

Hatályos: 2017.09.01-től

A 287. sorszámú Kiadványszerkesztő technikus megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 213 06
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Kiadványszerkesztő technikus
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 900-1300

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei: -
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
- 2.8. Szintvizsga: -
- 2.9. 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

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

| | A | B | C |
|--------|-------------------|------------------|--------------------------------------------|
| 3.1.1. | FEOR száma | FEOR megnevezése | A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök) |

Hatályos: 2017.09.01-től

| | | | |
|--------|------|---------------------------------|------------------------------|
| 3.1.2. | 2715 | Könyv- és lapkiadó szerkesztője | Kiadványszerkesztő technikus |
| 3.1.3. | 7231 | Nyomdai előkészítő | Kiadványszerkesztő technikus |

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A kiadványszerkesztő stúdiókban, szerkesztőségekben, könyv- és lapkiadóknál, illetve nyomdákban, esetleg távmunkában-otthonában végzi szakmai tevékenységét. Munkavégzése során szöveg- és képfeldolgozást végez, a kiadvány tartalmi és formai elemeit magas színvonalon integrálja. Kiadványokat, 3D csomagolás-grafikákat tervez és kivitelez, nyomtatásra előkészít.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- számítógépes perifériákat, adatállományokat és szoftvereket kezelni;
- szöveget és képeket digitalizálni, méretezni, módosítani, illetve feldolgozni;
- vázlat, grafikai terv alapján vektoros rajzokat, grafikákat, 3D grafikákat, 3D csomagolásokat készíteni;
- a kiadvány szöveg, kép, grafikai anyagait tördeli a tipográfiai leírás, grafikai terv alapján;
- nyomda- és médiatermékeket előkészíteni a gyártási technológiák és a megrendelő igényeinek összehangolásával;
- a szöveg- és tördelési korrektúrában hibákat javítani;
- az előkészített anyagról a szükséges beállításokkal PS vagy PDF fájlt írni;
- szükség esetén a PS vagy PDF fájlt levilágítani vagy levilágíttatni;
- a kívánt oldalakról digitális proofot készíteni vagy készíttetni;
- az előkészített anyagról szükség esetén forgatót nyomtatni;
- a kész anyagot és tartozékait archiválni;
- portfóliójának kialakítására, bővítésére.

3.3. Kapcsolódó szakképesítések:

| | A | B | C |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 3.3.1. | A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés | | |
| 3.3.2. | azonosító száma | megnevezése | a kapcsolódás módja |
| 3.3.3. | 55 213 03 | Korrektor | szakképesítés-ráépülés |
| 3.3.4. | 51 213 06 | Digitális kép- és szövegszerkesztő | részsakképesítés |
| 3.3.5. | 34 543 06 | Könyvkötő-nyomtatványfeldolgozó | azonos ágazat |
| 3.3.6. | 54 213 07 | Nyomdaipari technikus | azonos ágazat |
| 3.3.7. | 55 213 07 | Nyomdaipari szaktechnikus | szakképesítés-ráépülés |

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

| | A | B |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 4.1. | A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti | |
| 4.2. | azonosító száma | megnevezése |
| 4.3. | 11586-16 | Gyártáselőkészítés |
| 4.4. | 11587-16 | Kiadványszerkesztés előkészítése |

Hatályos: 2017.09.01-től

| | | |
|-------|----------|-------------------------------------------------------|
| 4.5. | 11588-16 | Szövegfeldolgozás, tipográfia |
| 4.6. | 11589-16 | Pixeles és vektoros illusztráció |
| 4.6. | 11590-16 | Tördelés és kimenetek |
| 4.7. | 11498-12 | Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) |
| 4.8. | 11499-12 | Foglalkoztatás II. |
| 4.9. | 11591-16 | Nyomtatványok előkészítése |
| 4.10. | 11592-16 | Szövegfeldolgozás |
| 4.11. | 11593-16 | Képfeldolgozás |
| 4.12. | 11594-16 | Kép-szövegintegráció |

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak - a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint - egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

Szakmai portfólió készítése a tanulmányok során készült munkákból

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

| | A | B | C |
|---------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 5.2.1. | A szakképzés szakmai követelménymoduljainak | | |
| 5.2.2. | azonosító száma | megnevezése | a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége |
| 5.2.3. | 11586-16 | Gyártáselőkészítés | írásbeli |
| 5.2.4. | 11587-16 | Kiadványszerkesztés előkészítése | írásbeli |
| 5.2.5. | 11588-16 | Szövegfeldolgozás, tipográfia | gyakorlati, szóbeli |
| 5.2.6. | 11589-16 | Pixeles és vektoros illusztráció | gyakorlati, szóbeli |
| 5.2.7. | 11590-16 | Tördelés és kimenetek | gyakorlati, szóbeli |
| 5.2.8. | 11498-12 | Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | írásbeli |
| 5.2.9. | 11499-12 | Foglalkoztatás II. | írásbeli |
| 5.2.10. | 11591-16 | Nyomtatvány előkészítése | gyakorlati |
| 5.2.11. | 11592-16 | Szövegfeldolgozás | gyakorlati, szóbeli |
| 5.2.12. | 11593-16 | Képfeldolgozás | gyakorlati, szóbeli |
| 5.2.13. | 11594-16 | Kép-szövegintegráció | gyakorlati, szóbeli |

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Portfólió bemutatása

Hatályos: 2017.09.01-től

A vizsgafeladat ismertetése: A szakmai gyakorlati tevékenység bemutatása a portfólióval

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: 40%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Kép és szöveg integrációja

A vizsgafeladat ismertetése: Folyóirat oldalpár tervezése és kivitelezése kiadványszerkesztő programban. Adott a szöveg és a képeredetik, valamint az oldalpár tipográfiai leírása.

A vizsgafeladat időtartama: 240 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: 60%

A vizsgafeladat időtartama: 255 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Tipográfiai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

- Nyomdai eredetik jellemzői;
- Nyomdai méret- és mértékrendszerek;
- Betűtípusok rendszerezése;
- Nyomdatermékek felosztása, méretei, tulajdonságai;
- Szövegfeldolgozás, szövegformátumok;
- Kép-szöveg integráció;
- Klasszikus és modern tipográfia.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kiadványszerkesztő szakmai ismeret

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései az alábbi témaköröket tartalmazza:

- Kiadványszerkesztő programok
- Színtani alapfogalmak
- Színkeverés
- Színrendszerek, szín módok
- Színmérés
- Vektor- és pixelgrafikus programok
- Képfeldolgozás, képformátumok

Hatályos: 2017.09.01-től

- Autotípiák, rácstípusok
- Papírfajták
- Formakészítés technológiai lehetőségei
- Kimenetek
- Nyomtatási technológiák

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsga- tevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segéd-eszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A portfóliót a vizsgázó digitális adathordozón (pl. DVD lemez, pendrive) adja le a vizsgaszervező intézménynek egy héttel a szóbeli vizsga megkezdése előtt.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

| | A |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1. | A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék |
| 6.2. | Kiadványszerkesztői munka végzésére alkalmas számítógépes hálózat |
| 6.3. | Jogtiszta szoftverek (professzionális pixel-, vektorgrafikus és kiadványszerkesztő programok) |
| 6.4. | Szélessávú internet hozzáférés |
| 6.5. | Szkenner A/3 |
| 6.6. | Színes PostScript nyomtató A/3 |
| 6.7. | Projektor, vetítő vászon |
| 6.8. | Digitalizáló tábla |
| 6.9. | Pantone skálák |
| 6.10. | Színkalibráló eszköz |
| 6.11. | Színmérő eszközök |
| 6.12. | Proofkészítő eszköz |
| 6.13. | Iskolai digitális tábla |

7. EGYEBEK