**Szakképzési kerettanterv**

**a(z)**

**xxix. Optika**

**ágazathoz tartozó**

**54 810 01 azonosítószám**

**FOTOGRÁFUS ÉS FOTÓTErmék-kereskedő**

**szakképesítéshez**

A(z) XXIX. optika ágazathoz az alábbi szakképesítések tartoznak:

* 54 725 08 Látszerész és optikai árucikk-kereskedő

**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,
* a(z) 54 810 01 számú, Fotográfus és fotótermék - kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 810 01

Szakképesítés megnevezése: Fotográfus és fotótermék - kereskedő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIX. Optika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

* 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
* 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

**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** |
| Fototechnika | Fényképész, Alkalmazott fotográfus |

**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 szakgimnáziumi 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 szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám | éves óraszám |
| 9. évfolyam | 11 óra/hét | 396 óra/év |
| 10. évfolyam | 12 óra/hét | 432 óra/év |
| Ögy. |  | 140 óra |
| 11. évfolyam | 10 óra/hét | 360 óra/év |
| Ögy. |  | 140 óra |
| 12. évfolyam | 10 óra/hét | 310 óra/év |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét | 961 óra/év |
| Összesen: | | 2739 óra |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám | éves óraszám |
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét | 1116 óra/év |
| Ögy |  | 160 óra |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét | 961 óra/év |
| Összesen: | | 2237 óra |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 9. | | 10. | | | 11. | | | 12. | | 5/13. | | 1/13. | | | 2/14. | |
| heti óraszám | | heti óraszám | | ögy | heti óraszám | | ögy | heti óraszám | | heti óraszám | | heti óraszám | | ögy | heti óraszám | |
| e | gy | e | gy | e | gy | e | gy | e | gy | e | gy | e | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozóan: | Összesen | **4** | **7** | **4** | **8** | **140** | **3** | **7** | **140** | **3** | **7** | **9** | **22** | **10** | **21** | **160** | **9** | **22** |
| Összesen | **11** | | **12** | | **10** | | **10** | | **31** | | **31** | | **31** | |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | **Foglalkoztatás II.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  | **0,5** |  |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | **Foglalkoztatás I.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  | **2** |  |
| 10038-12 Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek | **Kereskedelmi és vállalkozási ismeretek** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0,5** |  |  |  |  | **0,5** |  |
| 11656-16  Optikai alapismeretek | **Optikai alapok** | **1** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |  |
| 10037-12 Fototechnikai eszközök jellemzése | **Fotótechnika** | **1,5** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  | **2,5** |  |  | **3** |  |
| **Felvétel technika** |  | **1,5** |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3,5** |  |  |  |
| 11776-16 Fotográfia elmélete | **Digitális technika** |  |  |  |  |  |  |  |  | **1,5** |  | **1** |  | **1,5** |  |  | **1** |  |
| **Kidolgozás technika** |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  | **1** |  |
| **Fotótörténet** |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  | **1** |  | **1,5** |  |  | **1** |  |
| **Művészettörténet** |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  | **1,5** |  |  |  |  |
| 11783-16 Fotográfia gyakorlata | **Felvételkészítés** |  | **4** |  | **3,5** |  |  | **4** |  |  | **4** |  | **22** |  | **15,5** |  |  | **22** |
| **Szakrajz** |  | **0,5** |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  | **0,5** |  |  |  | **2** |  |  |  |
| **Kép és szövegszerkesztés elmélet** | **1,5** |  | **1** |  |  | **1** |  |  | **0,5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kép és szövegszerkesztés gyakorlat** |  | **1** |  | **2** |  |  | **2,5** |  |  | **2,5** |  |  |  |  |  |  |  |

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

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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 óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 9. | | 10. | | | 11. | | | 12. | | Szakgim-náziumi képzés összes óraszáma | Érettségi vizsga keretében megszerezhe-tő szakképe-sítéshez kapcsolódó óraszám | Fő szakképe-sítéshez kapcsolódó összes óraszám | 5/13. | | A szakképzés összes óraszáma | 1/13. | | | 2/14. | | A szakképzés összes óraszáma |
| e | gy | e | gy | ögy | e | gy | ögy | e | gy | e | gy | e | gy | ögy | e | gy |
| A fő szakképe-sítésre vonatkozó: | Összesen | **90** | **216** | **108** | **216** | **140** | **72** | **162** | **140** | **77** | **139** | **1080** | **416** | **1080** | **80** | **0** | **1160** | **0** | **0** | **160** | **80** | **0** | **80** |
| Összesen | **306** | | **324** | | **234** | | **216** | | **80** | | **0** | | **80** | |
| Elméleti óraszámok  (arány ögy-vel) | öt évfolyamos képzés egészében: 427 óra (29,7%) | | | | | | | | | |  | | 80 óra (33,3%) | | | | |
| Gyakorlati óraszámok  (arány ögy-vel) | öt évfolyamos képzés egészében: 733 óra (70,3%) | | | | | | | | | | 0 óra (66,7%) | | | | |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | **Foglalkoztatás II.** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **15** | **0** | **15** | **0** | **0** |  | **15** | **0** | **15** |
| Munkajogi alapismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Munkaviszony létesítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Álláskeresés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Munkanélküliség |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 3 |  | 3 | 0 | 0 |  | 3 | 0 | 3 |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | **Foglalkoztatás I.** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **62** | **0** | **62** | **0** | **0** |  | **62** | **0** | **62** |
| Nyelvtani rendszerezés 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 8 |  | 8 | 0 | 0 |  | 8 | 0 | 8 |
| Nyelvtani rendszerezés 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 8 |  | 8 | 0 | 0 |  | 8 | 0 | 8 |
| Nyelvi készségfejlesztés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 22 |  | 22 | 0 | 0 |  | 22 | 0 | 22 |
| Munkavállalói szókincs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 24 |  | 24 | 0 | 0 |  | 24 | 0 | 24 |
| 10038-12 Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek | **Kereskedelmi és vállalkozási ismeretek** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **15** | **0** | **15** | **0** | **0** |  | **15** | **0** | **15** |
| Vállalkozási és munkajogi ismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Áruforgalmi ismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Pénzforgalmi ismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 4 |  | 4 | 0 | 0 |  | 4 | 0 | 4 |
| Kereskedelmi egységek működtetésének szablyai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 3 |  | 3 | 0 | 0 |  | 3 | 0 | 3 |
| 11656-16  Optikai alapismeretek | **Optikai alapok** | **36** | **0** | **36** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **72** | **0** | **72** | **0** | **0** | **72** | **72** | **0** |  | **0** | **0** | **72** |
| A geometriai optika alaptörvényszerűségei | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  | 18 | 18 |  |  | 0 | 0 | 18 |
| Sík felületű optikai testek | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 4 | 4 |  |  | 0 | 0 | 4 |
| Lencsék lencsrendszerek | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  | 14 | 14 |  |  | 0 | 0 | 14 |
| Leképezési hibák |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 10 | 10 |  |  |  |  | 10 |
| Fizikai optika |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  | 8 | 8 |  |  |  |  | 8 |
| Fotometria és fénysugárzás |  |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  |  |  | 18 | 18 |  |  |  |  | 18 |
| 10037-12 Fototechnikai eszközök jellemzése | **Fotótechnika** | **54** | **0** | **36** | **0** |  | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **90** | **0** | **90** | **93** | **0** | **183** | **90** | **0** |  | **93** | **0** | **183** |
| Fényképezőgépek működése | 30 |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  | 48 | 60 |  | 108 | 48 | 0 |  | 60 | 0 | 108 |
| Kiegészítők tartozékok | 24 |  | 18 |  |  |  |  |  |  |  | 42 | 32 |  | 75 | 42 | 0 |  | 32 | 0 | 75 |
| **Felvétel technika** | **0** | **54** | **0** | **72** |  | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **126** | **0** | **126** | **0** | **0** | **126** | **0** |  |  | **0** | **0** | **126** |
| Felvétel készítési ismeretek |  | 36 |  | 40 |  |  |  |  |  |  | 76 |  |  | 76 | 0 |  |  | 0 | 0 | 76 |
| Kiegészítő tartozékok |  | 18 |  | 32 |  |  |  |  |  |  | 50 |  |  | 50 | 0 |  |  | 0 | 0 | 50 |
| 11776-16 Fotográfia elmélete | **Digitális technika** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **0** | **0** |  | **47** | **0** | **47** | **0** | **47** | **31** | **0** | **78** | **47** | **0** |  | **31** | **0** | **78** |
| Digitális technikai alapok |  |  |  |  |  |  |  |  | 47 |  | 47 | 16 |  | 63 | 47 | 0 |  | 16 | 0 | 63 |
| Digitális képmegjelenítési eszközök |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 15 |  | 15 | 0 | 0 |  | 15 | 0 | 15 |
| **Kidolgozás technika** | **0** | **0** | **0** | **0** |  | **36** | **0** |  | **0** | **0** | **36** | **0** | **36** | **31** | **0** | **67** | **36** | **0** |  | **31** | **0** | **67** |
| Kidolgozási technikák |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  | 36 | 31 |  | 67 | 36 | 0 |  | 31 | 0 | 67 |
| **Fotótörténet** | **0** | **0** | **18** | **0** |  | **18** | **0** |  | **15** | **0** | **51** | **0** | **51** | **31** | **0** | **82** | **51** | **0** |  | **31** | **0** | **82** |
| Fotótörténet |  |  | 18 |  |  | 18 |  |  | 15 |  | 51 | 20 |  | 71 | 51 | 0 |  | 20 | 0 | 71 |
| Etika fotójog |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 | 11 |  | 11 | 0 | 0 |  | 11 | 0 | 11 |
| **Művészettörténet** | **0** | **0** | **18** | **0** |  | **18** | **0** |  | **15** | **0** | **51** | **0** | **51** | **0** | **0** | **51** | **51** | **0** |  | **0** | **0** | **51** |
| Művészettörténet |  |  | 18 |  |  | 18 |  |  | 15 |  | 51 |  |  | 51 | 51 | 0 |  | 0 | 0 | 51 |
| 11783-16  A fotográfia gyakorlata | **Felvétel készítés** | **0** | **144** | **0** | **126** |  | **0** | **144** |  | **0** | **124** | **538** | **0** | **538** | **0** | **682** | **1220** | **0** | **558** |  | **0** | **682** | **1240** |
| Felvételkészítés, utómunka |  | 144 |  | 126 |  |  | 144 |  |  | 100 | 514 |  | 682 | 1196 | 0 | 534 |  | 0 | 682 | 1216 |
| Mozgókép készítés |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 24 |  |  | 24 | 0 | 24 |  | 0 | 0 | 24 |
| **Szakrajz** | **0** | **18** | **0** | **18** |  | **0** | **18** |  | **0** | **15** | **69** | **0** | **69** | **0** | **0** | **69** | **0** | **69** |  | **0** | **0** | **69** |
| Ábrázolási gyakorlat |  | 18 |  | 18 |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 36 | 0 | 36 |  | 0 | 0 | 36 |
| Szakrajz gyakorlat |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  | 15 | 33 |  |  | 33 | 0 | 33 |  | 0 | 0 | 33 |
| **Digitális kép és szövegszerkesztés elmélet** | **54** | **0** | **36** | **0** |  | **36** | **0** |  | **15** | **0** | **141** | **141** | **0** | **0** | **0** | **141** | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** |
| Nyomdai eredetik, típusok | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  | 30 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Tipográfia | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  | 12 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Szöveg feldolgozás | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  | 12 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Színtan |  |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 36 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Kiadványszerkesztési tördelési szabáklyok |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 12 |  |  | 12 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Tördelési dokumentumok |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 12 |  |  | 12 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Táblázatok, járulékos elemek |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  | 12 |  |  | 12 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Kimenetek |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 |  | 15 |  |  | 15 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| **Digitális kép és szövegszerkesztés gyakorlat** |  | **36** |  | **72** |  |  | **90** |  |  | **78** | **276** | **276** | **0** |  |  | **276** | **0** | **0** |  | **0** | **0** | **0** |
| Szövegformázás |  | 36 |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 36 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Képszerkesztés |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  | 24 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Vektorgrafikák készítése |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  | 24 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Árnyalatos képek feldoglozása |  |  |  | 24 |  |  |  |  |  |  | 24 |  |  | 24 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Képkonverziók, montázsok |  |  |  |  |  |  | 40 |  |  |  | 40 |  |  | 40 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Prezentációkészítés |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  | 14 |  |  | 14 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Könyvtördelés |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  |  | 36 |  |  | 36 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Napilapok, folyóiratok tördelés |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 31 | 31 |  |  | 31 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Akszidenciák |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 31 | 31 |  |  | 31 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Kimenetek |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 16 |  |  | 16 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |

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

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**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Foglalkoztatás II. |
| FELADATOK | |
| Munkaviszonyt létesít | x |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat | x |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket | x |
| Vállalkozást hoz létre és működtet | x |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít | x |
| Diákmunkát végez | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége | x |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák | x |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) | x |
| Álláskeresési 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 |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei | x |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás) | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése | x |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban | x |
| Elemi szintű számítógép használat | x |
| Információforrások kezelése | x |
| Köznyelvi beszédkészség | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | |
| Önfejlesztés | x |
| Szervezőkészség | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | |
| Kapcsolatteremtő készség | x |
| Határozottság | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | |
| Logikus gondolkodás | x |
| Információgyűjtés | x |

1. **Foglalkoztatás II. tantárgy 15 óra/15 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

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

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

—

* 1. **Témakörök**
     1. ***Munkajogi alapismeretek 4 óra/4 óra***

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, 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 (távmunka, 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.

* + 1. ***Munkaviszony létesítése 4 óra/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.

* + 1. ***Álláskeresés 4 óra/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.

* + 1. ***Munkanélküliség 3 óra/3 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 költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkozatás célcsoportja, közfoglalkozatás 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, béralapú 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.

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     1. **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. | magyarázat | x |  |  |  |
| 2. | megbeszélés |  | x |  |  |
| 3. | vita |  | x |  |  |
| 4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 5. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 6. | házi feladat |  |  | x |  |

* + 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | 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 | | | | |
| 2.1. | Leírás készítése |  | x |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  | x |  |  |
| 2.3 | Tesztfeladat megoldása |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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

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

1. **Foglalkoztatás I. tantárgy 62 óra/62 óra\***

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

* 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 memóriafejlesztés 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.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

* 1. **Témakörök**
     1. ***Nyelvtani rendszerezés 1 8 óra/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 múltra, 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 magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

* + 1. ***Nyelvtani rendszerezés 2 8 óra/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 mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

* + 1. ***Nyelvi készségfejlesztés 22 óra/22 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.

* + 1. ***Munkavállalói szókincs 24 óra/24 óra***

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 munkalehetőségeket 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 szókincset, 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.

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

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.

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

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

* + 1. **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. | magyarázat |  |  | x |  |
| 2. | kiselőadás |  |  | x |  |
| 3. | megbeszélés |  |  | x |  |
| 4. | vita |  |  | x |  |
| 5. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 6. | projekt |  | x |  |  |
| 7. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 8. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 9. | házi feladat | x |  |  |  |
| 10. | digitális alapú feladatmegoldás | x |  |  |  |

* + 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | 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. | 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 |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11645-16 azonosító számú**

**Kereskedelmi és vállalkozási tevékenységek**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11645-16 azonosító számú Kereskedelmi és vállalkozási tevékenység megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|  |  |
| --- | --- |
| 11645-16 Kereskedelmi és vállalkozási tevékenység | Kereskedelmi és vállalkozózási ismeretek |
| FELADATOK | |
| Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat | x |
| Előkészíti a raktárat az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut | x |
| Átveszi mennyiségileg és minőségileg az árut/göngyöleget, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket | x |
| Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségüket | x |
| Készletre veszi az árut | x |
| Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról | x |
| Előkészíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezéséről, az árak feltüntetéséről, az árjelzés ellenőrzéséről | x |
| Leltárt készít/közreműködik a leltározásban | x |
| Fogadja a vevőt, és megismeri a vevő igényeit | x |
| Bemutatja az árut a vevőnek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról | x |
| Szaktanácsadással segíti a vevőt a vásárlási döntésben | x |
| Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít | x |
| Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet | x |
| Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az arculati jellemzőktől és az áru jellegétől függően becsomagolja az árut | x |
| Intézi a fogyasztói reklamációkat | x |
| Betartja a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi és minőségbiztosítási szabályokat, higiéniai előírásokat | x |
| Betartja a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat | x |
| Betartja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait | x |
| Megbízás alapján nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet a biztonsági és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően | x |
| Elemzi, értékeli a forgalom és a készlet alakulását | x |
| Megállapítja a leltáreredményt | x |
| SZAKMAI FELADATOK | |
| A különböző vállalkozási formák jellemzői | X |
| A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai | X |
| A finanszírozás lehetőségei | X |
| Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása | x |
| Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok | x |
| Az árukihelyezés szabályai | x |
| Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok | x |
| A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása | x |
| A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata | x |
| Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk | x |
| Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig | x |
| A fizettetés módja | x |
| A fogyasztói érdekvédelem alapvető előírásai, a vevőreklamáció intézésének szabályai | x |
| Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások | x |
| A pénztárgépek használatának szabályai | x |
| Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai | x |
| Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások | x |
| Az áru- és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata | x |
| Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények | x |
| A pénzkezelésre vonatkozó szabályok | x |
| A számlázás, nyugtaadás szabályai | x |
| A munkaviszony jogi szabályozása | x |
| A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok | x |
| A forgalom és a készletek alakulásának, összetételének, összefüggésének elemzéséhez alkalmazható mutatószámok | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | |
| Mennyiségérzék | x |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x |
| SZAKAMAI KOMPETENCIÁK | |
| Megbízhatóság | x |
| Önállóság | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | |
| Kapcsolatteremtő készség | x |
| Meggyőző készség | x |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x |
| Figyelemmegosztás | x |
| Helyzetfelismerés | x |

1. **Kereskedelmi és vállalkozási ismeretek tantárgy 15 óra/15 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tárgyat sikeresen elvégző tanuló megfelelő ismeretekkel rendelkezzen a vállalkozásokkal és kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatban. Ismerje meg a vállalkozások szabályozási környezetét, legyen tisztában az alapvető munkajogi fogalmakkal és szabályokkal. Legyen tisztában a kereskedelmi egységek működési szabályaival és az egyes kapcsolódó áruforgalmi, pénzforgalmi tevékenységekkel.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Matematika

* 1. **Témakörök**
     1. ***Vállalkozási és munkajogi ismeretek 4 óra/4 óra***

A különböző vállalkozási formák jellemzői

A vállalkozás létrehozásának feladatai

A finanszírozás lehetőségei

A munkaviszony jogi szabályozása

* + 1. ***Áruforgalmi ismeretek 4 óra/4 óra***

Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása

Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok

Az árukihelyezés szabályai

A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása

Az értékesítési módok jellemzői, alkalmazásuk

Az eladás folyamata a vevő fogadásától a vásárlás befejezéséig

Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények

* + 1. ***Pénzforgalmi ismeretek 4 óra/4 óra***

Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok

A fizettetés módja

A pénztárgépek használatának szabályai

A pénzkezelésre vonatkozó szabályok

A számlázás, nyugtaadás szabályai

* + 1. ***Kereskedelmi egységek működésének szabályai 3 óra/3 óra***

A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok

Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemzői, kezelésük szabályai

Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x |  | x |  |

* + 1. **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 |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | 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** |  |  |  |  |
| 2.1. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  |  | x |  |
| 2.2. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 3.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  | x |  |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással | x |  |  |  |
| **5** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **6.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján | x |  |  |  |
| **7.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 7.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | x |  |  |  |
| 7.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett |  | x |  |  |
| 7.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11656-16 azonosító számú**

**Optikai alapismeretek**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11656-16 azonosító számú Optikai alapismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|  |  |
| --- | --- |
| 11656-16 Optikai alapismeretek | Optikai alapok |
| FELADATOK | |
| Tájékoztatást ad az optikai testek jellemzőiről és képalkotásáról | x |
| Tájékoztatást ad a lencsék képalkotásáról | x |
| Bemutatja a képnagyító eszközök működését, használatát | x |
| Tájékoztatást ad lencserendszerek képalkotásáról, működéséről | x |
| Tájékoztatást ad a prizmák képalkotásáról, működéséről | x |
| Tájékoztatást ad a lencsén lévő rétegek működéséről | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | |
| A fény keletkezése, terjedése, elnyelődése | x |
| A fény visszaverődése és törése | x |
| Síkpárhuzamos lemez és prizmák optikai jellemzői | x |
| A színbontás jelensége, illetve a színbontás korrigálása | x |
| Síktükör jellemzői és képalkotása | x |
| Gömbtükrök és aszférikus tükrök jellemzői és képalkotása | x |
| Szférikus, tórikus, aszférikus lencsék jellemzői | x |
| Optikai lencsék, képalkotásuk | x |
| Lencserendszerek jellemzői | x |
| Leképzési hibák és korrigálásuk lehetőségei | x |
| A fény hullámtermészete, fényelhajlás, interferencia, polarizáció jellemzői | x |
| Fotometriai egységek | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | x |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | x |
| Szakmai idegen nyelvű beszédkészség | x |
| Szakmai idegen nyelvű hallott szöveg megértése | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | |
| Precizitás | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | |
| Kapcsolatteremtő készség | x |
| Meggyőzőkészség | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x |
| Figyelem megosztás | x |

1. **Optikai alapok tantárgy 72 óra/72 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló elméleti felkészítése a felvétel készítési folyamat során felmerülő optikai ismeretek elsajátítására. A tanuló ismerje meg, és legyen képes a gyakorlatban alkalmazni a különböző optikai testek látható fényre gyakorolt hatását. Ismerje a látható fény természetét és az optikai eszközök képalkotó tulajdonságait.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Matematika, fizika

* 1. **Témakörök**
     1. ***A geometriai optika alaptörvényei 18 óra/18 óra***

A fény keletkezése és terjedése

A fény terjedési sebessége

A különböző optikai közegek hatása a terjedési sebesség nagyságára

A törésmutató fogalma: abszolút-, és relatív törésmutató

A fényvisszaverődés törvényei

A fénytörés törvényei

A teljes visszaverődés jelensége és gyakorlati jelentősége

Az optikai úthossz fogalma, a Fermat-elv

* + 1. ***Sík felületű optikai testek 4 óra/4 óra***

A síktükör képalkotása és gyakorlati alkalmazása

A fénysugár eltolódása síkpárhuzamos lemez esetén

A prizmák jellemzői, a fénysugár elforgatása prizmák esetén

Reflexiós prizmák és gyakorlati alkalmazásuk

A prizmák színbontása

Az akromatizálás módszere

Az Abbe-szám fogalma és jelentése

Az ék optikai hatása és alkalmazásának lehetőségei

* + 1. ***Lencsék, lencserendszerek 14 óra/14 óra***

Szférikus lencsék jellemzői, és geometriai sajátosságai

Szférikus lencsék törőerejének és fókusztávolságának meghatározása

Gyűjtőlencsék képalkotási esetei, az optikailag helyes ábra megrajzolása

Szórólencsék képalkotási esete, az optikailag helyes ábra megrajzolása

Hengeres, tórikus, aszférikus, többfókuszú és lentikuláris lencsék jellemzői és képalkotása

Vastag lencsék jellemzői

A fősíkok fogalma, jelentősége és elhelyezkedése

Vastag lencsék törőerejének és fókusztávolságának meghatározása

Vastaglencsék képalkotása

A lencserendszerek jellemzői

Két tagból álló lencserendszer eredő törőerejének és fókusztávolságának meghatározása, a két tagból álló lencserendszer speciális esetei

A fényrekeszek jellemzői, és hatásuk az áthaladó fény mennyiségére, a felbontóképességre, a mélységélességre és a képmezőre

* + 1. ***Leképzési hibák 10 óra/10 óra***

Az ideális optikai leképzés feltétele illetve speciális teljesülése

A szférikus aberráció kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

A kóma kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

Az asztigmatizmus kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

A képmezőhajlás kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

A képtorzítás kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

A kromatikus aberráció kialakulása, és a leképzési hiba jellemzői és korrigálása

* + 1. ***Fizikai optika 8 óra8 óra***

A fény hullámtermészete, a hullámok fizikai jellemzői, a Huygens-Fresnel-elv

A fényelhajlás jelenség és gyakorlati alkalmazása

Az optikai leképzés hullámoptikai elve, a felbontóképesség

Hullámok találkozása, az interferencia kialakulása, feltételei és speciális esetei

A reflexiócsökkentő réteg működése

A polarizáció jelensége és gyakorlati alkalmazása

Az anizotróp anyagok jellemzői és polarizáló hatásuk

A polárszűrő jellemzői

Az elektromágneses hullámok jellemzői és fizikai leírása

Az elektromágneses színkép tartományai és azok jellemzői

* + 1. ***Fotometria és fénysugárzás 18 óra/18 óra***

Az emberi szem színérzékenysége nappali, átmeneti és éjszakai fényviszonyok között

A fényerősség, a fényáram, a megvilágítási erősség és a felületi világosság jelentése, mértékegysége és matematikai összefüggései

A színek fizikai jellemzői és csoportosítása

A színkeverés típusai és azok jellemzői

A fény, mint sugárzás

Az emisszió és az abszorpció fogalma és jellemzői

A színhőmérséklet fogalma és gyakorlati alkalmazása

Atomok gerjesztése, a fényelektromos hatás

Lézerek működése

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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. | elbeszélés | x |  |  |  |
| 1.3. | kiselőadás | x |  |  |  |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  |  |
| 1.5. | vita |  | x | x |  |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.7. | elektronikus oktatás | x | x |  |  |

* + 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | | |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **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** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | x | x |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x |  |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása | x |  |  |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11775-16 azonosító számú**

**Fotográfiai eszközök jellemzése**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11775-16 azonosító számú Fotográfiai eszközök jellemzése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11775-16 Fotográfiai eszközök jellemzése | Fototechnika | Felvételtechnika |
| FELADATOK | | |
| Bemutatja a fényképezőgépek (analóg, digitális) működését, használatát | x |  |
| Fényképezőgépbe filmet, elemet, memóriakártyát ajánl, cserél |  | x |
| Fényképezőgéphez kiegészítő cikkeket, objektíveket, vakukat stb. ajánl |  | x |
| Fényérzékeny anyagokat forgalmaz, ajánl |  | x |
| Bemutatja a digitális képek megjelenítésének eszközeit, használatát |  | x |
| Átveszi a fotó amatőr munkákat, az elkészült képekről – felvétel készítési hibákról – igény szerint  felvilágosítást, tanácsot ad | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | |
| Az analóg gépek működése, kezelése, története | x | x |
| Az analóg gépekhez használt filmek jellemzői | x | x |
| Az analóg gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb csoportjai | x | x |
| Az analóg gépekhez használt vakuk főbb csoportjai |  | x |
| A digitális gépek működése, kezelése |  | x |
| A digitális gépek működéséhez szükséges elemek akkumulátorok főbb jellemzői |  |  |
| a memóriakártyák főbb jellemzői, használata |  |  |
| A digitális (fényképező) gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői |  | x |
| A digitális (fényképező) gépekhez használt vakuk főbb csoportjai és jellemzői |  | x |
| A fényképek elkészítéséhez használt pozitív anyagok jellemzői | x |  |
| Számítógépek és perifériák használatának módja | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | x | x |
| Szakmai idegen nyelvű beszédkészség | x | x |
| Szakmai idegen nyelvű hallott szöveg megértése | x | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | |
| Precizitás | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | |
| Kapcsolatteremtő készség | x | x |
| Meggyőző készség | x | x |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x | x |
| Figyelemmegosztás | x | x |

1. **Fotótechnika tantárgy 183 óra/183 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Ezt az elméleti tárgyat sikeresen elvégző tanuló ismeri a különböző fotográfiai eszközök technikai jellemzőit, működésük módját és a fényképezőgépek fejlődés történetét.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

történelem, matematika, fizika, kémia, rajz,

* 1. **Témakörök**
     1. **Fényképezőgépek működése *108 óra/108 óra***

A fényképezőgépek csoportosítása különböző szempontok szerint. Pl.: felhasználási terület, zárszerkezet, kereső.

Az analóg fényképezőgépek működése, kezelése, története

Automatikák az analóg fényképezőgépben, fénymérés, élességállítás

A digitális fényképezőgépek működése, kezelése

A műszaki fényképezőgépek állítási lehetőségei, perspektíva korrekció lehetőségei, törvényszerűségei

A fénymérés két fajtája, módszerei, a fénymérők- kézi és beépített, TTL fénymérés

Fotográfiai expozíció, rekesz és zársebesség összefüggése

A rekesz érték hatása

A beépített fénymérő, expozíció szabályozása, a fénymérés fajtái

Redőnyzár, központi zár, vakuszinkron

Manuális és automatikus élességállítás, az AF fajtái, IF működése

Bemozdulás-gátlás módszerei (VR, IS )

Vakuvezérlés: első/második redőny, highspeed

Keresőrendszerek

Természetes és mesterséges fényforrások jellemzői

Fényképezőgépek fejlődésének története

* + 1. ***Kiegészítők, tartozékok 75 óra/75 óra***

Az analóg (fényképező) gépekhez használt filmek jellemzői

Az analóg (fényképező) gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői

A memóriakártyák főbb jellemzői, használata

A digitális (fényképező) gépek működéséhez szükséges elemek és akkumulátorok főbb jellemzői

A digitális (fényképező) gépekhez használt objektívek és kiegészítőik főbb jellemzői

Mesterséges fényforrások, vakuk főbb csoportjai és jellemzői

Műtermi eszközök használatának módja

A digitális felvételek megtekintésére szolgáló berendezések használatának szabályai

A digitális felvételek kidolgozásának eszközei és módjai

Számítógépek és perifériák használatának módja

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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** |  |  |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.3. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | szakrajz készítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 5.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Felvételtechnika tantárgy 126 óra/126 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló a technika elsajátítása és helyes használata során megtanulja kiválasztani a megfelelő eszközöket saját mondanivalójának kifejezéséhez a fotográfiai feladat érdekében. Eszköz elméleti tudását a gyakorlat folyamán mélyíti el.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

matematika, fizika, kémia, rajz, művészettörténet

* 1. **Témakörök**
     1. ***Felvételkészítési ismeret 76 óra/76 óra***

A Az analóg (fényképező) gépek működése, kezelése

A digitális (fényképező) gépek működése, kezelése

Különböző formátumú fényképezőgépek használata

A műszaki fényképezőgépek állítási lehetőségei, perspektíva korrekció

A perspektíva törvényei, látószög, nézőpont

Mozgókép kamerák használata

Egyéb képalkotó eszközök használata

A műterem kialakítása, felszerelése, eszközei, üzemeltetése, biztonságtechnikája

Külső felvételek készítéshez szükséges eszközök, felszerelések

A fénymérés módozatainak gyakorlati megismerése

Technikai problémák megoldásai a fényképezés gyakorlatában

A fotográfia nyelvi ismerete, önálló értelmezési lehetőségeinek alkalmazása

A kompozíció szabályai

Előtér, középtér, háttér képalkotó hatása

Természetes és mesterséges háttérképzés

A kiemelés eszközei, mélységélesség, a fény irányítása, sötét-világos kontraszt, az aranymetszés szabálya

* + 1. ***Kiegészítők, tartozékok használata 50 óra /50 óra***

Fotográfiai filmek használata, választéka

Az analóg (fényképező) gépek objektívjei

A digitális (fényképező) gépek működése, kezelése

Memóriakártyák használata, fajtái

A digitális (fényképező) gépek működéséhez szükséges elemek és akkumulátorok használata

A digitális (fényképező) gépek objektívjeinek használata

Mesterséges fényforrások, vakuk használata

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | Szakrajz készítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | Szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 5.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11776-16 azonosító számú**

**Fotográfia elmélete**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11776-16 azonosító számú Fotográfia elmélete megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11776-16 Fotográfia elmélete | Digitális technika | Kidolgozás technika | Fotótörténet | Művészettörténet |
| FELADATOK | | | | |
| Alkalmazza a fény- és színtani ismereteket | x |  |  |  |
| Alkalmazza a különböző szűrési-szűrőzési szabályokat | x | x |  |  |
| Kiválasztja a felvételhez szükséges felvételi anyagokat, világító, és kiegészítő eszközöket | x |  |  |  |
| Használja a különböző képrögzítési eszközöket: fényképezőgépeket, objektíveket, videokamerákat | x |  |  |  |
| Megtervezi a fénykép- és videofelvételeket | x |  |  |  |
| Munkájában felhasználja szakfolyóiratokat, fotótörténeti ismereteit, szakirodalmat olvas, fotókiállítsokat látogat |  |  | x | x |
| Alkalmazza szakmai etikai normákat |  |  | x |  |
| Ügyel a személyiségi jogokra |  |  | x |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Fénytan, színtan, színrendszerek, színprofilok a színszűrés elmélete, a fehéregyensúly szerepe | x |  |  |  |
| A perspektivikus ábrázolás szabályai | x |  |  |  |
| A fotometria fogalma | x | x |  |  |
| A megvilágítás mérés különböző módszerei | x |  |  |  |
| Az analóg és digitális objektívek fajtái, szerkezeti felépítése, tulajdonságai | x |  |  |  |
| Digitális fényképezőgépek és videokamerák működése, beállítási lehetőségei | x |  |  |  |
| Digitális fényképezőgép képfeldolgozásának részegységei, működési elve | x |  |  |  |
| A fotográfia felvételi kiegészítő eszközeinek – világítóberendezések, állványok, hátterek, kellékek és speciális eszközök stb. – rendszerezése, működése | x |  |  |  |
| A videofelvétel kiegészítő eszközeinek csoportosítása, működése | x |  |  |  |
| A kép komponálásának általános szabályai, a formanyelvi eszközök (képkivágás, fény-árnyék viszony megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés, mélységélesség, bemozdulás, színdinamika és a színpszichológia stb.) | x |  |  |  |
| Videofelvétel kompozíciós szabályai, lehetőségei, a plánok rendszere | x |  |  |  |
| A fekete-fehér negatív, és pozitív fotókidolgozás elmélete |  | x |  |  |
| A színes negatív, pozitív (C41, RA-4) és fordítós (E-6) kidolgozási technológiák |  | x |  |  |
| A fényképész laboratóriumi eszközök, nagyítógépek, hívóberendezések, stb. rendszerezése  működése |  | x |  |  |
| Szkennerek típusai, működési elvei |  | x |  |  |
| Nyomtatók típusai, működési elvei |  | x |  |  |
| A digitális retus eszközei és használata |  | x |  |  |
| A digitális felvételek kidolgozásának eszközei és módjai |  | x |  |  |
| A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok |  |  | x |  |
| A személyiségi jogok |  |  | x |  |
| A szakmai etika alapjai, az etikai normák ismerete és betartásuk |  |  | x |  |
| A fotótörténet szempontjából jelentős személyek, fényképezőgépek, objektívek története és a kidolgozási eljárások ismerete napjainkig |  |  | x |  |
| A művészettörténeti korok |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| A fényképészeti szakkifejezések használata | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Elhivatottság, elkötelezettség | x | x | x | x |
| Precizitás | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Prezentációs készség |  |  | x | x |
| Meggyőző készség |  |  | x |  |
| Udvariasság |  | x |  |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kreativitás, ötletgazdagság | x | x |  |  |
| Kontroll (ellenőrző képesség) | x | x | x | x |

1. **Digitális technika tantárgy 78 óra/78 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Ezt az elméleti tárgyat sikeresen elvégző tanuló alapos tudással rendelkezik a digitális eszközök felépítéséről, használatáról, és alkotó munkáját, fotográfiai feladatait magas színvonalon képes ellátni.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Kémia, fizika, fotótechnika történet

* 1. **Témakörök**
     1. ***digitális technikai alapok 63 óra/63 óra***

Számítástechnikai alapismeretek (processzor, merevlemez, memória meghatározása)

Digitális fényképezőgép képfeldolgozásának részegységei, működési elve

Elektromos töltéskép

Képérzékelők működési elve és működésük közti különbség, színkezelésük

A képjel erősítése digitalizálása, A/D konverter

Puffermemória

Memóriakártyák főbb jellemzői

Képfeldolgozás

Színmélység fogalma

Színrendszerek

Színprofilok

Interpoláció fogalma, előfordulása, következménye

Fehéregyensúly szerepe

Színhőmérséklet- érzékenység beállítás

Hisztogramelemzés

Gradáció, szín, tónus

Fájl formátumok és jellemzésük

Veszteséges – veszteségmentes tömörítés

Digitális fényképezőgépek és videokamerák működése, beállítási lehetőségei

A videofelvétel kiegészítő eszközeinek csoportosítása, működése

Videofelvétel kompozíciós szabályai, lehetőségei, a plánok rendszere

* + 1. ***Digitáliskép megjelenítési eszközök 15 óra/15 óra***

Digitális felvételek kidolgozásának eszközei módjai

Szkennerek elve és működése

Nyomtatók elve és működése:

Nyomtató festékek színei, CMYK

DPI felbontás értelmezése

LCD kijelző működési elve

Monitorok elve és működése

Projektorok elve és működése

Monitor kalibráció elvi jelentősége

Digitális retusprogram lehetőségei

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**
  2. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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 |  |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  |  | x |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése | x |  |  |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | x |  |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  |  |
| 4.2. | Csoportos versenyjáték |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Kidolgozás technika tantárgy 67 óra/67 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló a kidolgozási technikák ismeretének birtokában használni tudja alkotó munkájában, a kémiai alapú kidolgozási folyamatokat.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Kémia, matematika

* 1. **Témakörök**
     1. ***Kidolgozási technikák 67 óra/67 óra***

A fekete-fehér labor eszközei, ismerete.

A fekete-fehér negatív- és pozitív kidolgozás elmélete

A színes labor eszközei, ismerete.

A színes negatív- pozitív kidolgozás elméleti alapjai

A színes fordítós anyagok kidolgozásának elmélete

Laborgépek működési elve

Mini laboros kidolgozás működési elve

Régi fotográfiai eljárások

Laborkísérletek kémiai hátterének ismeret

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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 |  |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  |  | x |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése | x |  |  |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | x |  |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  |  |
| 4.2. | Csoportos versenyjáték |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Fotótörténet tantárgy 82 óra/82 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tárgyat sikeresen elvégző tanuló képes a különböző fotótörténeti korok, és társadalmi változások között összefüggéseket találni, következtetéseket levonni. Ezek hatására alkotó munkájában tudatosan alakít ki koncepciót, önállóan indít fotográfiai projektet.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Történelem, Etika

* 1. **Témakörök**
     1. ***Fotótörténet 71 óra/71 óra***

Fotótörténet a kezdetektől a XIX. sz. végéig

Fotótörténet a XIX. sz. végétől a II. világháborúig

Fotótörténet a II. világháborútól XX. század végéig

Dokumentáció és önkifejezés a fotográfiában

Tematikus csoportosítások, fotótörténeti példák

Kortárs alkotók és törekvések

Magyar és idegen nyelvű szakirodalom ismerete

Magyarok munkássága a fotográfia fejlődésében

* + 1. ***Etika és fotójog 11 óra/11 óra***

A fényképészet szakmai etikája, az etikai kódex

Humán szolgáltatások általános etikai követelményei

A szerzői jogok, a személyiségi jogok, a kegyeleti jog

A modell-nyilatkozat, a felhasználási szerződés

A képmás védelme szerzői alkotás esetén és megrendelésre készült képmásnál

Az ábrázolás valódiságának védelme a művészi alkotásnál

A közszereplő jogának korlátozása, a tömegfelvételek és a képmás védelme

A tisztességtelen piaci magatartás jellemzői, a reklámetikai elvárások

A jogi helyzetet képfájlok és eredetik, valamint a másolatok esetén

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |  |
| 1.3. | megbeszélés | x | x |  |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  | x | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | Szakrajz készítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | Szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 5.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Művészettörténet tantárgy 51 óra/51 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tárgyat sikeresen elvégző tanuló a művészettörténet elsajátításával kellő megalapozottságra tesz szert ahhoz, hogy a későbbiekben szakmai munkáját magas színvonalon végezze. Mindezen tanulmányok biztosítják, hogy a vizuális kommunikációban jártas, korszerű szakemberré váljon.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Történelem

* 1. **Témakörök**
     1. ***Művészettörténeti alapismeretek 51 óra/51 óra***

A művészettörténet stíluskorszakai

Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások

Időszaki kiállítások, kortárs alkotók

A komponálás szabályai

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |  |
| 1.3. | megbeszélés | x | x |  |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  | x | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | Szakrajz készítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | Szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 5.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11783-16 azonosító számú**

**Fotográfia gyakorlata**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11783-16 azonosító számú Fotográfia gyakorlata megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11783-16 Fotográfia gyakorlata | Felvételkészítés | Szakrajz | Digitális kép és szövegszerkesztés elmélet | digitális kép és szövegszerkesztés gyakorlat |
| FELADATPROFIL | | | |  |
| Tájékozódik a megrendelő elvárásairól, a fénykép, vagy videó felvétel felhasználási céljáról | x |  |  |  |
| Ismerteti a megrendelővel a terveit, kívánság szerint módosítja, és szerződést köt | x |  |  | x |
| Kiválasztja a felvételek készítéséhez szükséges eszközöket | x |  |  | x |
| Beállítja, komponálja a felvételt, a képkivágást, meghatározza az expozíciós értékeket | x |  |  | x |
| Felvételeket készít a kívánt nyersanyagra | x |  |  |  |
| Műteremben, és külső helyszínen portrét, esküvői felvételt, csoportképet, stb.-t készít | x |  |  |  |
| Reprodukciót, makrofelvételt, tárgyfotót, csendéletfotót, műszaki felvételt készít | x |  |  |  |
| Reklámfotót, és divatfotót készít | x |  |  |  |
| Külső helyszínen riportfelvételt, fotóesszét készít | x |  |  |  |
| Építészeti külső, és belső felvételt készít | x |  |  |  |
| Tájképet készít | x |  |  |  |
| Digitális képkidolgozást, retust, nyomtatást, labormunkát készít, analóg vagy digitális amatőr képkidolgozást végez | x |  |  |  |
| Videofelvételt készít, számítógépen szerkeszt, hangosít, feliratoz, DVD és Blue-ray Disc műsort készít | x |  |  |  |
| Archivál, katalogizál, prezentál, nyomtat, stb., nyomdai előkészítést végez, internetes megjelenést készít |  |  | x | x |
| Munkájában használja a technikai újdonságokat | x | x | x | x |
| Képeket installál, kiállítást tervez, rendez és kivitelez |  | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | |  |
| A probléma vagy feladat meghatározásának, értelmezésének módja, menete, a feladat által megkövetelt külső körülmények, feltételek meghatározásának módja | x |  | x | x |
| Az információgyűjtés menete, formái | x | x | x | x |
| A fotográfiához és mozgóképfelvételhez kötődő előkészítő és szervezési feladatok elvégzésének módja | x |  |  |  |
| A műterem, és a tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakításának szempontjai | x |  |  |  |
| Az analóg és digitális fényképezőgépek és a felvételezés kiegészítő eszközeinek használata (objektívek, állványok, fénymérők, világítóeszközök, derítők, hátterek stb.), azok fajtái, rendszerezése, felépítésük és működésük | x |  |  |  |
| A felvétel komponálásának, és a világítás beállításának menete | x |  |  |  |
| Kreatív gondolatok bemutatása tervek formájában fotográfiai, grafikai, eszközökkel történő kivitelezése |  |  | x | x |
| Személyről, személyekről készülő felvételek lehetőségei, szabályai | x |  |  |  |
| A tárgyfelvétel készítés módja, kellékei | x |  |  |  |
| A reprodukciókészítés, régi sérült képek digitális javítása és digitális összedolgozása | x |  |  |  |
| Épületek belső és külső felvételkészítésének módja , műszaki fényképezőgép használatának módja | x |  |  |  |
| Tájfelvételek készítésének módjai |  |  |  |  |
| Eseményfotó, riport készítésének módszerei, sajátosságai | x |  |  |  |
| Fotóillusztráció készítése | x |  |  | x |
| Fotóesszé készítésének lehetőségei, sajátosságai, módszere | x |  |  |  |
| Reklámfelvételek készítésének szempontjai | x |  |  |  |
| A divatfotó készítésének módjai | x |  |  |  |
| Felvételek kísérő szöveggel történő összekapcsolása | x |  |  |  |
| Kép és szöveg kapcsolata, képaláírások és kísérő szövegek tartalmi, stiláris és tipográfiai követelmények szerinti elkészítése |  |  | x |  |
| Számítógépek és perifériák (szkennerek, nyomtatók, háttértárak, prezentációs berendezések, internet csatlakozás eszközei, stb.) kezelése, kalibrálása |  |  | x |  |
| Képszerkesztő programok használata | x |  |  | x |
| Kiadvány szerkesztő programok használata |  |  |  | x |
| A digitalizálás, képfeldolgozás, retusálás, képmódosítás munkamenete |  |  |  | x |
| Képek különböző nyomdai és nyomtatási technológiákhoz való előkészítésének módja |  |  | x | x |
| Az internetes kivitelezés formái, megjelenítése | x |  | x | x |
| A lakossági fotó, és videó szolgáltatás szabályai, sajátosságai | x |  |  |  |
| A videó editálás lehetőségei és módszerei, a videó szerkesztő programok kezelése |  |  |  |  |
| A prezentáció jelentősége, módozatai, technikai eszközei |  |  | x | x |
| A kész munka adjusztálása, leadásának módja – elszámolás a megrendelővel |  |  |  | x |
| A fotóarchiválás (rendszerezés, megőrzés) műveletei, eszközei, programok használata |  |  | x |  |
| Szakrajzi ismeretek alkalmazása |  | x | x |  |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | |  |
| A fényképészeti eszközök használata | x | x |  |  |
| Színlátás, színhelyesség megállapítása | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | |  |
| Önállóság | x | x | x | x |
| Döntésképesség | x | x | x | x |
| Szervezőképesség | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | |  |
| Kapcsolatteremtő készség | x | x | x | x |
| Motiválhatóság | x | x | x |  |
| Kommunikációs rugalmasság | x | x | x |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | |  |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság | x | x | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság | x |  | x | x |

1. **Felvételkészítés tantárgy 1189 óra/1189 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tárgyat sikeresen elvégző tanuló képes önállóan fotográfiákat és mozgókép felvételeket készíteni, tudatos fotográfusi tervezői munkát és utómunkálatokat végezni.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Fizika, kémia, művészettörténet, rajz, fotótörténet és technikatörténet

* 1. **Témakörök**
     1. ***Felvétel készítés, utómunka 1220 óra/1240 óra***

Igazolványkép, portré, gyerekfelvétel, esküvői, családi felvétel, csoportkép készítés gyakorlata

Tárgyfotó, reprodukció, makro, dokumentum, reklám felvételek készítése

Felhasználói, és modell szerződés kötése

Műtermi fényképezőgépek, kiegészítő berendezések kezelése

A megfelelő objektív és speciális eszközök: közgyűrű, kihuzat, előtétlencse, szín és szürketábla, stb. használata

A műtermi világítóeszközök kiválasztása, a megvilágítás beállítása

Analóg fényképezésnél a felvételi nyersanyag kiválasztása

A kompozíciós szabályok tudatos használata

A felvételi szűrők alkalmazása

A színhőmérséklet beállítása, összehangolása

Fénymérés, a helyes expozíció meghatározása

A modell (ek) beállítása

Riport, színházi, divat, zsánerkép, fotóesszé készítése

A külső helyszínen történő fényképezéssel kapcsolatos szervezési feladatok ellátása

Gépek, épület külső és belső fényképezése

Műszaki fényképezőgépek használata

A perspektíva korrekció, és a törvényszerűségek ismerete, használata

Ember és térábrázolás szabadkézi rajzban, digitális eszközökkel

Szabadkézi rajzolás, vázlatkészítés

Kreatív ötletek felvetésének (vázlattervek készítése fotográfiai, grafikai, verbális eszközökkel) menete

A megrendezett fotográfia sajátosságai témakör részletes kifejtése

Archiválás, kategorizál, nyomtat, nyomdai előkészítést végez

Az elkészített felvételeket szerkeszti, megvágja, retusálja

Utómunkát végez

Internetes megjelenést készít

* + 1. ***Mozgóképkészítés 24 óra24 óra***

A videofelvétel készítéséhez szükséges technikai eszközök kezelése.

A kompozíciós szabályok tudatos használata

A világítóeszközök kezelése, a megvilágítás beállítása

A színhőmérséklet beállítása, összehangolása

A helyes expozíció meghatározása

A video szerkesztő programok kezelése.

Szerkesztés, utóhangosítás, feliratozás, különleges effektusok

DVD-szerkesztő programok kezelése

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**
  2. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | Szakrajz készítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | Szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 5.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **7.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 7.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | x |  |  |  |
| 7.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  |  |
| 7.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Szakrajz tantárgy 69 óra/69 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tárgyat sikeresen elvégző tanuló elképzeléseit, koncepcióját szabadkézi rajzban, vázlatokban, műszaki rajzban, ill. digitális eszközöket használva képes megjeleníteni. Képes továbbá kiállítást tervezni, rendezni, digitális prezentációt készíteni.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Rajz

* 1. **Témakörök**
     1. **Ábrázolási gyakorlat *36 óra/36 óra***

A színek törvényszerűségei és kifejezőereje

Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei

Az ábrázolás különböző technikái

Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása

Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása

Analóg és digitális képalkotó eszközök alkalmazása, számítógépes képfeldolgozás módja

A látvány egyszerű rögzítését meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció

* + 1. ***Szakrajz gyakorlat 33 óra/33 óra***

A komponálás szabályai

Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei

Egyszerű geometrikus formák, és térelemek megjelenítése

A térábrázolás geometriai rendszerei

A látvány egyszerű rögzítését meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció

Analóg és digitális képalkotó eszközök alkalmazása, számítógépes képfeldolgozás módja

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Iskolai tanműhelyben, az állami felnőttképzési intézmény tanműhelyében vagy a gyakorlati képzés folytatására jogosult gazdálkodó szervezetnél, egyéb szervnél

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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** |  |  |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.3. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | szakrajz készítése leírásból | x |  |  |  |
| 3.2. | szakrajzkészítés tárgyról | x |  |  |  |
| 3.3. | szakrajz kiegészítés | x |  |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **5.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Digitális kép és szövegszerkesztés elmélet tantárgy 141 óra/0 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanulókat megismerteti a nyomtatott kommunikáció és információterjesztés fejlődésével és lehetőségeivel. Alapot ad a nyomdaipariban alkalmazott mértékrendszerek, fogalmak és a számítástechnika speciális programjainak megismeréséhez.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Magyar nyelv, idegen nyelv, matematika, informatika

* 1. **Témakörök**
     1. ***Nyomdai eredetik, típusok 30 óra/0 óra***

Nyomdai eredetik Gutenbergtől és a kézzel, géppel írott eredetiktől, a digitálisan, internetről letölthető szövegek és képek használatáig

Számítógépes adathordozók, hordozható háttértárak, CD, DVD, Pendrive Karakterfelismerő programok.

Veszteséges és veszteségmentes tömörítések

Nyomdai mértékrendszerek a Didot-Berthold féle és az angol-amerikai pontrendszer

klasszikus betűnagyságok, metrikus mértékegységek, a pixel

Szabványos papírméretek, A-, B-, C-sorozat

Szakmai számítások

Digitális betűtárolási módok, pixel fontok, bitmap betűkép, vonal vagy felületkód, vektor fontok és Bezier-görbék.

TrueType, Type1, Unicode, Open Type. Kódtáblázatok

A könyv fogalma, tartalom és funkció szerinti csoportosítása, szerkezeti felépítése. Papírméret és szedéstükör.

Címnegyed, folyamatos főszöveg, oldalszámok, címek, címrendszerek, élőfej, marginális, jegyzetek, tartalomjegyzék és egyéb járulékos elemek.

Újságok, folyóiratok meghatározása, mérete, tartalom és funkció szerinti csoportosítása,

szerkezeti felépítése.

Címlap-tipográfia, szalagrendszer.

Hasábfelépítés, rovatrendszer, tipográfiai irányzatok.

Akszidencia fogalma, típusai. Tartalom és forma egysége névjegytől az óriás plakátig. A betűkeverés szabályai. Zárásmódok, tengely-meghatározás, betűtípusok, betűfokozatok. Hirdetések, apróhirdetés. Prospektusok, tájékoztató nyomtatványok. Tipográfiai terv készítése.

Csomagolóanyagok, dísztasakok, diszplayk gyártása.

Nagy fontosságú az élelmiszerek, gyógyszerek, gyermekruhák és játékok különös igényeket kielégítő csomagolóanyagainak készítése

* + 1. ***Tipográfia 12 óra/0 óra***

Betűtípusok rendszerezése

A tipográfia elemei

Tipográfiai hatáskeltők

Modern tipográfia

* + 1. ***Szöveg feldolgozás 12 óra/0 óra***

A kiadványszerkesztés programjai Word, InDesign és a QuarkXPress

A vektorgrafikus és a pixeles képfeldolgozó

Fájlformátumok és fájlkonverziók

Szedésszabályok, helyesírás ellenőrzés

A szövegszedés szabályai

Szóközök, behúzás-kimenet, írásjelek szedése, szövegközti kiemelések, iniciálé

A szövegszerkesztők saját helyesírás-ellenőrző és elválasztó programmal rendelkeznek, alkalmazása során csak a szóalakokat hasonlítja össze a programban tárolt szóalakkal, nem értelmezi az írásjelek alkalmazását

A gyakran használt kifejezések és elválasztások meghatározására kivétel szótár áll rendelkezésre

A korrektúra

A korrektúra jelentése, fontossága a különböző nyomtatványtípusok készítése során.

Szabványos korrektúrajelek

* + 1. ***Színtan 36 óra/0 óra***

Színtani alapismeretek

Spektrum színek

A színlátás fiziológiája

Színérzet, színinger

A képpont jellemzői, a gradációs görbe, reflexió, transzmisszió, opacitás, denzitás. Grassmann-törvények, az additív és szubtraktív színkeverés

Fényforrások színhőmérséklete

Árnyalati terjedelem

Az autotípia és a rácsra bontás elmélete

A hagyományos érintkező rács alkalmazása és a digitális rácsképzés.

Színrendszerek fizikai színminták, CIE, CIE Lab. RGB és CMYK színtér

Fény és festék alapszínek

Additív színkeverés alapszínei, és a színek hullámhossza

Komplementer színpárok és a metamer színek

Színmódok. RGB–CMYK konverzió hiányosságai

Az Itten-féle színkör és színkontrasztok.

Színbontás

Maximális felbontás és a nagyíthatóság mértéke

DPI és az LPI összefüggése

Lineáris interpoláció alkalmazása

A színre bontás elmélete

Elektronikus színkivonat készítés CMYK színkivonatok

Színegyensúly beállítása

Színhelyesbítés, színvisszavételi eljárások

Színmérés és eszközei

Pontterülés és árnyalat-visszaadás

Lineáris és görbével (nem lineáris módon) történő árnyalathelyesbítés.

Fájlformátumok, rácstípusok

Vektoros és árnyalatos képfájl-formátumok.

Legfontosabb a Postscript nyelv és fájlformátum PS és EPS, valamint a PDF mind Adobe-fejlesztések, platform-független metatájlok

Hagyományos (amplitúdómodulált) és sztochasztikus (frekvenciamodulált) rácsok alkalmazása

Vegyes rács kialakításának előnyei

A felbontás mértékét a nyomathordozó és a kimeneti eszköz határozza meg

* + 1. ***Kiadványszerkesztési, tördelési szabályok 12 óra/0 óra***

Tördelési szabályok

Szedéstükör, hasábok

Címek, címrendszerek

Objektum-, szín-, printstílusok

Karakter- és bekezdésstílusok

Oldalalkotó elemek térközei

A klasszikus és a modern tipográfia elvei, építkezése

A tipográfiai arányok alkalmazása

* + 1. ***Tördelési dokumentumok 12 óra/0 óra***

Kép- és szövegeredetik

Szedési utasítás, tipográfiai leírás

Grafikai terv, forgatókönyv, oldaltükör, layout

Kép- és szövegkorrektúrák, tördelt korrektúra, imprimatúra, utánnéző

Szedéstükör, hasábok, címek, címrendszerek

Objektum-, szín-, printstílusok, karakter- és bekezdésstílusok

Oldalalkotó elemek térközei, fattyúsor, soregyen

* + 1. ***Táblázatok, járulékos elemek 12 óra/0 óra***

A táblázatok fajtái, fej, láb, keretek, sorok és hasábok, táblázatcím

Jegyzetek, láb és végjegyzet, marginális

Járulékos és speciális elemek. Impresszum, kolofon

Tartalomjegyzék

Matematikai, fizikai és kémiai képletek

* + 1. ***Kimenetek 15 óra/0 óra***

Imprimatúrák, utánnézők, revíziók

Digitális proofok

Színkezelési beállítások

PS, EPS, PDF és JDF fájlok

CTP

Forgatókönyv

Archiválás

Kiadványszerkesztés

Tördelési szabályok

Tördelési dokumentumok

Tördelés folyamat, gyakorlat

Táblázatok, járulékos elemek

Tördelés folyamata

Kimenetek

InDesign szerkesztő program ismerete

Photoshop program ismerete

Nyomtatványok előkészítése

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Informatikai szaktanterem

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 3.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **5.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | x |  |  |  |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  |  |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

1. **Digitális kép és szövegszerkesztés gyakorlat tantárgy 275 óra/0 óra\***

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

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanulókat megismerteti a nyomtatott kommunikáció és információterjesztés fejlődésével és lehetőségeivel. Alapot ad a nyomdaipariban alkalmazott mértékrendszerek, fogalmak és a számítástechnika speciális programjainak megismeréséhez.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Magyar nyelv, idegen nyelv, matematika, informatika

* 1. **Témakörök**
     1. ***Szövegformázás 36 óra/0 óra***

A margók beállítása, tipográfiai arányok alkalmazása, hasábok kialakítása, betűnagyságok, sorközök, oldalszámok, élőfej, oldalszám beállítása

Kifutó részek vágásban, kötésben

Mesteroldalak szerkesztése

Címrendszerek, szövegrészi tagolások

A szövegbetűk és címek aránya, kiemelések félkövérből, kurzívból, kiskapitálisból

Decimális címrendszerek

Jegyzetek fajtái, táblázatok stílusa, betűfokozata

Táblázatcímek felépítése, táblázatfej, oszlopok, hasábok, vonalak kialakítása Háttérszínek, negatív szövegek, díszítőelemek használata

Sorregiszter beállítása, vonal-szöveg, szöveg-táblázatok távolságának egységesítése Szövegszedés szabályainak betartása

Stíluslapok

Betűtípusok és betűfokozatok, nyelv, elválasztás, zárásmódok, szövegrészi tagolások beállítása

Bekezdés-, vonal-, szín- és karakterstílusok

Stíluslapok használata, mentése, másolása, exportálása

Szövegszerkesztők által felajánlott stílusok használata, módosítása

Bekezdés- és karakterstílusok alkalmazása

Keret, nyomtatás, objektum stílusok

* + 1. ***Képszerkesztés 24 óra/31 óra***

Képek digitalizálása

Sík-, film- és dobszkenner használata

Ránézeti és átnézeti eredetik digitalizálása

Fájlformátumok és felbontás beállítása

Digitális fényképezőgép használata

Digitális képfájl-formátumok

Opacitás

* + 1. ***Vektorgrafikák készítése 24 óra/31 óra***

Munka digitális képekkel

Színmód, felbontás, színprofil, méret beállítása

Vektoros rajz készítése

Bezier-görbék, objektumok, színhasználat

Emblémák, címerek, vonalas rajzok készítése és alkalmazása

Rétegek, maszkok, vágógörbék

* + 1. ***Árnyalatos képek feldolgozás 24 óra/31 óra***

Eszköztár, úszómenük, színtáblázatok

Színmód, felbontás, színprofil, méret beállítása

Kijelölés módok, ecsetek, speciális beillesztés

Kitöltő színek, vonaltípusok, vágások, színtáblázatok

Rétegek, maszkok, vágógörbék

Alátöltés, felülnyomás

* + 1. ***Képkonverziók, montázsok 40 óra/0 óra***

Képkonverziók, montázsok

Képfájl konverziók lehetőségei, korlátai

Speciális beillesztés, forgatások, döntések

Műveletek rétegekkel és színcsatornákkal

Retus, montázs, képmanipuláció

3D Layer, navigátor használata

Billentyűparancsok, mentések, nyomtatás

* + 1. ***Prezentációkészítés 14 óra/0 óra***

Képek méretezése, fájlformátumok

Oldalterv kiválasztása vagy saját tervkészítés

Képfájlok egységesítése, Excel grafikák beillesztése, online képek használata

Kép- és szövegbox alakzatok, élőfej, élőláb beállítása

Folyamatábrák, csillagok szalagok, szimbólumok alkalmazása

Betűszínek és háttérminták

Áttűnések , animációk

Animációk típusai, áttűnések módja, iránya

Effektusok, vetítési módok beállítása

Időtartam, késleltetés, időzítéspróba, diavetítés

Helyesírás-ellenőrzés, jegyzetek megjelenítése, elrejtése

Rácsok és vonalak. színes, szürkeárnyalatos vagy fekete-fehér mód választása.

Zenei, beszédhang vagy más hangeffekt használata

Online bemutató

Kép- és szövegeredetik

Szedési utasítás, tipográfiai leírás

Grafikai terv, forgatókönyv, oldaltükör, layout

Kép- és szövegkorrektúrák, tördelt korrektúra, imprimatúra, utánnéző

Szedéstükör, hasábok, címek, címrendszerek

Objektum-, szín-, printstílusok, karakter- és bekezdésstílusok

Oldalalkotó elemek térközei, fattyúsor, soregyen

* + 1. ***Könyvtördelés 36 óra/0 óra***

Szedési utasítás, a könyv tipográfiai leírása, grafikai terv tanulmányozása és részleteinek megismerése, megtanulása

Layout, mesteroldali elemek elkészítése, mesteroldalak használata

Soregyen beállítása, használata

Szöveg folyatása, kenyérszöveg jellemzőinek beállítása, kiemelések megtartása

Karakter- és bekezdésstílusok kialakítása, használata

Alárendelt szöveg jellemzőinek beállítása

Járulékos részek (címnegyedív, tartalomjegyzék, mottó, köszönet-nyilvánítás, előszó, utószó, tárgy- és névmutatók, jegyzékek) tördelése

Pagina kialakítása, behozás, kihajtás, fattyúsor megszüntetése

Illusztrációk, képek, rajzok, ábrák, grafikonok beemelése, elhelyezése az oldalon, vágógörbék alkalmazása, kifutó képek használataA táblázatok fajtái, fej, láb, keretek, sorok és hasábok, táblázatcím

Jegyzetek, láb és végjegyzet, marginális

Járulékos és speciális elemek

Impresszum, kolofon

Tartalomjegyzék

Matematikai, fizikai és kémiai képletek

* + 1. ***Napilapok folyóiratok tördelése 31 óra/0 óra***

Szedési utasítás, napilapok és folyóiratok tipográfiai leírása, grafikai terv tanulmányozása és részleteinek megismerése, alkalmazása

Lapfej, folyóirat címoldal kialakítása, folyamatos oldalszám beállítása, visszatérő elemek használata

Layout, hasábok, hasábközök meghatározása, élőfej és élőláb kialakítása mesteroldali elemek elkészítése, mesteroldalak használata

Soregyen beállítása, használata. Keretek, tónusok, hasábléniák szerkesztése, címrendszerek (vegyes vagy egységes) beállítása. Rovatrendszer alkalmazása. Illusztrációk, képek, rajzok, ábrák, grafikonok beemelése, elhelyezése az oldalon, vágógörbék alkalmazása, kifutó képek használata.

Karakter- és bekezdésstílusok kialakítása, használata

* + 1. ***Akszidenciák 31 óra/0 óra***

Szedési utasítás, az egyedi, különleges igényű kiadványok tipográfiai leírása, grafikai terv tanulmányozása és részleteinek megismerése, alkalmazása.

Különleges színátmenetek, tónusok használata, tengelyek, zárásmódok kialakítása. Emblémák, hirdetések készítése névjegytől a prospektuson át az óriásplakátig. Képfeldolgozó programok effektusainak alkalmazása

Nagyon fontos a betűkeverés szabályainak betartása

* + 1. ***Kimenetek 15 óra/0 óra***

Imprimatúrák, utánnézők, revíziók. Digitális proofok

Színkezelési beállítások, mentések

PS, EPS, PDF és JDF fájlok változatai

CTP

Forgatókönyv

Archiválás

* 1. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Informatikai szaktanterem

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**
     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 | x |  |
| 1.4. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.5. | projekt |  |  | x |  |
| 1.7. | szimuláció |  |  | x |  |
| 1.8. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.9. | egyéb | x | x | x |  |

* + 1. **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. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x |  |
| 1.2. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.3. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | x |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | x |  |  |  |
| 3.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  |  | x |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | x |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |
| **5.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása | x |  |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | x |  |  |  |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  |  |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

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

**Összefüggő szakmai gyakorlat**

**I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel**

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

1. Felvételkészítés: a tanuló használja a fényképezőgépet önállóan, gyakorolja a beállításokat a fényviszonyokhoz és a témához alkalmazkodva. Készítsen *szabadtéri felvételeket* (pl. személy, épület, riport stb.) tudatosan a tanult kompozícióknak megfelelően. Gyakorolja a megfelelő objektív és speciális eszközök: közgyűrű, kihuzat, előtétlencse, szín és szürketábla, stb. használatát Elkészült felvételeit képszerkesztő program segítségével dolgozza fel.

2. Számítógépes gyakorlat: szövegformázás, korrektúra levonat készítése, végrehajtása, adatarchiváló eszközök kezelése, Postscript/nyomdai PDF állomány írása.

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

1. Felvételkészítés: a tanuló gyakorolja a műtermi fényképezőgépek, kiegészítő berendezések kezelését, a megfelelő objektív és speciális eszközök: közgyűrű, kihuzat, előtétlencse, szín és szürketábla, stb. használatát. Használja a műtermi világítóeszközöket, és alkalmazza a megvilágítás beállítását a tanultak alapján. Készítsen változatos *műtermi és szabadtéri felvételeket* (pl. személy, divat, reklám, tárgy, zsáner, riport stb.) tudatosan, a tanult kompozícióknak megfelelően. Elkészült felvételeit képszerkesztő program segítségével dolgozza fel.
2. Számítógépes gyakorlat: Képdigitalizáló, pixelgrafikus programot kezeljen, analóg képet digitalizáljon, vektorgrafikus programot kezeljen. Vázlat alapján vektoros rajzot készítsen, pixeles képről vektoros rajzot készítsen. Digitális illusztrációt programfájlból kiemeljen. Képet retusáljon, digitális képekből újat állítson elő (montázst). Digitális képet kiadványhoz igazítson.

**II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

1. Felvételkészítés: a tanuló gyakorolja a műtermi fényképezőgépek, kiegészítő berendezések kezelését, a megfelelő objektív és speciális eszközök: közgyűrű, kihuzat, előtétlencse, szín és szürketábla, stb. használatát. Használja a műtermi világítóeszközöket, és alkalmazza a megvilágítás beállítását a tanultak alapján. Készítsen változatos műtermi és szabadtéri (pl. személy, divat, reklám, tárgy, zsáner, riport stb.) felvételeket tudatosan, a tanult kompozícióknak megfelelően. Elkészült felvételeit képszerkesztő program segítségével dolgozza fel.
2. Számítógépes gyakorlat: Képdigitalizáló, pixelgrafikus programot kezeljen, analóg képet digitalizáljon, vektorgrafikus programot kezeljen. Vázlat alapján vektoros rajzot készítsen, pixeles képről vektoros rajzot készítsen. Digitális illusztrációt programfájlból kiemeljen. Képet retusáljon, digitális képekből újat állítson elő (montázst). Digitális képet kiadványhoz igazítson.

”