket, elemezze a szerződések formai és tartalmi követelményeit! Jegyezze fel azokat a tartalmi elemeket, amelyeket meglátása szerint a legtöbb szerződés tartalmaz, pl. a szerződő felek megnevezése, a szerződés tárgya, stb.! Archiváljon néhány szerződésmintát!

Vázlatok tesztelése

Készítsen egy könnyűzenei CD borítójához egy vázlatot. Ugyanazt a vázlatot mutassa meg két ismerősének! Egyik ismerősének se árulja el, hogy rajta kívül más véleményét is kikéri. A vázlatot külön-külön módosítsa a különböző észrevételek szerint. Mindkét ismerőst kérdezze a színekkel, a kompozícióval, betűkkel, a hangulattal kapcsolatban. Az eltérő vélemények alapján készítsen kétféle megoldást, és egyeztessen újra. Figyelje meg a vélemények különbözőségeit, és azok szerint alakítsa ki a végleges változatokat!

Betűkészletek típusai

Nézzon utána, mi a különbség a True Type, Open Type, PostScript betűkészletek között. Keressen az interneten szabad felhasználású betűkészleteket, állítson össze belőlük egy alapkészletet!

Szkenelés és képfeldolgozás

Szkeneljen be különböző textílfelületeket, és ezekből készítsen dinamikus és statikus montázs kompozíciókat egy szabadon választott program segítségével!

Hozzon létre saját faktúra és textúra készletet!

Manuális eszközökkel készítsen felületi struktúrákat! Használjon minél változatosabb eszközöket, mint festés, pecsételés, átsatírozás (frottázs), ragasztás, darabolás! Az elkészült felületeket szkenelje, és alakítsa tovább képfeldolgozó programmal! A változatokat őrizze meg!

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Összegezze, hogy a vázlatkészítéshez milyen szabadkézi és digitális technikai lehetőségeket ismert meg!

2. feladat

A szkener üveglapjára felhelyezett képet, anyagot, szöveget, rajzot, tárgyat úgy szkenezze be, hogy szkennelés közben különböző irányokban különböző sebességgel mozgassa azt az üveglapon, vagy különböző irányokból világítsa meg! Készítsen több változatot, és válogassa ki a legérdekesebbeket!

3. feladat

Készítse el ugyanannak a szkennelt faktúrának a digitálisan módosított színváltozatait!

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Szabadkézi technikák:

- rajzok, firkák készítése, melyek segítik asszociációinkat
- a textúra, faktúra készítése
- kollázs-montázs készítése
- természeti formák stilizációja
- a fentiek egyesítésével, vegyes technikákkal

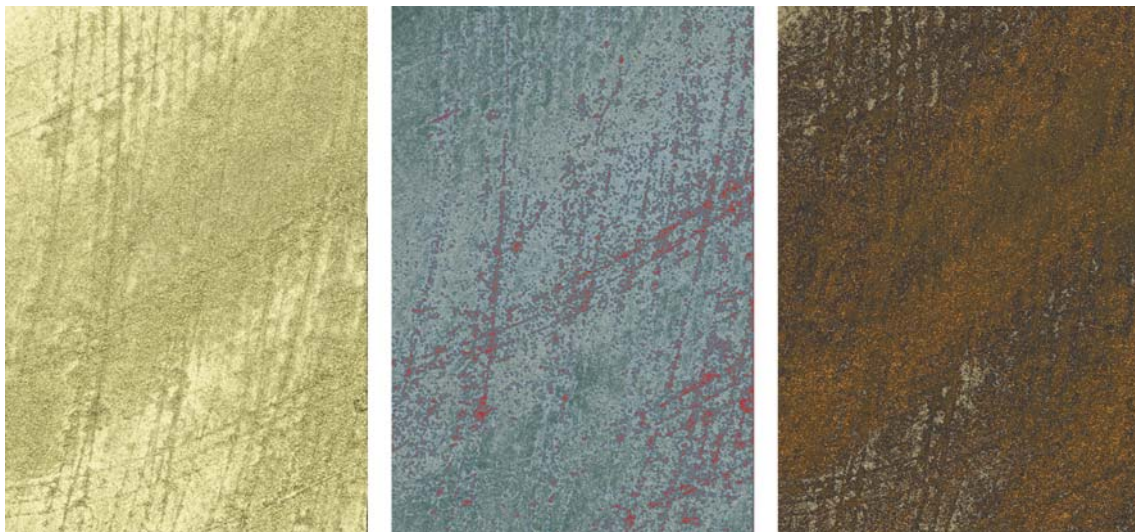
Digitális technikák:

- szkener kreatív alkalmazása
- saját szabadkézi munkáink digitális továbbfejlesztése
- tisztán digitális eszközökkel készített vázlatok
-

2. feladat



17. ábra. Kézírás különböző ritmusú mozzgatással



18. ábra. Fénykép mozgatása a szkeneren



19. ábra. Tárgyak szkennelése világítás nélkül, és ugyanaz oldalról megvilágítva

3. feladat



20. ábra.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Szalay Lajos: A kockától az aktig, Dóm Kiadó, Bp., 2007.

A képzőművészet iskolája, Képzőművészeti Alap Kiadóvállalata, Bp., 1979

Kurt Wehlte: A festészet nyersanyagai és technikái, MKF-jegyzet, Bp., 1977

Kólya Dániel: Ábrázoló Geometria I-II., Tankönyvkiadó, Bp., 1982

Barcsay Jenő: Művészeti Anatómia, Corvina, Bp., 1982

Heribert Hutter: A művészi rajz története és technikája, Corvina, Bp., 1968

Sarah Kent : Kompozíció. Park Könyvkiadó, Szemtanú sorozat, Budapest, 1996

Magyari Márton – Szegedi Csaba: Látás és ábrázolás – Tanulmány a térlátásról és térábrázolásról, a képiségről, a rajzról és ezek taníthatóságáról, Budapest, 2002

Művészellátó kézikönyv, Art-Export Bova, 2008

AJÁNLOTT IRODALOM

Magyar Digitális Képkönyvtár, <http://www.kepkonyvtar.hu>, 2010. szeptember

Sarah Kent : Kompozíció. Park Könyvkiadó, Szemtanú sorozat, Budapest, 1996

Barcsay Jenő: Ember és drapéria, Pest Megyei Múzeumok Igazgatósága, Szentendre, 1988,

Barcsay Jenő: Forma és tér, Corvina, 1966

Szalay Zoltán: A kockától az aktig, Dóm Kiadó, Bp., 2007

Johannes Itten: A színek művészete. Göncöl – Saxum Kiadó, Budapest, 2002,

Lesz Sawahata: Színharmónia a gyakorlatban, Scolar, 2006

Forgách Éva: Kollázs és montázs. Műhelytitkok sorozat, Corvina Könyvkiadó, Budapest, 1976

David Bann: Nyomdai megrendelők kézikönyve, Scolar, 2007

Alice Twemlow: Mire jó a grafikai tervezés?, Scolar, 2008

Jury, David: Mi az a tipográfia?, Scolar, 2007,

Petrovics István: Az Általános nyomdai munka-, baleset-, tűz és környezetvédelem című, a 0956-06 számú modul tanítása és értékelése [elektronikus dok.] : módszertani segédanyag / kész. Petrovics István ; [közread. az] NSZFI, Budapest NSZFI, 2007

Szunyoghy András: Rajz ABC kezdőknek és haladóknak. Kossuth Könyvkiadó, Budapest 2003

MUNKANYAG

A(z) 0987–06 modul 002–es szakmai tankönyvi tartalomeleme
felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 211 04 0100 52 02	Számítógépes dekoratőr
54 211 09 0010 54 01	Alkalmazott grafikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvműves
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 04 0000 00 00	Dekoratőr

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
26 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató