

## 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelet az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről I

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdés a)–b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § a) és d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva – a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § g) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró szociális és munkaügyi miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

**1. § (1)** Az 1. számú melléklet tartalmazza az oktatási és kulturális miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítéseknek, valamint azok részszerkezetű részeit, elágazásainak és ráépüléseinek a felsorolását, amelyek szakmai és vizsgakövetelményeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

(2) A 3. számú melléklet a bemeneti kompetenciákat tartalmazza modulokba rendezve.

(3) A 4. számú melléklet az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel és az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel kiadott Országos Képzési Jegyzékben szereplő, az oktatási és kulturális miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek tartalmi megfeleltetését tartalmazza.

(4) Az 5. számú melléklet tartalmazza a szakmai ismeretek típusaihoz és a szakmai készségek szintjeihez tartozó meghatározásokat.

(5) Az e rendelettel megállapított szakmai és vizsgakövetelmények szerinti szakképesítések esetében a szakmai bizonyítvány kiegészítő lapokat a 6. számú melléklet szerinti tartalommal kell kibocsátani.

**2. §** Azon szakmai vizsgák esetében, ahol a 2. számú mellékletben megjelölt szakmai vizsgabizottsági tagot delegáló szakmai szervezet a vizsgaszervező, a vizsgabizottság harmadik tagját az oktatási és kulturális miniszter az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálóbizottsági névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendeletben meghatározott Országos szakmai szakértői, illetve Országos szakmai vizsgálóbizottsági névjegyzékben jelöli ki.

**3. § (1)** Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az 1–2. §, a 3. § (3)–(6) bekezdése és az 1–6. számú melléklet 2008. szeptember 10-én lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 4. §.

(3) Az iskolai rendszerű szakképzésben a 2008/2009. tanévben az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet 2006. március 31-én hatályos rendelkezései és az ahhoz illeszkedő hatályos szakmai és vizsgakövetelmények alapján is indulhat szakképzés.

(4) Az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendeletben szereplő szakképesítéseket érintően a korábbi jogszabályok által megállapított szakmai és vizsgakövetelmények szerinti vizsgák – kivéve a párhuzamos oktatás keretében folytatható művészi szakképesítéseket – 2014. december 31-éig szervezhetők.

(5) A párhuzamos oktatás keretében folytatható művészi szakképesítéseket érintően a korábbi jogszabályok által megállapított szakmai és vizsgakövetelmények szerinti szakmai vizsgák 2016. december 31-éig, az artistaképzés esetében 2018. december 31-éig szervezhetők.

(6) E rendelet nem érinti a nemzeti kulturális örökség minisztere hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló szakmai vizsga szervezésére feljogosított intézményekről szóló 29/2005. (XI. 11.) NKÖM rendelet, továbbá az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálóbizottsági névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet alapján biztosított jogosultságokat.

**4. § (1)** Az oktatási miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések megszerzésére irányuló szakmai vizsga szervezésére feljogosított intézményekről szóló 18/2004. (V. 28.) OM rendelet (a továbbiakban: OM rendelet) 1. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és ezzel egyidejűleg az 1. § kiegészül a következő (5)–(6) bekezdéssel:

„(4) A szakmai vizsgák szervezésére szolgáló jogosultság – az (5)–(6) bekezdésben foglaltak kivételével – e rendelet alapján 2008. június 30-ig érvényes.

(5) Az Oktatáskutató és Fejlesztési Intézet az e rendelet 4. számú mellékletében meghatározott szakképesítések tekintetében 2008. augusztus 1-jétől a szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai vizsga szervezésére jogosult.

(6) Az e rendelet 4. számú mellékletében meghatározott, az oktatási és kulturális miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében az e rendeletben biztosított vizsgaszervezési jog 2008. október 31-ig érvényes.”

(2) Az OM rendelet kiegészül a 7. számú melléklet szerinti 4. számú melléklettel.

Dr. Hiller István s. k.,  
oktatási és kulturális miniszter

1. számú melléklet a 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelethez

**Az oktatási és kulturális miniszter hatáskörébe utalt azon szakképesítések felsorolása,  
amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelettel kerülnek kiadásra**

Sor- szám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai							Szakmacsoport megnevezése	
	sor- száma	azonosító száma				megnevezése			
<b>1.</b>	<b>27.</b>	<b>54</b>	<b>761</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Családpedagógiai mentor</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
<b>2.</b>	<b>28.</b>	<b>55</b>	<b>146</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Gyakorlati oktató</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
<b>3.</b>	<b>29.</b>	<b>54</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Gyógypedagógiai asszisztens</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
		54	140	01	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Autisták gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	02	Ráépül szakképesítés: Beszédfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	03	Ráépül szakképesítés: Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	04	Ráépül szakképesítés: Hallásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	05	Ráépül szakképesítés: Látásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	06	Ráépül szakképesítés: Pszichés fejl. désben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	07	Ráépül szakképesítés: Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	08	Ráépül szakképesítés: Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	
<b>4.</b>	<b>30.</b>	<b>55</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Képzési szakasszisztens</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
<b>5.</b>	<b>31.</b>	<b>31</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Óvodai dajka</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
<b>6.</b>	<b>32.</b>	<b>52</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>	<b>Oktatás szakmacsoport</b>
<b>7.</b>	<b>35.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Alkalmazott fotográfus2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>8.</b>	<b>36.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Artista2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	212	01	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Artista m vész	
<b>9.</b>	<b>37.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>B rm ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>10.</b>	<b>38.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Bútorm ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés,</b>

									<b>kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>11.</b>	<b>39.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Dekorát r2; 4</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	04	0100	52	01	Részsakképesítés: Címfest	
		54	211	04	0100	52	02	Részsakképesítés: Számítógépes dekorat r	
<b>12.</b>	<b>40.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>05</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Díszlet- és jelmeztervez asszisztens 2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>13.</b>	<b>41.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>06</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Díszm kovács2; 4</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>14.</b>	<b>42.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>07</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Divat- és stílustervez 2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>15.</b>	<b>43.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>02</b>				<b>Egyházzeneész2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	212	02	0010	54	01	Elágazás: Kántor-énekvezet	
		54	212	02	0010	54	02	Elágazás: Kántor-kórusvezet	
		54	212	02	0010	54	03	Elágazás: Kántor-orgonista	
<b>16.</b>	<b>44.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>08</b>				<b>Fest 2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	08	0010	54	01	Elágazás: Általános fest	
		54	211	08	0010	54	02	Elágazás: Díszít fest	
<b>17.</b>	<b>45.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Filmtechnikus</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>18.</b>	<b>46.</b>	<b>31</b>	<b>215</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Gipszmintakészít</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>19.</b>	<b>47.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>09</b>				<b>Grafikus2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	09	0010	54	01	Elágazás: Alkalmazott grafikus	
		54	211	09	0010	54	02	Elágazás: Képgrafikus	
<b>20.</b>	<b>48.</b>	<b>52</b>	<b>215</b>	<b>01</b>				<b>Hangszerkészít és -javító2; 4</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	215	01	0100	31	01	Részsakképesítés: Zongorahangoló6	
		52	215	01	0010	52	01	Elágazás: Hangszerkészít és -javító (hangszercsoport megjelölésével)	
<b>21.</b>	<b>49.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Hangtechnikus</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	213	02	0100	51	01	Részsakképesítés: Hangmester	

		54	213	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Filmhangtervez	
		54	213	02	0001	54	02	Ráépül szakképesítés: Hangm vész stúdiómenedzser	
		54	213	02	0001	54	03	Ráépül szakképesítés: Hangrestaurációs technikus	
		54	213	02	0001	54	04	Ráépül szakképesítés: Hangtárvezet	
		54	213	02	0001	54	05	Ráépül szakképesítés: Produkciós hangmenedzser	
		54	213	02	0001	54	06	Ráépül szakképesítés: Rádiós, televíziós hangmenedzser	
<b>22.</b>	<b>50.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>03</b>				<b>Jazz-zenész2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	212	03	0010	54	01	Elágazás: Jazz-énekes	
		54	212	03	0010	54	02	Elágazás: Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével)	
<b>23.</b>	<b>51.</b>	<b>52</b>	<b>212</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kaszka d r szakért</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	212	01	0100	33	01	Részsakképesítés: Kaszka d r	
<b>24.</b>	<b>52.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>10</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Keramikus2; 4</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	10	0100	33	01	Részsakképesítés: Kerámiakészít	
<b>25.</b>	<b>53.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>04</b>				<b>Klasszikus zenész2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	212	04	0010	54	01	Elágazás: Hangkultúra szak	
		54	212	04	0010	54	02	Elágazás: Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével)	
		54	212	04	0010	54	03	Elágazás: Magánénekes	
		54	212	04	0010	54	04	Elágazás: Zeneelmélet-szolfézs szak	
		54	212	04	0010	54	05	Elágazás: Zeneszerzés szak	
<b>26.</b>	<b>54.</b>	<b>55</b>	<b>213</b>	<b>01</b>				<b>Kommunikátor</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		55	213	01	0010	55	01	Elágazás: Idegennyelvi kommunikátor	
		55	213	01	0010	55	02	Elágazás: Intézményi kommunikátor	
		55	213	01	0010	55	03	Elágazás: Sajtótechnikus	
		55	213	01	0010	55	04	Elágazás: Sportkommunikátor	
<b>27.</b>	<b>55.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>11</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Könyvm ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>28.</b>	<b>56.</b>	<b>61</b>	<b>345</b>	<b>01</b>				<b>Közm vel dési szakember I.</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		61	345	01	0010	61	01	Elágazás: Közm vel dési menedzser	
		61	345	01	0010	61	02	Elágazás: Kulturális menedzser	
<b>29.</b>	<b>57.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Közm vel dési szakember II.</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>

		52	345	02	0100	52	01	Részsakképesítés: Kulturális rendezvényszervez	
		52	345	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Közösségfejleszt	
<b>30.</b>	<b>58.</b>	<b>52</b>	<b>214</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Lakberendez 4</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>31.</b>	<b>59.</b>	<b>55</b>	<b>213</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Moderátor</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>32.</b>	<b>60.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>02</b>				<b>Mozgóképgyártó</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	213	02	0010	52	01	Elágazás: Felvételvezet	
		52	213	02	0010	52	02	Elágazás: Hangasszisztens	
		52	213	02	0010	52	03	Elágazás: Rendez asszisztens	
		52	213	02	0010	52	04	Elágazás: Segédoperat r	
		52	213	02	0010	52	05	Elágazás: Szcenikai asszisztens	
		52	213	02	0010	52	06	Elágazás: Szinkronasszisztens	
		52	213	02	0010	52	07	Elágazás: Utómunka asszisztens	
		52	213	02	0010	52	08	Elágazás: Világosító	
		52	213	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: F világosító	
		52	213	02	0001	54	02	Ráépül szakképesítés: Gyártásvezet	
		52	213	02	0001	54	03	Ráépül szakképesítés: Mozgóképgyártó hangtechnikus	
		52	213	02	0001	54	04	Ráépül szakképesítés: M sorvezet riporter	
		52	213	02	0001	54	05	Ráépül szakképesítés: Szcenikai szakasszisztens	
		52	213	02	0001	54	06	Ráépül szakképesítés: Szerkeszt	
		52	213	02	0001	54	07	Ráépül szakképesítés: Televíziós kameraman	
		52	213	02	0001	54	08	Ráépül szakképesítés: Utómunka szakasszisztens	
<b>33.</b>	<b>61.</b>	<b>55</b>	<b>341</b>	<b>01</b>				<b>Mozgóképgyártó szakasszisztens</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		55	341	01	0010	55	01	Elágazás: Audiovizuális szakasszisztens	
		55	341	01	0010	55	02	Elágazás: Médiatechnológus asszisztens	
		55	341	01	0010	55	03	Elágazás: Televízióm sor gyártó szakasszisztens	
<b>34.</b>	<b>62.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Mozgóképi animációkészít 2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	213	03	0100	31	01	Részsakképesítés: Animációsfilm-rajzoló	
<b>35.</b>	<b>63.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>08</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Mozgóképterjeszt és -üzemeltet</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	341	08	0100	52	01	Részsakképesítés: Mozigépész	
		52	341	08	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Mozgókép-forgalmazó	

36.	64.	54	215	01	0000	00	00	M emlékfenntartó technikus	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
37.	65.	54	211	12				M tárgyvédelmi munkatárs2	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
		54	211	12	0010	54	01	Elágazás: Múzeumi gy jtemény- és raktárkezel	
		54	211	12	0010	54	02	Elágazás: Múzeumi preparátor	
		54	211	12	0010	54	03	Elágazás: M tárgyvédelmi asszisztens	
		54	211	12	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)	
38.	66.	31	215	02				Népi kézm ves	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
		31	215	02	0100	21	01	Részszakképesítés: Kosárfonó	
		31	215	02	0010	31	01	Elágazás: Csipkekészít	
		31	215	02	0010	31	02	Elágazás: Fajátékkészít	
		31	215	02	0010	31	03	Elágazás: Fam ves	
		31	215	02	0010	31	04	Elágazás: Fazekas	
		31	215	02	0010	31	05	Elágazás: Gyékény-, szalma- és csuhéjtárgykészít	
		31	215	02	0010	31	06	Elágazás: Kézi és gépi hímz	
		31	215	02	0010	31	07	Elágazás: Kosárfonó és fonottbútor-készít	
		31	215	02	0010	31	08	Elágazás: Sz nyegszöv	
		31	215	02	0010	31	09	Elágazás: Takács	
		31	215	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével)	
39.	67.	54	212	05				Népzeneész2	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
		54	212	05	0010	54	01	Elágazás: Népi énekes	
		54	212	05	0010	54	02	Elágazás: Népzeneész (a hangszer megjelölésével)	
40.	68.	54	211	13				Ötvös2; 4	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
		54	211	13	0010	54	01	Elágazás: Aranym ves	
		54	211	13	0010	54	02	Elágazás: Cizell r	
		54	211	13	0010	54	03	Elágazás: Drágak foglaló	
		54	211	13	0010	54	04	Elágazás: Ezüstm ves	
		54	211	13	0010	54	05	Elágazás: Fémm ves	
		54	211	13	0010	54	06	Elágazás: Lánckészít	
41.	69.	54	212	06	0000	00	00	Pantomim m vész	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
		54	212	06	0100	52	01	Részszakképesítés: Pantomimes	
42.	70.	54	211	14	0000	00	00	Porcelánfest és -tervez asszisztens2	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport
43.	71.	33	215	01				Porcelánkészít és -fest	M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport

		33	215	01	0010	33	01	Elágazás: Porcelánfest	
		33	215	01	0010	33	02	Elágazás: Porcelánkészít 4	
<b>44.</b>	<b>72.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Rendezvénytechnikus</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>45.</b>	<b>73.</b>	<b>54</b>	<b>322</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Segédkönyvtáros</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	322	01	0100	52	01	Részsakképesítés: Könyvtári asszisztens	
<b>46.</b>	<b>74.</b>	<b>54</b>	<b>322</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Segédlevéltáros</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	322	02	0100	52	01	Részsakképesítés: Levéltári kezel , iratkezel , irattáros	
<b>47.</b>	<b>75.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>05</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Szerkeszt munkatársa</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	213	05	0100	52	01	Részsakképesítés: Könyvkiadói szerkeszt munkatársa	
<b>48.</b>	<b>76.</b>	<b>52</b>	<b>212</b>	<b>02</b>				<b>Színész II.</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	212	02	0100	33	01	Részsakképesítés: Bábkészít	
		52	212	02	0010	52	01	Elágazás: Bábszínész	
		52	212	02	0010	52	02	Elágazás: Színházi és filmszínész	
		52	212	02	0010	52	03	Elágazás: Vers- és prózamondó el adóm vész	
		52	212	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Színész I.	
<b>49.</b>	<b>77.</b>	<b>54</b>	<b>521</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Színháztechnikus, scenikus</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	521	04	0100	52	01	Részsakképesítés: Hangosító	
		54	521	04	0100	52	02	Részsakképesítés: Színpadmester	
		54	521	04	0100	52	03	Részsakképesítés: Világítástechnikus	
<b>50.</b>	<b>78.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>15</b>				<b>Szobrász2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	15	0010	54	01	Elágazás: Bronzm ves és szoborönt	
		54	211	15	0010	54	02	Elágazás: Díszít szobrász	
		54	211	15	0010	54	03	Elágazás:K szobrász	
<b>51.</b>	<b>79.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>04</b>				<b>Szórakoztató munkatárs</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		52	345	04	0010	52	01	Elágazás: Hanglemez-bemutató	
		52	345	04	0010	52	02	Elágazás: Szórakoztató táncos	
<b>52.</b>	<b>80.</b>	<b>31</b>	<b>212</b>	<b>01</b>				<b>Szórakoztató zenész II.</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		31	212	01	0010	31	01	Elágazás: Szórakoztató zenész (hangszer és m faj megjelölésével)	
		31	212	01	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Szórakoztató Zenész I.	

<b>53.</b>	<b>81.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>07</b>				<b>Táncos2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	212	07	0010	54	01	Elágazás: Klasszikus balett-táncos	
		54	212	07	0010	54	02	Elágazás: Kortárs-, modern táncos	
		54	212	07	0010	54	03	Elágazás: Néptáncos	
		54	212	07	0010	54	04	Elágazás: Színházi táncos	
<b>54.</b>	<b>82.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>16</b>				<b>Textilm ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	16	0010	54	01	Elágazás: Kézinyomó	
		54	211	16	0010	54	02	Elágazás: Kéziszöv	
		54	211	16	0010	54	03	Elágazás: Kézm ves	
		54	211	16	0010	54	04	Elágazás: Textilrajzoló és modelltervez asszisztens	
<b>55.</b>	<b>83.</b>	<b>54</b>	<b>321</b>	<b>01</b>				<b>Újságíró, konferanszié</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	321	01	0100	52	01	Részsakképesítés: Fotóriporter	
		54	321	01	0100	52	02	Részsakképesítés: Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	03	Részsakképesítés: Rádióm sor- szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	04	Részsakképesítés: Televízióm sor-szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	05	Részsakképesítés: Újságíró II.	
		54	321	01	0010	54	01	Elágazás: Rádióm sor-vezet , konferanszié	
		54	321	01	0010	54	02	Elágazás: Televízióm sor-vezet , konferanszié	
		54	321	01	0010	54	03	Elágazás: Újságíró I.	
<b>56.</b>	<b>84.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>17</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Üveg m ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	211	17	0100	52	01	Részsakképesítés: Üvegfest , ólmozottüveg készít	
<b>57.</b>	<b>85.</b>	<b>54</b>	<b>215</b>	<b>02</b>				<b>Vésnök2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
		54	215	02	0010	54	01	Elágazás: Vésnök (tevékenység megjelölésével)	
<b>58.</b>	<b>86.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>18</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Zománc m ves2</b>	<b>M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoport</b>
<b>59.</b>	<b>235.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kiadványszerkeszt</b>	<b>Nyomdaipar szakmacsoport</b>
		52	213	01	0001	52	01	Ráépül szakképesítés: Korrektor	
		52	213	01	0001	52	02	Ráépül szakképesítés: Nyomdai médiászerezst	
		52	213	01	0001	52	03	Ráépül szakképesítés: Tipográfus	
<b>60.</b>	<b>318.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>06</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Könyvesbolti eladó</b>	<b>Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport</b>
		52	341	06	0001	52	01	Ráépül szakképesítés: Antikvárium keresked	
<b>61.</b>	<b>319.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>07</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kultúrcikk-keresked</b>	<b>Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció</b>



									szakmacsoport
		52	341	07	0100	31	01	Részsakképesítés: Hírlapárus, trafikos	
		52	341	07	0100	51	01	Részsakképesítés: Kazetta- és lemez-eladó, -kölcsonz	
		52	341	07	0100	51	02	Részsakképesítés: Óra-ékszer és díszm áru eladó	
		52	341	07	0100	31	02	Részsakképesítés: Papír, írószer eladó	

2. számú melléklet a 20/2008 (VII. 29.) OKM rendelethez

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 1. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
CSALÁDPEDAGÓGIAI MENTOR  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 761 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Családpedagógiai mentor
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3319

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Családpedagógiai mentor	1	1000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Családpedagógiai mentor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltsége: –

- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 0,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3319	Egyéb szociális foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Kapcsolatba lép a hátrányos helyzetű gyerekekkel és családjaikkal  
Hátrányos helyzetű gyereket, családot támogat  
Családpedagógiai gondozást végez  
Dokumentál

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1279-06 Kapcsolatfelvétel a családokkal

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Választ a telefonos vagy személyes kapcsolatfelvétel között  
Bemutatkozik a gyerekeknek és családtagjaiknak  
Metakommunikatív eszközök használatával fogadókészséget fejez ki kapcsolat kialakítására  
Tudatosan irányított, célzott beszélgetéssel, metakommunikáció eszközökkel gyermek és család bizalmát elnyeri  
Gyerekek, családtagok pozitív értékeit megerősíti  
Család számára személyes segítségnyújtást ajánl  
Megállapítja a segítségnyújtás típusát  
Családdal rendszeres kapcsolatot tart  
További együttműködésre családot felkészít  
Együttműködés folyamatába illetékes szakembert bevon

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Családpedagógiai alapismeretek
- A Családgondozás módszertana
- B Esetmegbeszélés szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Metakommunikációs eszközök használata
- 3 Telekommunikációs és irodai eszközök használata
- 2 ECDL .3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL .5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL .7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédkészség

## Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Döntésképesség
- Megbízhatóság
- Kitartás
- Türelmesség

## Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Közérthetőség
- Irányítási készség
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiváló készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség
- Adekvát metakommunikáció
- Kapcsolatteremtőkészség

## Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Figyelem-összpontosítás
- Problémaelemzés -feltárás
- Rendszerezőképesség
- Nyitott hozzáállás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1280-06 Hátrányos helyzetű családok támogatása****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Osztályfőnökkel megerősítve családlátogatást végez
- Család- és szociálpedagógussal együtt, irányításukkal, családlátogatást végez
- Pedagógusokkal, szaktanárokkal, egészségügyi és szociális szakemberekkel koordinációt folytat a segítségre szoruló gyermek érdekében
- Családok segítése érdekében jogi szakemberekkel együttműködik
- Orvossal, védőnnyel összhangban elvégzi a gyermek egészséges fejlődését

Problémamegoldást támogat  
 Problémát megért  
 Megfelel információkat – problémával kapcsolatban – felszínre hoz  
 Problémát megoldandó feladattá nevesít  
 Probléma kialakulásának körülményeit megfogalmazza  
 Problémát újrafogalmaztat  
 Megoldási, önségít lehet ségeket ismertet – a problémamegoldás során  
 Konfliktust kezel  
 Találkozások alkalmával ülésrendet alakít – családtagok egymás iránti felel sségének meger sítése érdekében  
 Nonverbális kifejezéseknek megfelelő en alakítja saját reakcióit  
 Önségít , segít tervre vonatkozó hipotéziseket kommunikáció eszközeinek alkalmazásával irányítja  
 Önségít és segít tervet családtagokkal megfogalmaztat  
 Folyamatos koordinációs tevékenységet lát el a hátrányos helyzet , illetve halmozottan hátrányos helyzet gyermekek/tanulók esélyegyenl ségét segít szakmai szervezetekkel  
 Folyamatosan tájékoztatja az érintett családokat az esélyegyenl séget el segít támogatási lehet ségekr l

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Családpedagógiai alapismeretek
- A Családgondozás módszertana
- C Családi neveléstan
- C Fejlesztéstan
- C Mentálhigiéné alapismeretek
- C Tanulásmódszertan
- D Szabadid -szervezés alapszabályai
- C Egészségnevelés
- B Esetmegbeszélés
- C Személyiségfejlesztés
- C Munkajog
- D Informatikai alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Metakommunikációs eszközök használata
- 3 Telekommunikációs és irodai eszközök használata
- 2 ECDL .3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL .5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL .7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség

#### Személyes kompetenciák:

Precizitás  
 Döntésképeség  
 Megbízhatóság  
 Kitartás  
 Türelmesség

#### Társas kompetenciák:

Segít készség  
 Közérthet ség  
 Irányítási készség

Empatikus készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Motiváló készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Határozottság  
Konfliktusmegoldó készség  
Adekvát metakommunikáció  
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Figyelem-összpontosítás  
Problémaelemzés -feltárás  
Rendszerező képesség  
Nytott hozzáállás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1281-06 Családpedagógiai gondozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Családot – segít terv alapján – családpedagógiai vizsgálaton való aktív részvételre motivál  
Ép és sérült családok esélyteremtését segíti  
Család számára iskolával való együttműködési lehetőségeket feltár  
Osztályfőnökkel egyeztetve családot látogat  
Oktatási intézményben fogadja a szülőket – osztályfőnökkel együttműködve  
Családról információkat gyűjt  
Kialakult hipotéziseket – új információk alapján módosít  
Családi gazdálkodást módszertanilag segíti  
Szülőket egymáshoz közelítését – családpedagógussal, családterápiát folytató szakemberrel – segíti  
Családon belüli érzelmi kapcsolatok javulását támogatja  
A család teherbíró képességét figyelembe véve változásokat segíti el  
Családi és iskolai integrációt segíti el  
Gyerek életkorának és képességeinek megfelelő fejlődését támogatja  
Családot és gyermekeket a fejlődéshez szükséges változásokban megorientál  
Fejlesztő foglalkozások igénybevételelét ösztönzi, megorientál  
Gyereket – szakemberrel együtt – bevonja a képességfejlesztő foglalkozásokba  
Óvodáskorúakkal mesél, rajzos, bábos foglalkozáson vesz részt  
Kisiskolások házi feladat készítését, fejlesztő foglalkozáson való részvételét motiválja  
Kisiskolások játékos, tantervnek megfelelő foglalkozását ösztönzi  
Iskolások tanulás tanítását el segíti  
Serdülőket gyakorlási lehetőséget segíti  
Tanulók tanulási zavarának okát kiküszöböli  
Szülői cselekvést és magatartás-változást a gyermek iskola-kerülésének megszüntetése érdekében ösztönzi/támogatja  
Otthoni felkészülést, önmonitoringot, motivációs tevékenységet, továbbtanulást ösztönöz  
Segíti a gyerekek mentálhigiénés (testi-lelki) fejlődését  
Egészségvédelmi prevencióban fiatalok részvételét el segíti  
Fiatalok önállósulásához lehetőségek biztosításában közvetít  
Egészséges fejlődést, bioritmust, életvezetést egészségvédelmet, gyógyítást, gyógyulást információkkal, saját példával el segíti  
Tanulás, torna, sport harmonikus igénybevételelét támogatja  
Gyermekek nemzeti érzékenységét figyelembe véve támogatja fejlődésüket  
Szülői támaszban a fokozatosságot szorgalmazza  
Párvalasztást, családtervezést egyéni, csoportos foglalkozásokkal, szakértői bevonásával segít el befolyásolja  
Középiskolásokat – szülői együttműködéssel – problémák (pálya-, párvalasztás, fogamzás, drogmegelőzés) esetén szakemberhez közvetít  
Szülőket támogat  
Külön élő szülőket – gyerekek harmonikus fejlődése érdekében – békés kapcsolattartásra ösztönöz  
Szülőket azonos teherviselését támogatja – gyerekek nevelésében

Szülők békítését támogatja  
 Jogsegélyszolgálathoz segít  
 Élért változásokat a család és az oktatási intézmény kulturális lehetőségeivel megértíti  
 Családi, rokoni, iskolai közösségi élet rendezvényein gyerek részvételét támogatja  
 Család önállóságát erősíti  
 Hasznos időtöltést szervez (iskolai-, klub-, szabadidős tevékenységek keretében)  
 Házassági, szülői szerepek elemzését segíti családlátogatásokkal, tanácsadással  
 Önfelnevelést, önmegvalósítást, önévelést támogat (családlátogatással, tanácsadással)  
 Segít kapcsolatot befejezni  
 Esetelemzést végez  
 Esetelemzés tapasztalatait családdal, osztályfőnökkel megvitatja  
 Esetet – család elköltözése, továbbtanulás, iskolaváltás esetén – szakembernek átad  
 Szakembertől esetet átvesz

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Családpedagógiai alapismeretek
- B Családgondozás módszertana
- C Családi neveléstan
- C Fejlesztéstan
- C Mentálhigiéné-alapismeretek
- C Tanulásmódszertan
- D Szabadidős-szervezés alapszabályai
- C Egészségnevelés
- B Esetmegbeszélés szabályai
- C Személyiségfejlesztés
- D Gazdasági alapismeretek
- D Családi-vállalkozási alapismeretek
- B Informatikai alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Metakommunikációs eszközök használata
- 3 Telekommunikációs és irodai eszközök használata
- 2 ECDL .3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL .5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL .7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Döntésképesség
- Megbízhatóság
- Kitartás
- Türelmesség

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Közérthetőség
- Irányítási készség
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiváló készség
- Kommunikációs rugalmasság

Határozottság  
Konfliktusmegoldó készség  
Adekvát metakommunikáció  
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Figyelem-összpontosítás  
Problémaelemzés -feltárás  
Rendszerező képesség  
Nyitott hozzáállás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1282-06 A családtámogatással kapcsolatos dokumentumok kezelése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Saját ismereteit képességeit fejleszti  
Informatikai ismereteit fejleszti  
Munkatevékenységéhez szükséges jogi szabályokat alkalmazza feladatai megvalósítása során  
Esetvezetést dokumentációval támogat  
Nyilvántartást el készít  
Dokumentum tárolást el készít  
Feldolgozott dokumentumokat szortíroz/megkülönböztet  
Dokumentációs hibákat javít  
Dokumentumokat (nyomtatott, elektronikus formában) tárol  
Dokumentumokat visszakereshető rendszerbe  
Családpedagógiai vizsgálati lapot kitölt  
Saját munkatevékenységet dokumentál  
Munkatervet készít  
Pervetív munkájáról beszámolót, tanulmányt készít  
Esetzáró beszámolót készít  
Önellenzést folytat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Családpedagógiai alapismeretek
- B Családgondozás módszertana
- C Esetmegbeszélés szabályai
- C Személyiségfejlesztési alapismeretek
- C Jogi alapismeretek
- E Informatikai alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Metakommunikációs eszközök használata
- 3 Telekommunikációs és irodai eszközök használata
- 2 ECDL .3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4.m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL .5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL .7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Precizitás  
Döntésképeség  
Megbízhatóság  
Kitartás  
Türelem

Társas kompetenciák:

Segít készség  
Közérthetőség  
Irányítási készség  
Empatikus készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Motiváló készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Határozottság  
Konfliktusmegoldó készség  
Adekvát metakommunikáció  
Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Figyelem-összpontosítás  
Problémaelemzés -feltárás  
Rendszerezési képesség  
Nyitott hozzáállás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kreativitás, ötletgazdagság

<b>Az 54 761 01 0000 00 00 azonosító számú, Családpedagógiai mentor megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1279-06	Kapcsolatfelvétel a családokkal
1280-06	Hátrányos helyzetű családok támogatása
1281-06	Családpedagógiai gondozás
1282-06	A családát támogatással kapcsolatos dokumentumok kezelése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1279-06 Kapcsolatfelvétel a családokkal**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az esetleírásban szereplő szempontok figyelembe vételével kapcsolatot létesít a bemutatott családdal

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%



## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1280-06 Hátrányos helyzet családok támogatása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott információk birtokában családlátogatási tervet készít vagy adott esetleírás figyelembe vételével szakemberrel együttm ködési tervet készít

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Esetleírás figyelembe vételével segít tervet készít

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Problémamegoldás lejátszása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	35%
3. feladat	35%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1281-06 Családpedagógiai gondozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulástámogatási foglalkozásterv készítése különböz korú gyerekek, fiatalok számára.

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szül kkel segít beszélgetést folytat.

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Rendezvényt lebonyolít – gyerekek, fiatalok számára

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Esetelemzést végez

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 90 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	25%
2. feladat	20%
3. feladat	20%
4. feladat	35%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1282-06 A családtámogatással kapcsolatos dokumentumok kezelése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Családpedagógiai vizsgálati lapot kitölt

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyéni éves/ havi munkatervet készít – megadott információk birtokában

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Id tartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 55%

2. feladat 45%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 761 01 0000 00 00 azonosító számú, Családpedagógiai mentor megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 25

3. vizsgarész: 40

4. vizsgarész: 15

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Családpedagógiai mentor
Fogadó – irodahelyiség 25 nm 12-15 f részére irodabútorzattal, számítógéppel és tartozékokkal, vezetékes telefon, mobil telefon, fax	X
Polcon/szekrényben ügyviteli anyagok, dokumentumok és tároló eszközök	X
Irodaszerek, papír, borítékok	X
Oktatási helyiség 20m <sup>2</sup> 12 f nek felvételi beszélgetéshez, egyéni konzultációkhoz, szupervízióhoz, szakirodalom ajánláshoz	X
Irodabútorzat 3 asztal, 12 szék, 1 számítógép és tartozékok	X
Könyvespolc vagy könyvtár, helyben olvasható szakkönyvekkel, folyóiratokkal	X
Oktatási helyiség 30 m <sup>2</sup> 15 f alatti, tanácsadáshoz, kis csoportos konzultációkhoz szükséges bútorzattal: 3 asztal, 15 szék, 1 számítógép és tartozékok	X
Oktatási helyiség 40 m <sup>2</sup> 25 – 40 f részére	X
Információs bázis tanulói gyakorláshoz 25-40m <sup>2</sup> 6-15 f részére	X

Min. 4-6 db számítógép	X
Monitor min. 4–6 db (2 színes)	X
Nyomtató min. 3 db (2 tintasugaras, 1 lézer)	X
internet használati lehetőség	X
Operációs rendszer	X
Vetít	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Családpedagógiai Egyesület

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 2. SORSZÁMA ALATT KIADOTT GYAKORLATI OKTATÓ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 146 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Gyakorlati oktató

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3419

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gyakorlati oktató	2	-

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Gyakorlati oktató

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	szakképesítés
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	30-60
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%
3. Gyakorlat aránya:	40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	–
Id tartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3419	Egyéb pedagógusok

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai eszközöket  
 Szakoktatási folyamat tervezése és előkészítése  
 Szakmai gyakorlati oktatásszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez  
 Egyéni és csoportos szakmai gyakorlati foglalkozásokat szervez és vezet  
 Ellenőrzési, értékelési és vizsgáztatási feladatokat lát el  
 Munkakörében hitelesen kommunikál

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1920-06 Számítástechnikai eszközök alkalmazása az oktató tevékenységben**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Számítógépet használ (általános célra)  
 Vírusellenőrzést, vírusirtást végez

Szövegszerkesztő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő programokat használ  
Hálózati rendszert és internetet használ  
Számítógépet oktatástechnológiai célra felhasznál

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A számítógép hardver felépítése, az egyes egységek funkcionális szerepe
- B A számítógép perifériái és azok kezelési utasításai
- C Operációs rendszerek felépítése, a rendszerelemek funkciója
- A Szövegszerkesztés
- B Táblázatkezelés
- B Adatbázis kezelés
- A A hálózati kommunikáció hardver és szoftver eszközei
- B IKT ismeretek
- A Innovatív technológiák szemléletes bemutatásának feltételei és módszerei
- B Iskolatáblák, vetítő felületek, aktív táblák jellemzői, kezelése
- A Személyi számítógépek, mint oktató eszközök használatára vonatkozó irányzatok
- B Az oktatóanyag készítés hardver- és szoftver eszközei
- C Nyomatott és interaktív elektronikus tananyagok készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Szövegszerkesztés
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Információkereső rendszerek használata
- 4 Gépírás (számítógépen)
- 4 IKT (internet és telekommunikációs eszközök használata (Skype, Messenger, IP alapú videokommunikáció stb.))

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Türelem  
Térlátás

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1921-06 Gyakorlati oktatói feladatok ellátása az oktatásszervezés területén**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A szakmai gyakorlathoz kapcsolódó leírásokat, utasításokat használ  
Alkalmazza a munkavégzéssel összefüggő biztonsági és védelmi szabályokat  
A munkahelyi és oktatás-megbízotti elírásokat alkalmazza  
Használja a szakmai és pedagógiai szabványokat és jogszabályokat  
A munkavégzés környezetvédelmi elírásait betartja, alkalmazza

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A modern gazdaság működési modellje
- A A gazdaság alapjai
- B Az egyéni életutak illeszkedése a közösségi keretekbe, a demokrácia viszonyai között
- C A polgári jog alapjai

- A A képzési vállalkozások működésének alapvető szabályai
- B Munkajogi alapismeretek
- B A munkahely/gyakorló hely kialakításának kritériumai, szerepük a biztonságos munkavégzésben
- B Szakterületre vonatkozó munkavédelmi szabályok
- C Tűzvédelmi ismeretek
- C A balesetek kivizsgálásának folyamata
- B A környezettudatos magatartás megnyilvánulási formái
- B Környezetvédelmi előírások
- B A szelektív hulladékkezelés folyamata
- B Munkaerőpiaci alapfogalmak
- C Az alkalmazás munkaügyi kérdései
- A A tanulási folyamat irányítása
- B A tanulásszervezés stratégiai és módszerei
- A Szakmai gyakorlati foglalkozások tervezési és szervezési módszerei
- B Szakmai tanulmányi kirándulások megszervezésének módszerei
- A Az audio-vizuális és multimédia tananyagok felhasználói értékelési módszerei
- B Az írott kommunikáció és eszközei
- B Képzési programok, tanmenetek, tematikus tervek felhasználása, szakmai gyakorlati foglalkozási tervek kidolgozása és felhasználása
- C Képzés-menedzselés
- C A képzések lebonyolításával kapcsolatos pénzügyi, kereskedelmi alapismeretek
- B A szakmai képzés minőségi értékelésének eszközei és módszerei
- B Minőségügyi alapismeretek, minőségügyi rendszerek
- B A felhasználói elégedettség fogalma, mérésének módszerei
- A A gyakorlati oktatás minőségfejlesztési ismeretei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Verbális és nonverbális kommunikáció
- 4 Probléma- és konfliktusmegoldó módszertan alkalmazása
- 4 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Különböző táblatípusok használata

Személyes kompetenciák:

Szervező készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1922-06 Szakmai gyakorlati oktatás tervezése és előkészítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megrendelői és egyéni gyakorlati képzési szükségleteket határoz meg

Kapcsolatot tart fenn a gyakorló helyekkel és képzési partnerekkel a gyakorlati oktatás feltételeinek előkészítésében

Ajánlott képzési programokat, tanmeneteket és egyéb pedagógiai dokumentumokat használ

Gyakorlati képzési ütemtervek és foglalkozási tervek kidolgozásában közreműködik

A gyakorlati képzés szakmai követelményeinek és azok teljesítmény-céljainak felhasználása a szakmai gyakorlati foglalkozások értékelésében

Kivitelezési tervdokumentációt és jegyz. könyvet készít el  
A gyakorlati oktatás technológiai/tárgyi feltételeit el. készíti és ellen. rzi  
Bels. oktatási intranet oldalakat fejleszt és menedzsel

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A számítógép perifériái és azok kezelési utasításai
- A Szövegszerkesztés
- B Táblázatkezelés
- B Adatbázis kezelés
- A A hálózati kommunikáció hardver és szoftver eszközei
- A Információ keres. rendszerek kezel. felülete, a keres. parancs felépítése
- B Webhely fejlesztési ismeretek
- A Közgazdaságtani alapfogalmak
- B A modern gazdaság m. ködési modellje
- A A képzési piac m. ködése
- A A gazdálkodás alapjai
- A Oktatásvállalkozás
- B A mai magyar- és az európai társadalmak szerkezetének jellemz. i
- B A társadalom mindennapi életének szociális elemei, az életmin. ség és a társadalmi tevékenység mibenléte
- B Globális kihívások, a regionális viszonyok és a lokális szerepek következtében tanúsítandó magatartások jellemz. i
- C A polgári jog alapjai
- A A képzési vállalkozások m. ködésének alapvet. szabályai
- B A hazai és európai iskolarendszerek felépítése, jellemz. i
- B Iskolarendszer - és iskolarendszeren kívüli szakképzés
- A A tanulás egy életen át. stratégia jellemz. i
- B Munkaer. -piaci alapfogalmak
- B Munkaer. -piaci képzések típusai, képzési programjai és célcsoportjai
- A A tanítás-tanulás folyamatának értelmezése
- B A tanulási felfogások
- B Cél- és követelmény- taxonómiák, a pontos cél és követelmény leírás
- B Képzési dokumentumok felépítése és kapcsolódása a képzési folyamathoz
- A A tanulási stratégiák
- B Ellen. rzési-értékelési módszerek jellemz. i, kiválasztási kritériumaik
- B A küls. és a bels. motiváció szerepe a tanulás motiválásában
- A A képesség- és személyiségfejlesztés módszerei
- B A feln. ttképzés pedagógiai alapjai
- B A feln. ttképzés pszichológiai sajátosságai
- B A feln. ttképzésben alkalmazható tanulási elméletek
- B A célorientált oktatási stratégia didaktikai modellje
- B A szabályozáseméleti oktatási stratégia didaktikai modellje
- A A projekt módszer
- B Kooperatív oktatási módszerek jellemz. i, kiválasztásuk feltételei
- A Gyakorlati foglalkozások tervezési és szervezési módszerei
- A Iskola-gyakorlati képz. hely partnerségi kapcsolatának összefüggései
- B Állóképek, tárgyak, makettek, modellek felhasználásának kritériumai
- A Személyi számítógépek, mint oktató eszközök használatára vonatkozó irányzatok
- A A szemléltetés fajtái, eszközei és azok hatékony használatának feltételei a gyakorlati képzésben
- B Médiatervezési szabályok
- B Az oktatóanyag készítés hardver- és szoftver eszközei
- A Az audio-vizuális és multimédia tananyagok felhasználói értékelésének módszerei
- B Képzési dokumentumok, anyagok, eszközök felhasználása
- B Tananyagok strukturálási módszerei és azok kiválasztásuk feltételei
- B Képzési programok, tanmenetek, tematikus tervek, foglalkozási tervek kidolgozásának és felhasználásának ismeretei
- C Nyomtatott és interaktív elektronikus tananyagok készítése
- B Az értékel. eszközök fejlesztési folyamata, jósága és eredményeinek felhasználása a tanítási-tanulási folyamatban
- B Képzési igények feltáró módszerei

- B A képzési program fejlesztési fázisai és eljárásai
- B A felhasználói elégedettség fogalma, mérésének módszerei
- A Képzés-min ségfejlesztés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv technológiai kifejezések megértése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Információkeres rendszerek használata
- 4 Gépírás (számítógépen)
- 4 Tananyagfejlesztési készség
- 4 Tanmenet és pontos szakmai gyakorlati követelmény tervezése, képzési szükségletek meghatározása
- 4 Gyakorlati foglalkozás- tervezési és vezetési készségek
- 4 Gyakorlatok, gyakorló feladatrendszer tervezése, gyakorlatok levezetése
- 4 Teszt, feladatlap, munkalap szerkesztés – tervezés

Személyes kompetenciák:

- Felel sségtudat
- Pontosság
- Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Módszeres munkavégzés
- Logikus gondolkodás
- Tervezés
- Rendszerezés képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1923-06 Gyakorlati foglalkozás szervezése és vezetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- A tanulókat megismerteti a gyakorlatok feltételrendszerével, integrálja ket a termelési helyekre
- Bemutató foglalkozásokat és gyakorlatokat vezet
- Szervezi a tanulók egyéni és csoportos gyakorlati tevékenységét
- A célcsoport ismeretében motivációs stratégiát kiválaszt és alkalmaz
- Ismereteket, eljárásokat, technológiákat, termékeket adekvát módon bemutat/prezentál
- Magatartást formál, kompetenciákat fejleszt
- Konfliktust kezel/mediál
- A szakmai gyakorlati munkavégzés m veleteit/m veletcsoportjait/tevékenységeit hatékony módszerekkel begyakoroltatja
- A differenciáló oktatás stratégiáit alkalmazza a gyakorlati foglalkozásokon
- Figyelemmel kíséri és korrigálja a tanulók szakmai személyiségfejl dését
- Innovatív termelési, szolgáltatási technológiákat mutat be és alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A számítógép perifériái és azok kezelési utasításai
- B Adatbázis kezelés
- A Információ keres rendszerek kezel felülete, a keres parancs felépítése



- B Webhely fejlesztés
- B IKT-ismeretek
- A Közgazdaságtani alapfogalmak
- B A modern gazdaság m ködési modellje
- A A képzési piac m ködése
- A A gazdálkodás alapjai
- A Oktatásvállalkozás
- B A mai magyar és az európai társadalmak szerkezetének jellemz i
- B A társadalom mindennapi életének szociális elemei, az életmin ség és a társadalmi tevékenység mibenléte
- B Globális kihívások, a regionális viszonyok és a lokális szerepek következtében tanúsítandó magatartások jellemz i
- B Az egyéni életutak illeszkedése a közösségi keretekbe, a demokrácia viszonyai között
- A A képzési vállalkozások m ködések alapvet szabályai
- B Munkajogi alapismeretek
- B A munkahely/gyakorló hely kialakításának kritériumai, szerepük a biztonságos munkavégzésben
- B Szakterületre vonatkozó munkavédelmi szabályok
- C T zvédelmi ismeretek
- C A balesetek kivizsgálásának folyamata
- B A környezettudatos magatartás megnyilvánulási formái
- B A környezetvédelmi el írások ismerete
- B A szelektív hulladék kezelés folyamata
- B Iskolarendszer - és iskolarendszeren kívüli szakképzés
- B A nonformális és az informális tanulás szinterei
- B Munkaer -piaci alapfogalmak
- B Munkaer -piaci képzések típusai, képzési programjai és célcsoportjai
- C Karriercélok/cselekvési tervek kialakítása
- B Álláskeresési technikák
- A A tanítás-tanulás folyamatának értelmezése
- B Nevelési, oktatási, képzési alapelvek és f feladatok ismerete
- B A tanulási felfogások ismerete
- B Cél- és követelmény- taxonómiák, a pontos cél és követelmény leírás
- B Képzési dokumentumok felépítése és kapcsolódása a képzési folyamathoz
- A A tanulási stratégiák ismerete
- B Ellen rzési-értékelési módszerek jellemz i, kiválasztási kritériumaik
- A Pszichológiai alapismeretek
- B Tanuláspszichológiai ismeretek
- B A küls és a bels motiváció szerepe a tanulás motiválásában
- A A képesség- és személyiségfejlesztés módszerei
- B Az oktató személyisége, a reflektív oktató jellemz i
- B A feln ttképzés pedagógiai alapjai
- B A feln ttképzés pszichológiai sajátosságai
- B A feln ttképzésben alkalmazható tanulási elméletek
- A Az önálló tanulás módszertana
- A A tanulási folyamat irányítása
- B A tanulásszervezés stratégiai és módszerei
- B A célorientált oktatási statégia didaktikai modellje
- B A szabályozáselméleti oktatási stratégia didaktikai modellje
- A A verbális oktatási módszerek helyes alkalmazásának jellemz i
- A A projektmódszer
- A Kooperatív oktatási módszerek jellemz i, kiválasztásuk feltételei
- A Laboratóriumi gyakorlati foglalkozások mikrostruktúrája
- A Gyakorlati foglalkozások tervezési és szervezési módszerei
- B Szakmai tanulmányi kirándulások megszervezésének módszerei
- A Innovatív technológiák szemléletes bemutatásának feltételei és módszerei
- B Iskolatáblák, vetít felületek, aktív táblák jellemz i, kezelése
- B Állóképek, tárgyak, makettek, modellek felhasználásának kritériumai
- B Hangtechnikai eszközök adekvát tanórai használatának feltételei
- B Állókép vetít k, írásvetít k, projektorok használata
- B Audiovizuális eszközök kezelése
- A Személyi számítógépek, mint oktató eszközök használatára vonatkozó irányzatok
- A A szemléltetés fajtái, eszközei és azok hatékony használatának feltételei

- A Vetítési technikák
- A Kommunikációs alapfogalmak, a pedagógiai kommunikáció sajátosságai
- A Szóbeli kommunikációs technikák
- C A vizuális és a metakommunikáció jellemzői, eszközei és alkalmazási technikái
- A Kooperációs technikák az eredményes kommunikációban
- B Viselkedéskultúra ismeretek
- B Képzési dokumentumok, anyagok, eszközök felhasználása
- A Helyetfelmérési és önértékelési technikák
- A Problémamegoldó eljárások felosztása, az eljárás megválasztás kritériumai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Idegen nyelv technológiai kifejezések megértése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Verbális és nonverbális kommunikáció
- 5 Táblára való írás és rajz
- 4 Gyakorlati foglalkozás tervezési és vezetési készségek
- 4 Probléma- és konfliktusmegoldó módszertan alkalmazása
- 4 Személyre szabott módszerek és motivációs stratégiák alkalmazása
- 4 Gyakorlatok, gyakorló feladatrendszer tervezése, gyakorlatok levezetése
- 4 Képzési folyamat értékelése
- 4 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Prezentációs eszközök használata
- 5 Audio-vizuális taneszközök használata
- 5 Különböző táblatípusok használata

**Személyes kompetenciák:**

- Pontosság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önfegyelm
- Fejlesztési képesség, önteremtés
- Türelem
- Szerveztési készség
- Küls megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Rugalmasság
- Térlátás
- Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Hatékony kérdésztés készsége
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiváló készség
- Konfliktusmegoldó készség
- Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Értékelés
- Logikus gondolkodás
- Terveztés
- Rendszerezési képesség
- Figyelemmegosztás

## Gyakorlatias feladatértelmezés

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1924-06 Szakmai gyakorlat ellen rzési, értékelési és vizsgáztatási feladatainak ellátása**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Bemeneti tudásszint mérést végez

A tanulók egyéni és csoportos tevékenységét/előre haladását ellen rzi

Értékeli a tanulók napi tevékenységét és komplex gyakorlati munkáját, foglalkozásaik dokumentációját

Gyakorlati vizsgákat és záróvizsga részeket előkészít, abban közrem ködik a szakoktató/szaktanár munkáját segítve

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Táblázatkezelés
- B Szakterületre vonatkozó munkavédelmi szabályok
- B A hazai és európai iskolarendszerek felépítése, jellemz i
- B Iskolarendszer - és iskolarendszeren kívüli szakképzés
- B Nevelési, oktatási, képzési alapelvek és f feladatok
- B Cél- és követelmény- taxonómiák, a pontos cél és követelmény leírás
- B Ellen rzési-értékelési módszerek jellemz i, kiválasztási kritériumaik
- A Pszichológiai alapismeretek
- B A küls és a bels motiváció szerepe a tanulás motiválásában
- B Az oktató személyisége, a reflektív oktató jellemz i
- B A feln tképzés pszichológiai sajátosságai
- B A tanulássszervezés stratégiai és módszerei
- A Szóbeli kommunikációs technikák
- B Képzési programok, tanmenetek, tematikus tervek, foglalkozási tervek kidolgozása és felhasználás ismeretei
- B Az értékel eszközök fejlesztési folyamata, jósága és eredményeinek felhasználása a tanítási-tanulási folyamatban
- B A képzés min ségi értékelésének eszközei és módszerei
- B Min ségügyi alapismeretek, min ségügyi rendszerek
- B A felhasználói elégedettség fogalma, mérésének módszerei
- A Helyzetfelmérési és önértékelési technikák

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Teszt, feladatlap, munkalap szerkesztés – tervezés
- 4 Képzési folyamat értékelése
- 5 Audiovizuális taneszközök használata

##### Személyes kompetenciák:

- Felel sségtudat
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Szervez készség
- Küls megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

##### Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Határozottság
- Hatékony kérdésés készsége
- Motiváló készség

##### Módszerkompetenciák:

- Tervezési képesség

Figyelem-megosztás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1925-06 Kommunikációs ismeretek alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Meggy z en és hitelesen kommunikál a szakmai gyakorlati foglalkozásokon  
Szakmai megbeszéléseket, vitákat el készít és vezet  
M faji elvárásoknak megfelel en szakterületén írásban kommunikál  
ICT alkalmazásokat kezel

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szövegszerkesztés
- A A hálózati kommunikáció hardver és szoftver eszközei
- A Információ keres rendszerek kezel felülete, a keres parancs felépítése
- B IKT ismeretek
- B Az oktató személyisége, a reflektív oktató jellemz i
- B A feln ttképzés pedagógiai alapjai
- B Állókép vetít k, írásvetít k, projektorok használata
- B Audio-vizuális eszközök kezelése
- A A szemléltetés fajtái, eszközei és azok hatékony használatának feltételei
- A Vetítési technikák
- A Kommunikációs alapfogalmak, a pedagógiai kummunikáció sajátosságai
- A Szóbeli kommunikációs technikák
- B Az írott kommunikáció és eszközei
- C A vizuális és a metakommunikáció jellemz i, eszközei és alkalmazási technikái
- A Kooperációs technikák az eredményes kommunikációban
- B Viselkedéskultúra
- C A képzés menedzselése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Információkeres rendszerek használata
- 4 Verbális és nonverbális kommunikáció
- 5 Táblára való írás és rajz
- 4 IKT (internet és telekommunikációs eszközök használata (Skype, Messenger, IP alapú video-kommunikáció stb.))
- 4 Probléma- és konfliktusmegoldó módszertan alkalmazása
- 5 Prezentációs eszközök használata
- 5 Különböz táblatípusok használata

**Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Önfegyelem  
Küls megjelenés  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Rugalmasság

**Társas kompetenciák:**

Fogalmazó készség  
Nyelvhelyesség  
Hatékony kérdésés készsége  
Kapcsolatfenntartó készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

<b>Az 55 146 01 0000 00 00 azonosító számú, Gyakorlati oktató megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1920-06	Számítástechnikai eszközök alkalmazása az oktató tevékenységben
1921-06	Gyakorlati oktatói feladatok ellátása az oktatásszervezés területén
1922-06	Szakmai gyakorlati oktatás tervezése és el készítése
1923-06	Gyakorlati foglalkozás szervezése és vezetése
1924-06	Szakmai gyakorlat ellen rzési, értékelési és vizsgáztatási feladatainak ellátása
1925-06	Kommunikációs ismeretek alkalmazása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában, minimum 30, maximum 60 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1920-06 Számítástechnikai eszközök alkalmazása az oktató tevékenységben**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hivatalos képzési dokumentum számítógépen történ elkészítése. Adatbáziskezel program és internet oktatási célú használata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Innovatív vállalati/cégfolyamat (technológia) oktatási célú prezentációjának elkészítése, képszerkesztés.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1921-06 Gyakorlati oktatói feladatok ellátása az oktatásszervezés területén**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az oktatás el készítése, szervezése, min ségfejlesztése területén egy megadott oktatói feladat elvégzése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy képzési tevékenység jogszabály szerinti előkészítésével, tanúsításával kapcsolatos ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1922-06 Szakmai gyakorlati oktatás tervezése és előkészítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Képzési szükségletek meghatározása és a gyakorlati oktatás előkészítése adatforrások felhasználásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Képzési ütemterv, foglalkozási terv és értékelési kritériumok kidolgozása képzési dokumentumok felhasználásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kapcsolat felvételre és kapcsolattartásra vonatkozó ismeretek alkalmazása a gyakorlati képzőhelyekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel való kapcsolatban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1923-06 Gyakorlati foglalkozás szervezése és vezetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulók felkészítése a gyakorlati színtereken történő feladatvégzésre

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Oktatási és tanácsadási szolgáltatás megszervezése, a feladatok ellátásához szükséges ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Differenciált gyakorlati foglalkozás el készítése, megvalósítása egy konkrét gyakorlati oktatási téma feldolgozásához kapcsolódóan

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	50%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1924-06 Szakmai gyakorlat ellenőrzési, értékelési és vizsgáztatási feladatainak ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tudásszint mérése és eredményeinek felhasználása a gyakorlati oktatás differenciált megszervezésében.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gyakorlati oktatói feladat (foglalkozás tervezés és el készítés, szakmai kompetencia fejlesztés, gyakorlati tudás mérés) és az ahhoz kapcsolt szakmapedagógiai, taneszközhasználati, gyakorlati oktatásszervezési ismeretekre alapozott szakmai feladat – záródolgozat védése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1925-06 Kommunikációs ismeretek alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oktatási intranet oldal tervezése tartalmi és formai követelmények szerint.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szakmai megbeszélés el készítése, SKYPE és IP alapú video-kommunikációs rendszer használatával történő vezetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 146 01 0000 00 00 számú, Gyakorlati oktató megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 25

6. vizsgarész: 15

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Gyakorlati oktató
Irodatechnikai eszközök	x
Számítástechnikai eszközök hálózati hozzáféréssel	x
Prezentációs hardver és szoftvereszközök	x
Audiovizuális taneszközök	x
Interaktív tábla	x
Szakmai gyakorlati oktatás szakképesítés szerinti taneszközei	x

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó elírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M. szaki Oktatási (Kamara) Egyesület

Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 3. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
GYÓGYPEDAGÓGIAI ASSZISZTENS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 140 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Gyógypedagógiai asszisztens



3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 01
		Megnevezés:	Autisták gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 02
		Megnevezés:	Beszéd fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 03
		Megnevezés:	Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 04
		Megnevezés:	Hallás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 05
		Megnevezés:	Látás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 06
		Megnevezés:	Pszichés fejlődésben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 07
		Megnevezés:	Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense
		Azonosítószám:	54 140 01 0001 54 08
		Megnevezés:	Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3415

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülések megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gyógypedagógiai asszisztens	2	2000
Autisták gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Beszéd fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense	-	600
Hallás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Látás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Pszichés fejlődésben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	-	400
Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	-	400

## II. EGYÉB ADATOK

### SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:

**Gyógypedagógiai asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltsége: –

Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	50%
3. Gyakorlat aránya:	50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Autisták gyógypedagógiai asszisztense**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya:	50%
3. Gyakorlat aránya:	50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Beszéd fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya:	50%
3. Gyakorlat aránya:	50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy

54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Hallásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges (halló vagy közepes fokúnál nem súlyosabb nagyothalló)

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Látásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Pszichés fejlődésben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat:

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 140 01 0000 00 00 Gyógypedagógiai asszisztens  
vagy  
54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények:nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények:nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
- 4.Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3415	Gyógypedagógiai asszisztens

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Közreműködik az általános jellegű közvetlen (gyógy)pedagógiai munka előkészítésében  
Részt vesz a tanórái, a tanórán kívüli és intézményen kívüli foglalkozások lebonyolításában  
Közreműködik a fogyatékos személyek körében végzett általános jellegű nevelési, oktatási, képzési és fejlesztési teendők ellátásában  
Irányítás mellett ellátja egyes Fogyatékos-specifikus, gyógypedagógiai asszisztensi feladatokat az értelmi, a látás-, a hallás-, a testi-, a beszéd-, halmozottan (súlyosan és halmozottan) fogyatékos személyek, valamint az autista és a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek körében  
Felügyeletet lát el, kíséri az egyes tanulókat vagy csoportokat  
Gondozási feladatokat végez, első segélyt nyújt  
Közreműködik a gyermekek, tanulók szabadidős tevékenységének szervezésében és lebonyolításában  
Részt vesz adminisztrációs feladatok a munkaterületéhez tartozó, intézményi szintű tevékenységek ellátásában

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 140 01 0000 0000	Pedagógiai asszisztens

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1283-06 Általános pedagógiai asszisztensi feladatok**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Átvesszi, átadja a tanulót a szülőktől, gondozótól  
A pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőket a tanulót érintő napi eseményekről  
Részt vesz a szülői értekezleteken, esetenként családlátogatáson  
Részt vesz a team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken  
Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában  
Felügyeli a rábízott tanulókat  
Vigyáz a tanulók testi épségére  
Felismeri az alapvető első segélynyújtást igénylő helyzeteket  
Felismeri az orvosi segítséget igénylő helyzeteket  
Jelzi az intézkedés szükségességét  
A pedagógussal együtt ügyeletet lát el a tanítási órák előtt, az óráközi szünetekben, a napközis foglalkozások befejeztével, szünidőben  
Intézményen belül (foglalkoztató termek, WC, ebédlő, tornaterem stb.) szükség szerint kíséri a tanulót  
Intézményen kívül foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, erdei iskolába stb. kíséri a tanulót(ka)t  
Gondoskodik a foglalkozásokon való megjelenésről  
Tevékenyen részt vesz a tanuló személyi higiénés szokásainak kialakításában  
Tevékenyen részt vesz a tanuló környezeti higiénés szokásainak kialakításában (személyes élettér, közös élettér tisztasága, rendje stb.)

Tevékenyen részt vesz a tanuló öltözködési szokásainak kialakításában  
Tevékenyen részt vesz a tanuló étkezési szokásainak kialakításában (terítés, ev eszközök használata stb.)  
Gyakoroltatja a tanulóval a mindennapi élethelyzetekben szükséges tevékenységeit  
Ellen rzi a tanuló higiénés és önkiszolgálási tevékenységét  
Szükség szerint korrigálja a tanuló higiénés és önkiszolgálási tevékenységét  
Szervezi, felügyeli a csoportos étkezéseket  
Ellen rzi a tanulók által használt helyiségek rendjét, tisztaságát  
Orvosi el írásoknak megfelel en gyógyszert ad be  
Orvosi ellátást nem igényl sérüléseket lát el  
Lázat mér  
Felügyeli a beteget, sérültet  
Segíti a tanulót az általánosan használt gyógyászati segédeszközök használatában  
Rész vesz a tanulók intézményen belüli, illetve kívüli szabadid s programjainak szervezésében  
Rész vesz a tanulók intézményen belüli, illetve kívüli szabadid s programjainak el készítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok el készítése stb.)  
Felügyeli, segíti a tanulót a szabadid s tevékenységben  
Egyezteteti a pedagógussal a tanórai foglalkozásokhoz szükséges teend ket  
El készíti a tanórai foglalkozások során szükséges eszközöket  
Berendezi a termet a tanórai foglalkozások igényeinek megfelel en  
Együttm ködik a pedagógussal a tanórákon az általános jelleg oktató, nevel munkában  
Segíti, bátorítja a tanulót általános jelleg egyéni és csoportos feladatai megoldásában  
A pedagógus irányításával közrem ködik a tanulót fejleszt , korrekciós tevékenységben  
Egyénileg segít a tanulónak a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak íráskészséget fejleszt feladatok megoldásában  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak olvasási készséget fejleszt feladatok megoldásában  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak számolási készséget fejleszt feladatok megoldásában  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a lelassult mentális fejl dés tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a magatartási nehézséggel küzd tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában és a magatartás rendezésében  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a beilleszkedési nehézséggel küzd tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában és a beilleszkedési problémák rendezésében  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a hiperaktív tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában és a hiperaktivitás rendezésében  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a figyelemzavarral küzd tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában és a figyelemzavar terápiájában  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít az autisztikus viselkedés tanulónak a fejleszt feladatok megoldásában és a speciális problémák rendezésében  
A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tehetséges tanulónak tehetsége kibontakoztatásában  
Közrem ködik a tanórák és a napközis foglalkozások rendjének biztosításában  
Közrem ködik a tanórai foglalkozásokon az általános jelleg oktatási és technikai eszközök kezelésében  
Esetenként (pl. ügyeleti id ben, szünid ben) foglalkozást szervez, tart (sport, játék, kézm ves foglalkozás)  
Beszámol a pedagógusnak a tanulók tevékenységér l  
Vezeti a tanulókra vonatkozó általános jelleg nyilvántartásokat (pl. hiányzás) Közrem ködik adminisztrációs teend k ellátásában  
Közrem ködik iskolai dokumentumok elkészítésében

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A tanulóra és a szül re vonatkozó közoktatási jogszabályok
- B Az intézmény m ködére vonatkozó jogszabályok
- C Közoktatási és gyermekvédelmi jogszabályok
- C Gyermekvédelmi, családjogi, közoktatási, foglalkoztatási, szociálpolitikai fogalmak
- C A nevelési, oktatási, képzési intézmény általános m ködési szabályai

- C Az oktatási, képzési intézmény adminisztrációs szabályai
- A A tanulóra és a szülőre vonatkozó intézményi működési szabályok
- A Intézményi baleset- és tűzvédelmi szabályok
- A Közlekedésbiztonsági szabályok, a biztonságos közlekedés feltételei
- A Baleset, betegség esetén szükséges eljárás szabályai
- C Alapvető rendezvényszervezési feltételek, teendők, eljárások
- C Oktatástechnikai (audiovizuális) eszközök használati jellemzői és kezelése
- C Oktatástechnikai eszközök elemi karbantartási teendői, feladatai
- C Szemléltető eszközök használati jellemzői és szabályai
- C Tanulói eszközök és használati jellemzőik, szabályaik
- B Az iskolai helyiségek használati szabályai
- D Az iskolai tevékenységek, folyamatok általános szervezési jellemzői
- D A fejlődéslélektan tárgya, alapvető fogalmai és módszerei
- C A pedagógia tárgya, alapvető folyamatai, tevékenységei és fogalmai
- D A didaktika és az egyes pedagógiai szakterületek, tantárgyak alapvető folyamatai, tevékenységei és fogalmai
- C A lelassult mentális fejlődésű tanuló alapvető jellemzői
- C A tanulási nehézségek jellemzői
- C A diszkalkulia alapvető jellemzői
- C A diszlexia alapvető jellemzői
- C A diszgráfia alapvető jellemzői
- C A nehezen nevelhető gyermek alapvető jellemzői
- C A magatartási nehézségek alapvető jellemzői
- C A beilleszkedési nehézségek alapvető jellemzői
- C A hiperaktivitás alapvető jellemzői
- C A figyelemzavar alapvető jellemzői
- C Az autisztikus viselkedés alapvető jellemzői
- C A tehetséges gyermekkel kapcsolatos alapvető feladatok és problémák
- C A tanórák szervezésének alapelvei és szempontjai
- C A tanórák főbb típusainak jellemzői
- C Az általános jellegű tanulói munkaformák és alkalmazásuk jellemzői
- C Az általános jellegű fejlesztő feladatok és alkalmazásuk alapvető jellemzői
- C A tanulói munka értékelése általános jellegű módszerei és alkalmazásuk jellemzői
- D Az alapkészségek szerepe a tanulás folyamatában
- D A műveltségi területekhez, tantárgyakhoz kötődő különböző módszerek alapvető jellemzői
- C A tanulóval való egyéni foglalkozás módszereinek alapvető sajátosságai
- C A nevelési területi, általános fogalmai, alapvető eszközei, módszerei
- B Sportjátékok, szabályaik, jellemzőik, az egyes sportjátékok szerepe, megválasztásának szempontjai
- B Társas és közösségi játékok jellemzői, az egyes játékok szerepe, megválasztásának szempontjai
- B Fejlesztő játékok és technikák jellemzői és alkalmazhatóságuk
- C Az általános kézműves technikák jellemzői, alkalmazásuk feltételei, szerepük a gyerekek tevékenységében
- B A tanulóval való egyéni foglalkozást meghatározó pszichológiai jellemzők, feltételek
- B A csoportos foglalkozásokat meghatározó pszichológiai jellemzők, feltételek
- B A szülővel való kapcsolattartást meghatározó pszichológiai körülmények, feltételek
- C A mentálhigiénia tárgya, alapvető fogalmai és módszerei
- C Gyermek és felnőtt egészségügy tárgya, alapfogalmai, az egészségmegőrzés lehetőségei
- B Gyakori betegségek tünetei
- C Alapvető ápolási, gondozási feladatok, a tevékenység szabályai
- A Általános gyógyszerhasználati szabályok
- B A higiéniai szokások és az egészségi állapot összefüggései
- B Általános gyógyászati segédeszközök használati szabályai
- A Az általános első segélynyújtási feladatok, a sérülések felismerése, a tevékenység szabályai
- B Balesetek következményei, sérülések veszélyessége, a követendő eljárás szabályai
- C Az egészséges, követendő életvitel jellemzői, a gyerekek életviteli nevelésének lehetőségei
- B Élelmiszelegészségügyi követelmények, az étkeztetés, az ételkészítések kezelésének szabályai (HACCP)
- C A környezettudatos magatartás jellemzői, alapvető betartandó környezetvédelmi szabályok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Általános tanári és tanulói taneszközök használata, kezelése
- 3 Tanulói manipulációs és fejlesztő eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 3 Általános kézműves eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Felelősségtudat
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1284-06 Általános gyógypedagógiai asszisztensi feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttműködik a gyógypedagógussal a korai fejlesztés, óvodai fejlesztés, tanórai, a tanórán kívüli, a rehabilitációs, a rehabilitációs és a terápiás foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a tanulási nehézségek korrekcióját célzó általános, alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a magatartási nehézségek korrekcióját célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a beilleszkedési nehézségek korrekcióját célzó általános, alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett az értelmi fogyatékos (tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek) oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a látásfogyatékos személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a hallásfogyatékos személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a beszédfogyatékos személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett az autista személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a megismerési funkciók vagy a viselkedésfejlésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (pszichés fejlődés zavarai) személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a gyógypedagógus irányítása mellett a súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelésében, oktatásában, fejlesztésében, a fejlesztésüket célzó alapszintű egyéni és csoportos foglalkozásokon

Közreműködik a tanórai és tanórán kívüli rehabilitációs, rehabilitációs, terápiás foglalkozások rendjének biztosításában



Közrem ködik kulturális, sport-, játék-, munkatevékenység tervezésében, szervezésében, lebonyolításában intézményben és intézményen kívül  
 A gyógypedagógus útmutatásai alapján gyakorló foglalkozást vezet  
 Rendszeresen egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal az oktatás, nevelés, fejlesztés folyamatában  
 A gyógypedagógus útmutatásai alapján a nevel , oktató, fejleszt munkában használatos szemléltet eszközöket, segédanyagokat készít  
 El készíti a foglalkozások helyszínét, eszközeit  
 Ellátja a fogyatékos gyermekek, tanulók, feln ttek személyes gondozásával kapcsolatos teend ket  
 Tevékenyen vesz részt a fogyatékos gyermekek, tanulók, feln ttek önkiszolgálási szokásainak kialakításában, meger sítésében

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A gyógypedagógia tárgya, legfontosabb fogalmai, alapvet folyamatának és tevékenységeinek jellemz i
- C A terápiás, rehabilitációs, rehabilitációs folyamat alapszint jellemz i
- D A tanulási nehézségek alapvet jellemz i
- D A magatartási nehézségek alapvet jellemz i
- D A beilleszkedési nehézségek alapvet jellemz i
- D A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A látásfogyatékos fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A látásfogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A hallásfogyatékos fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A hallásfogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékos) fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A beszédfogyatékos fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A beszédfogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D Az autizmus fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C Az autista személyek nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A megismer funkciók vagy a viselkedés fejl désének tartós és súlyos rendellenességeinek (a pszichés fejl dés zavarai) fogalma, okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A megismer funkciók vagy a viselkedés fejl désének tartós és súlyos rendellenességeivel küzd személyek ( pszichés fejl dés zavarai) nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- D A halmozott fogyatékos fogalma (súlyosan és halmozottan fogyatékos) okai, tünetei, alapvet jellemz i
- C A halmozottan fogyatékos (súlyosan és halmozottan fogyatékos) személyek nevelési, oktatási, fejlesztési folyamatának alapvet jellemz i
- B Az egyes fogyatékosokhoz kapcsolódó speciális egészségvédelmi és gondozási tevékenységek célja, eszközei, módszerei, jellemz i, szabályai
- B Az egyes fogyatékosokkal összefügg speciális els segélynyújtás esetei, lehet ségei, eszközei, módszerei és szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Általános tanári és tanulói taneszközök használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 3 Általános kézm ves eszközök használata
- 4 Fogyatékoság-specifikus tanári és tanulói taneszközök, kezelése, használata
- 2 Fogyatékoság-specifikus manipulációs fejleszt eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Felel sségtudat

Elhivatottság  
Fejlesztési képesség  
Megbízhatóság

**Társas kompetenciák:**

Empátia  
Tolerancia  
Segítőkészség  
Határozottság  
Adekvát verbális kommunikáció és metakommunikáció  
Kapcsolatfenntartó készség

**Módszerkompetenciák:**

Helyzetfelismerés  
Figyelemmegosztás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Lényegfelismerés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Áttekinthető, rendszerező képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1285-06 Fogyatékos-specifikus gyógypedagógiai asszisztensi feladatok I.-II.**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, felnőtt, óvodai, iskolai, intézményi foglalkozásain, tanóráin

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló foglalkozásain, tanórán kívüli tevékenységénél

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló gondozásának feladataiban, higiénés szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló biztonságos közlekedésének kialakításában

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló, foglalkozásain, tanórán kívüli tevékenységénél

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló gondozási feladataiban, higiénés és érzékszervi egészségvédelmi szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segíti a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermeket a biztonságos tájékozódás és közlekedés megvalósításában a mozgástréner vagy a látássérültek pedagógiája szakos gyógypedagógus irányításával

Segítségnyújt a látásfogyatékos tanulók által használt speciális taneszközök és kommunikációs eszközök használatában

Segítségnyújt a látásfogyatékos személyek (gyengénlátó, aliglátó, vak) által használt speciális informatikai eszközök használatában

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a hallásfogyatékos gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a hallásfogyatékos gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél

Segíti a gyógypedagógus útmutatása alapján a hallásfogyatékos gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a hallásfogyatékos gyermek, tanuló gondozási feladataiban, higiénés és érzékszervi egészségvédelmi szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a hallásfogyatékos gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segítségét nyújt a hallókészülékek egyéni és csoportos ellenrészében, használatában

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló foglalkozásain, tanórán kívüli tevékenységénél

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen vesz részt a gyógypedagógus közvetlen irányítása mellett a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló gondozási feladataiban, higiénés és egészségvédelmi szokásainak kialakításában

Tevékenyen vesz részt a gyógypedagógus közvetlen irányítása mellett a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segítségét nyújt a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek által használt speciális eszközök, taneszközök, informatikai eszközök használatában

Segítségét nyújt az akadálymentes és biztonságos közlekedés kialakításában, a közlekedés eszközeinek használatában

Segítségét nyújt a gyógyászati és rehabilitációs segédeszközök használatában

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló beszédjavító egyéni és csoportos foglalkozásánál (gyakorlás, automatizálás)

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán és intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen vesz részt a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló gondozási, logopédiai higiéniai feladataiban

Tevékenyen vesz részt a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segítségét nyújt a beszéd-fogyatékos személyek által használt speciális taneszközök és kommunikációs eszközök használatában

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló egyéni, csoportos terápiás foglalkozásánál

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló gondozási feladataiban, higiénés és egészségvédelmi szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló állandó, strukturált életrendjének kialakításában

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segítségét nyújt az autista gyermek, tanuló által használt taneszközök és kommunikációs eszközök használatában

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló gondozási feladataiban, higiénés szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásainak kialakításában

Segítségnyújtást nyújt a megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) gyermek, tanuló által használt speciális eszközök, taneszközök használatában

Segít a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt egyéni és csoportos fejlesztésének, terápiájának megszervezésében és lebonyolításában

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt nevelésének oktatásának főbb területein

Segít a gyógypedagógus útmutatása alapján a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt fejlesztési foglalkozáson kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló gondozási feladatainak ellátásában

Tevékenyen részt vesz a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló felnőtt önellátásának, önkiszolgálásának kialakításában

Segítségnyújtást nyújt a gyógyászati és rehabilitációs segédeszközök használatában

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, csoportosítása, kóroktana, tünetei
- C A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői, az oktatás, nevelés, fejlesztés folyamata
- D A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek gondozása
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek önkiszolgálása, közlekedése
- D A látásfogyatékoság (gyengénlátás, aliglátás, vakság) fogalma, okai, tünetei,
- C A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- C A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) nevelésének, oktatásának fejlesztésének folyamata
  
- B A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) gondozása, önkiszolgálásra nevelésének sajátosságai
- B A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) közlekedésének segítése látó kísérő technikával
- C A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) speciális informatikai eszközeinek jellemzői
- C A látásfogyatékos személyek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) speciális eszközeinek jellemzői
- D A hallásfogyatékoság fogalma, kóroktana, tünetei, audiológiai diagnózisa, várható kórlefolyás
- C A hallásfogyatékosok nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- D A hallásfogyatékosok életkor és hallási, nyelvi fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A hallásfogyatékosok nevelésének, oktatásának fejlesztésének, folyamata
- B A hallásfogyatékosok gondozása
- B A hallásfogyatékosok önkiszolgálása
- B A hallást segítő technikai eszközök ellenőrzési, használati jellemzői
- D A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékoság) fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, várható kórlefolyás
- D A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékoság) típusai
- C A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) nevelési, oktatási, fejlesztési, szempontú jellemzői
- D A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) életkori jellemzői, sajátosságai
- C A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) nevelési, oktatási, fejlesztési folyamata
- B A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) gondozása
- B A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) mindennapi tevékenysége, közlekedése
- C A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) speciális informatikai eszközeinek jellemzői
- B A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) speciális tan- és kommunikációs eszközeinek jellemzői

- B A mozgáskorlátozott személyek (testi fogyatékosok) gyógyászati és rehabilitációs segédeszközeinek használati és karbantartási jellemzői
- B Az akadálymentes és biztonságos közlekedést segítő eszközök használati jellemzői
- D A beszéd fogyatékos fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- D A beszéd fogyatékos típusai
- D A beszédhibák fogalma, típusai, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- C A beszéd fogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- D A beszéd fogyatékos személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A beszéd fogyatékos személyek nevelése, oktatása, terápiás fejlesztésének folyamata
- B A beszéd fogyatékos gyermek gondozása, önkiszolgálása
- D Az autizmus fogalma, értelmezése (pervaszív fejlődési zavar, autizmus spektrum zavar)
- D Az autizmus kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- C Az autista személyek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- D Az autista személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C Az autista személyek nevelése, oktatása, terápiás fejlesztésének folyamata
- B Az autista személyek individuális terápiája, a bánásmód
- C Az autisták foglalkozáson, tanórán, intézményen kívüli nevelésének, oktatásának, fejlesztésének jellemzői
- B Az autista személyek gondozása
- B Az autista személyek önkiszolgálása, közlekedése
- D A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeinek fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, várható kórlefolyás
- D A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeinek megjelenési formái.
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- D A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek gondozása
- B A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek önkiszolgálása, közlekedése
- D A súlyos és halmozott fogyatékos fogalma, kóroktana, sajátosságai, diagnózis, prognózis
- C A fejlesztés, iskolai nevelés, oktatás célja, feladata, kritériumrendszere
- C A (re)habilitációs pedagógiai program és az egyéni fejlesztési terv jellemzői
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek fejlesztésének kiemelt céljai, területei és sajátosságai
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési, terápiás szempontú jellemzői
- D A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelése, oktatása, fejlesztése
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek gondozása
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek önkiszolgálásának fejlesztése, együttműködés kialakítása a szobatisztaság, testápolás, öltöztetés, étkezés, közlekedés stb. terén

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Fogyatékos-specifikus tanári és tanulói taneszközök, kezelése, használata
- 3 Fogyatékos-specifikus manipulációs fejlesztési eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tudás
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Fejlesztési képesség
- Precizitás
- Szervezési képesség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Segít készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiváló készség
- Konfliktusmegoldó készség
- Adekvát metakommunikáció

Módszerkompetenciák:

- Körültekintés, elvigyázatosság
- Áttekintő-, rendszerező képesség
- Lényegfelismerés
- Problémamegoldás
- Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2678-06 A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott személyeket (értelmi fogyatékosokat) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Együttműködik a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, óvodai, iskolai, intézményi foglalkozásain, tanóráin a gyermekekkel és a pedagógussal
- Együttműködik a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél a gyermekekkel és a pedagógussal
- Együttműködik a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanulóintézményen kívüli tevékenységénél a gyermekekkel és a pedagógussal
- A gyermekek, tanulók foglalkozásairól a gyógypedagógus által megadott szempontok alapján feljegyzést készít, naplót vezet
- Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési folyamatokról, feladatokról
- Tevékenyen részt vesz a terápiás szakmai team munkájában
- Segít a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek elkészítésében
- A gyógypedagógus irányításával terápiás eszközöket készít
- Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók játékokra nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében, a motivációban
- Tevékenyen részt vesz a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában
- A hatáskörébe tartozó területekről tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)
- Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában
- Önállóan végzi a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, gondozásának feladatait, alakítja a higiénés szokásait
- Felkészíti a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, felnőtt önkiszolgálási szokásait
- Felkészíti a tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, felnőtt biztonságos közlekedésének kialakítását

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, súlyossági csoportjai, kóroktana, tünetei
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- C A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek pszichikus funkciói fejlődésének, fejlesztésének specifikumai
- C Az értelmileg akadályozott gyermekek sajátos nevelési szükségletei a korai fejlesztés során és óvodás korban
- C Az értelmileg akadályozott tanulók sajátos nevelési szükségletei
- C A tanulásban akadályozott tanulók sajátos nevelési szükségletei

- C A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek és fiatalok intézményei
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek oktatása, nevelése, képzése, fejlesztése
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek személyre szóló speciális gondozása
- B A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek önkiszolgálása, közlekedése
- C A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezeteik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Szakmai nyelv írásképesség
- 5 A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott gyermekek, tanulók speciális taneszközeinek kezelése, használata
- 5 Az értelmileg akadályozott gyermekek, tanulók speciális manipulációs fejleszt eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 T r képesség, türelem  
 Felelősségtudat  
 Megbízhatóság  
 Fejlődési képesség  
 Precizitás  
 Szervező képesség  
 Elhivatottság  
 Kitartás, terhelhetőség  
 Önállóság  
 Optimizmus, vidámság  
 Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
 Segítőkészség  
 Kapcsolatteremtőkészség  
 Kapcsolatfenntartókészség  
 Motiválókészség  
 Konfliktusmegoldókészség  
 Adekvát metakommunikáció  
 Kezdeményező készség  
 Empatikus készség  
 Tolerancia  
 Közérthetőség  
 Kompromisszumkészség  
 Tapintat, megértés

**Módszerkompetenciák:**

Helyzetfelismerés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Áttekinthető, rendszerezőkészség  
 Lényegfelismerés  
 Problémamegoldás  
 Tervezési képesség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Figyelemmegosztás  
 Módszeres munkavégzés  
 Nyitott hozzáállás

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2679-06 Látásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

Együttműködik a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekkel és a pedagógussal, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin

Együttműködik a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekkel a foglalkozáson / tanórán / intézményen kívüli tevékenységeknél

Tevékenyen vesz részt a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek, tanulók egyéni rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztésében a gyógypedagógus irányításával

A gyermekek, tanulók foglalkozásairól a gyógypedagógus által megadott szempontok alapján feljegyzést készít, naplót vezet

Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési feladatokról

Tevékenyen vesz részt a terápiás szakmai team munkájában

Tevékenyen vesz részt a nevelés/oktatás/ képzés tárgyi feltételeinek előkészítésében

Segítséggel, illetve önállóan eszközöket készít

Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók játékokra nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében motiválásában.

Tevékenyen részt vesz a kulturális-, sport-, játék- és munkatevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában.

A hatáskörébe tartozó területekről tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)

Segít az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában

Önállóan végzi a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló, gondozási feladatait, alakítja higiénés szokásait

Felkészítéssel alakítja a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásait

Segíti a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermek, tanuló biztonságos közlekedését látókísérettel

Közreműködik, segítséget nyújt a látásfogyatékos gyermekek által használt speciális eszközök használatában

Közreműködik, segítséget nyújt a látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek által használt speciális informatikai eszközök használatában

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vakság) fogalma, okai, tünetei
- B A látásfogyatékos gyermekek (gyengénlátók, aliglátók, vakok) nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- C A vak személyek pszichikus funkciói, fejlődésüknek, fejlesztésüknek specifikumai
- C Vak gyermekek sajátos nevelési szükségletei korai fejlesztéskor és óvodáskorban
- C A vak tanulók sajátos nevelési szükségletei
- B A vak gyermekek, tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A vak gyermekek, tanulók rehabilitációs, rehabilitációs nevelésének, oktatásának fejlesztésének tartalmi elemei, tanulásszervezési formái, individualizálása, módszertani repertoárja
- C A gyengénlátó személyek pszichikus funkciói, fejlődésének, fejlesztésének specifikumai
- C A gyengénlátó gyermekek sajátos nevelési szükségletei korai fejlesztéskor és óvodáskorban
- C A gyengénlátó tanulók sajátos nevelési szükségletei
- C A gyengénlátó gyermekek, tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A gyengénlátó gyermekek, tanulók rehabilitációs, rehabilitációs nevelésének, oktatásának, fejlesztésének tartalmi elemei, tanulásszervezési formái, individualizálása, módszertani repertoárja
- B A gyengénlátó / aliglátó gyermekek, tanulók optikai segédeszközei
- C A látásfogyatékos gyermekek, tanulók intézményes nevelési rendszere, szegregált, integrált szervezeti formák
- C Látás- és értelmi fogyatékos gyermekek és felnőttek nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek gondozása, önkiszolgálása
- B A látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek tájékozódása és közlekedése
- B A látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek speciális informatikai eszközeinek jellemzői
- B A látásfogyatékos (gyengénlátó, aliglátó, vak) gyermekek speciális eszközeinek jellemzői
- C A látásfogyatékos személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezeteik



A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Szakmai nyelv írásképeség
- 5 A látásfogyatékos gyermekek speciális tanári és tanulói taneszközeinek és fejlesztő eszközeinek kezelése, használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 A látásfogyatékos személyek speciális informatikai- és optikai eszközeinek használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Tűrő képesség, türelem  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Fejlesztő képesség  
Precizitás  
Szervező képesség  
Elhivatottság  
Kitartás, terhelhetőség  
Önállóság  
Optimizmus, vidámság  
Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Segítő készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Motiváló készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Kezdeményező készség  
Empatikus készség  
Tolerancia  
Közérthetőség  
Kompromisszumképesség  
Tapintat, megértés

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Áttekinthető, rendszerező képesség  
Lényegfelismerés  
Problémamegoldás  
Tervezési képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelemmegosztás  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2680-06 Hallásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttműködik a hallásfogyatékos gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin a gyermekkel és a pedagógussal  
Együttműködik a hallásfogyatékos gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal  
Együttműködik a hallásfogyatékos gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal  
Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési folyamatokról

Segít a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek el készítésében  
 Segítséggel, illetve önállóan szemléltet eszközöket készít  
 Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók játéokra nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében, motiválásában  
 Tevékenyen részt vesz a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység tervezésében, szervezésében és lebonyolításában  
 A gyógypedagógus közléseit kiegészítve a hatáskörébe tartozó területekr l tájékoztatja a szül ket (gondozás, önellátás fejl dése)  
 Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében lebonyolításában  
 Önállóan végzi a hallásfogyatékos (nagyothalló, siket) gyermek, tanuló gondozási feladatait, alakítja higiénés szokásait  
 Felel sséggel alakítja a hallásfogyatékos gyermek, tanuló, önkiszolgálási szokásait  
 Önállóan ellen rzi a gyermekek, tanulók hanger sít technikai eszközeit (hallókészülék, CI, adó-vev ), részt vesz az eszközök egyszer hibaelhárításában

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A hallásfogyatékos fogalma, szintjei, kóroktana, tünetei, audiológiai diagnózisa, prognózisa
- B A hallásfogyatékos gyermekek nevelésének, oktatásának, fejlesztésének f bb jellemz i
- C A hallásfogyatékos gyermekek életkor- és hallási, nyelvi fejlettségi szint szerinti jellemz i
- C A hallásfogyatékos gyermekek általános pszichikus funkciói, nyelvi fejl désének, fejlesztésének specifikumai
- C A hallásfogyatékos gyermekek sajátos nevelési szükségletei korai fejlesztéskor és óvodáskorban
- C A hallásfogyatékos tanulók sajátos nevelési szükségletei
- C A hallásfogyatékos gyermekek tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- C A hallásfogyatékos gyermekek, tanulók korrekciós, kompenzáló, rehabilitációs, rehabilitációs nevelésének, oktatásának képzésének, fejlesztésének tartalmi elemei, tanulásszervezési formái, individualizálása, módszertani repertoárja
- D A siketek jelnyelvének jellemz i, viszonya a hangos beszédhez
- C A hallásfogyatékos gyermekek, tanulók intézményes nevelési-oktatási rendszere, szegregált, integrált szervezeti formák
- C Tanulási zavarokat mutató, ill. hallás- és értelmi fogyatékos gyermekek tanulók nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A hallásfogyatékosok gyermekek gondozása
- B A hallásfogyatékosok gyermekek önkiszolgálása,
- B A hallást segítő technikai eszközök kezelése, ellen rzése
- C A hallásfogyatékos személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezeteik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkézség
- 3 Szakmai nyelv íráskészség
- 4. Hanger sít technikai eszközök, készülékek ellen rzése, m ködtetése
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézm ves eszközök használata

#### **Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 T r képesség, türelem  
 Felel sségtudat  
 Technikai érzék  
 Megbízhatóság  
 Fejl d képesség  
 Precizitás  
 Szervez képesség  
 Elhivatottság  
 Kitartás, terhelhet ség  
 Önállóság  
 Optimizmus, vidámság

Szeretet adás, szeretetelfogadás képessége

Társas kompetenciák:

Könnyed hétköznapi társalgási készség  
Határozottság  
Segít készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Motiváló készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Adekvát, természetes verbális kommunikáció, metakommunikáció  
Kezdeményező készség  
Empatikus készség  
Tolerancia  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség  
Tapintat, megértés

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Körültekintés, elvagyatosság  
Áttekintő-, rendszerező képesség  
Lényegfelismerés  
Problémamegoldás  
Tervezési képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelemmegosztás  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2681-06 Mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Segíti a gyógypedagógus munkáját a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin  
Együttműködik a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló foglalkozásain, tanóráin kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal  
Együttműködik a gyermekkel és a pedagógussal a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél  
Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermekek, tanulók egyéni rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásain  
A gyermekek, tanulók foglalkozásairól a gyógypedagógus által megadott szempontok alapján feljegyzést készít, naplót vezet  
Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési folyamatokról, feladatokról  
Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus mellett a terápiás szakmai team munkájában  
Segíti a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek előkészítésében  
Segítséggel, illetve önállóan szemléltet eszközöket készít  
Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a gyermekek, tanulók játékra nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében, a gyermekek motiválásában  
Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység szervezésében és lebonyolításában  
A hatáskörébe tartozó területekről tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás, önkiszolgálás fejlődése)  
Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában  
Közreműködik a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló, felnőtt, gondozásában (szükség szerint), alakítja higiénés szokásait  
Feltevéssel segíti a gyógypedagógus irányítása mellett a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló, felnőtt önkiszolgálását  
Feltevéssel segíti a mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermek, tanuló, felnőtt biztonságos közlekedésének kialakítását

Segítséget nyújt a gyógypedagógus irányítása mellett mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek által használt speciális eszközök, taneszközök, informatikai eszközök használatában  
Segítséget nyújt a gyógypedagógus irányítása mellett gyógyászati és rehabilitációs segédeszközök használatában  
Segítséget nyújt az akadálymentes és biztonságos közlekedés eszközeinek használatában

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékos) fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, várható kórlefordulás
- C A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékos) típusai, a mozgáskorlátozottság szomatopedagógiai értelmezése
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermekek, tanulók, felnőttek nevelési, oktatási, fejlesztési, szempontú jellemzése
- C A mozgáskorlátozottság (testi fogyatékos) életkor és funkcióképesség szerinti jellemzése
- C A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek pszichikus funkciói fejlődésének, fejlesztésének sajátosságai
- C A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) kisgyermekek sajátos nevelési szükségletei, a korai fejlesztés és óvodai nevelés sajátosságai
- C A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) tanulók sajátos nevelési szükségletei
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermekek, tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermekek, tanulók rehabilitációja, rehabilitációja, nevelésének, oktatásának, képzésének, fejlesztésének tartalmi elemei, a tanulásszervezés formái, individualizálása, módszertani repertoárja
- C A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) gyermekek, tanulók, felnőttek intézményes nevelési rendszere, a szegregált és az integrált szervezeti formák
- C A szomatopedagógiai rehabilitáció főbb területei
- D A konduktív nevelési rendszer alapjai
- D A gyógytestnevelés célcsoportja, a tevékenység főbb területei
- C A halmozottan sérült mozgáskorlátozott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek gondozása
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek mindennapi tevékenysége (önkiszolgálás, önellátás, közlekedés)
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek speciális informatikai eszközeinek jellemzése
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek speciális tan- és kommunikációs eszközeinek jellemzése
- B A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek gyógyászati és rehabilitációs eszközeinek használati és karbantartási jellemzése
- B Az akadálymentes és biztonságos közlekedést segítő eszközök használati jellemzése
- C A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezeteik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Szakmai nyelv írásképesség
- 5 A mozgáskorlátozott gyermekek, tanulók speciális fejlesztési és taneszközeinek, kezelése, használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 A mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyek speciális kommunikációs és informatikai eszközeinek használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

#### **Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Tudás, képesség, türelem  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Fejlesztési képesség  
Precizitás

Szervező képesség  
Elhivatottság  
Kitartás, terhelhetőség  
Önállóság  
Optimizmus, vidámság  
Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
Segítőkészség  
Kapcsolatteremtőkészség  
Kapcsolatfenntartókészség  
Motiválókészség  
Konfliktusmegoldókészség  
Adekvát verbális kommunikáció és metakommunikáció  
Kezdeményező készség  
Empatikus készség  
Tolerancia  
Kompromisszumkészség  
Tapintat, megértés

**Módszerkompetenciák:**

Helyzetfelismerés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Áttekintő-, rendszerezőképesség  
Lényegfelismerés  
Problémamegoldás  
Tervezői képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelemmegosztás  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2682-06 Beszédfogyatékos személyeket (hang-beszéd- és nyelvi zavarban szenvedőket) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A gyógypedagógus / logopédus szakmai irányítása és jelenléte mellett célzott, kijelölt feladatokat lát el a beszédfogyatékos gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin  
A logopédus szakmai irányítása és jelenléte mellett célzott, kijelölt feladatokat lát el a beszédfogyatékos gyermek, tanuló beszédjavító egyéni és csoportos foglalkozásánál (gyakorlás, automatizálás)  
A gyógypedagógus / logopédus szakmai irányítása mellett feladatokat lát el a beszédfogyatékos gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán és intézményen kívüli tevékenységénél  
A gyermekek, tanulók fejlődéséről megadott szempontok alapján feljegyzést vezet  
Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési feladatokról  
A logopédus irányítása mellett kijelölt feladatokat lát el a terápiás szakmai team munkájában  
Segít a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek elkészítésében megteremtésében  
Segítséggel, illetve önállóan gyakorló, szemléltető eszközöket készít  
A logopédus irányítása mellett kijelölt feladatokat lát el a gyermekek, tanulók játékos nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében, motiválásában  
Tevékenyen részt vesz a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység szervezésében és lebonyolításában.  
A hatáskörébe tartozó területekről, állandó szakmai kontroll és konzultáció mellett, tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)  
Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában.  
Állandó szakmai kontroll és konzultáció mellett ellátja a beszédfogyatékos gyermek, tanuló gondozási feladatait, alakítja a higiénés szokásait  
Felkészít a játékos nevelésben, tanuló önkiszolgálási szokásait  
Felkészít a játékos nevelésben, tanuló biztonságos közlekedésének kialakítását

Közrem ködik, segítséget nyújt a beszéd fogyatékosok által használt speciális taneszközök és kommunikációs eszközök, informatikai eszközök használatában

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A beszéd fogyatékos fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- C A beszéd fogyatékos típusai, súlyossági csoportjai
- C A beszéd hibák fogalma, típusai, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- B A beszéd fogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- B A beszéd fogyatékos személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C A beszéd folyamat (beszédproduktó, beszéd megértés) zavarainak megjelenési formái
- C A beszéd fogyatékos, a beszéd folyamat zavaraiiban szenved gyermekek, tanulók pszichikus funkcióinak jellemzői
- C A beszéd fogyatékos, a beszéd képesség zavaraiiban szenved gyermekek sajátos nevelési szükségletei óvodáskorban
- C A beszéd fogyatékos, a beszéd képesség zavaraiiban szenved tanulók sajátos nevelési szükségletei
- C A beszéd fogyatékos személyek nevelése, oktatása, egyéni fejlesztése
- B A beszéd fogyatékos, a beszéd képesség zavaraiiban szenved gyermekek, tanulók rehabilitációjának, rehabilitációjának, nevelésének, oktatásának, képzésének, fejlesztésének tartalmi elemei, tanulásszervezési formái, individualizálása, módszertani repertoárja
- C A beszéd fogyatékos, a beszéd képesség zavaraiiban szenved gyermekek, tanulók intézményes nevelési rendszere, szegregált, integrált szervezeti formák
- B A beszéd- és értelmi fogyatékos gyermek, tanulók nevelése, oktatás, képzése, fejlesztése
- B A beszéd fogyatékos személyek gondozása, önkiszolgálása
- C A beszéd fogyatékos személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd készség
- 3 Szakmai nyelv íráskészség
- 5 Beszéd fogyatékos-szpecifikus tanári és tanulói taneszközök, kezelése, használata
- 5 Beszéd fogyatékos-szpecifikus manipulációs fejleszt eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

#### Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
T r képesség, türelem  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Fejlődő képesség  
Precizitás  
Szervező képesség  
Elhivatottság  
Kitartás, terhelhetőség  
Önállóság  
Optimizmus, vidámság, jókedv  
Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

#### Társas kompetenciák:

Határozottság  
Segítőkészség  
Kapcsolatteremtőkészség  
Kapcsolatfenntartókészség  
Motiválókészség  
Konfliktusmegoldókészség  
Adekvát metakommunikáció  
Kezdeményezőkészség  
Empatikus készség  
Tolerancia

Közérthetőség  
Kompromisszumkészség  
Tapintat, megértés

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Áttekintés, rendszerezésképesség  
Lényegfelismerés  
Problémamegoldás  
Tervezési képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelemmegosztás  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2683-06 Autista személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttműködik a gyermekkel és a pedagógussal az autista gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin  
Együttműködik a gyermekkel és a pedagógussal az autista gyermek, tanuló egyéni, csoportos terápiás foglalkozásánál  
Együttműködik a gyermekkel és a pedagógussal az autista gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél  
Együttműködik az autista gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal  
Tevékenyen részt vesz gyógypedagógus irányítása mellett az autista gyermekek, tanulók egyéni rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztésében  
A gyermekek, tanulók fejlődéséről megadott szempontok alapján feljegyzést vezet  
Egyeztet, konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési feladatokról  
Tevékenyen részt vesz a terápiás szakmai team munkájában  
Segít a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek előkészítésében,  
Segítséggel, illetve önállóan szemléltető és gyakorló eszközöket készít  
Tevékenyen részt vesz a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység szervezésében és lebonyolításában  
A hatáskörébe tartozó területekről tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)  
Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában  
Önállóan végzi az autista gyermek, tanuló gondozási feladatait, alakítja higiénés szokásait  
Felelősséggel alakítja az autista gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásait  
Felelősséggel végzi az autista gyermek, tanuló biztonságos közlekedésének kialakítását  
Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus útmutatása alapján az autista gyermek, tanuló állandó, strukturált életrendjének kialakításában  
Segítséget nyújt az autista gyermek, tanuló által használt taneszközök és kommunikációs eszközök használatában

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az autizmus fogalma, értelmezése (pervaszív fejlődési zavar, autizmus spektrum zavar)
- C Az autizmus súlyossági csoportjai, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- B Az autista személyek nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- C Az autista személyek életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C Az autista gyermekek, tanulók pszichikus funkciói fejlődésének, fejlesztésének specifikumai
- C Az autista gyermekek, tanulók, felnőttek általános, sajátos nevelési szükségletei
- C Az autista gyermekek sajátos nevelési szükségletei a korai fejlesztésben és óvodáskorban
- C Az autista tanulók, felnőttek, sajátos nevelési szükségletei
- C Az autista gyermekek, tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B Az autista gyermekek, tanulók korrekciós, kompenzáló, rehabilitációs, rehabilitációs nevelésének, oktatásának képzésének, fejlesztésének tartalmi elemei, tanulászervezési formái, individualizálása
- B Az autista személyek fejlesztésének fő területei, specifikus módszerek alkalmazása

- C Az autista személyek nevelése, oktatása, fejlesztése
- C Az autista személyek individuális terápiája, a bánásmód pszichológiája
- C Az autista személyek foglalkozáson, tanórán, intézményen kívüli nevelése, oktatása, fejlesztése
- B Az autista és értelmi fogyatékos gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- C Az autista gyermekek, tanulók, felnőttek intézményes nevelési rendszere, szegregált, integrált szervezeti formák
- B Az autista személyek gondozása
- B Az autista személyek önkiszolgálása, közlekedése
- C Az autista személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezetek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Szakmai nyelv írásképeség
- 4 Sajátos tanári és tanuló taneszközök, kezelése, használata
- 4 Sajátos manipulációs fejlesztő eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tűrőképesség, türelem
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Fejlesztőképesség
- Precizitás
- Szervezőképesség
- Elhivatottság
- Kitartás, terhelhetőség
- Önállóság
- Optimizmus, vidámság, jókedv
- Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Segítőkészség
- Kapcsolatteremtőkészség
- Kapcsolatfenntartókészség
- Motiválókészség
- Konfliktusmegoldókészség
- Adekvát metakommunikáció
- Kezdeményezőkézség
- Empatikus készség
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Kompromisszumkézség
- Tapintat, megértés

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Áttekinthető, rendszerezőképesség
- Lényegfelismerés
- Problémamegoldás
- Tervezői képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelemmegosztás
- Módszeres munkavégzés
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**



**2684-06 A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttműködik a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermek, tanuló óvodai, iskolai foglalkozásain, tanóráin a gyermekkel és a pedagógussal

Együttműködik a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermek, tanuló foglalkozáson, tanórán kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal

Együttműködik a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermek, tanuló intézményen kívüli tevékenységénél a gyermekkel és a pedagógussal

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermekek, tanulók rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztésében

A gyermekek, tanulók fejlesztésére megadott szempontok alapján feljegyzést vezet

Egyeztet, konzultál a pedagógussal a fejlesztési folyamatokról

Tevékenyen részt vesz a terápiás szakmai team munkájában

Segít a nevelés, oktatás, képzés tárgyi feltételeinek előkészítésében,

Segítséggel, illetve önállóan szemléltet, gyakorló eszközöket készít

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a gyermekek, tanulók játékos nevelésében, a játékok kezdeményezésében, szervezésében, motiválásában

Tevékenyen részt vesz a kulturális, sport-, játék- és munkatevékenység szervezésében és lebonyolításában

A hatáskörébe tartozó területekről tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)

Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében lebonyolításában

Önállóan végzi a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) személyek gondozási feladatait, alakítja higiénés szokásait

Felkészít alakítja a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermek, tanuló önkiszolgálási szokásait

Felkészít végzi a megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) gyermek, tanuló biztonságos közlekedésének kialakítását

Segítséggel nyújt a pszichés fejlődésében tartósan és súlyosan akadályozott gyermek, tanuló által használt speciális eszközök, taneszközök és kommunikációs eszközök használatában

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeinek (a pszichés fejlődési zavarai) fogalma, kóroktana, tünetei, diagnózis, prognózis
- C A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeinek (a pszichés fejlődési zavarai) megjelenési formái: diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, mutizmus, kóros hiperkinetikus zavar, kóros aktivitászavar stb.
- B A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeinek (a pszichés fejlődési zavarai) nevelési, oktatási, fejlesztési szempontú jellemzői
- C A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek (a pszichés fejlődési zavarai) életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői
- C Az olvasási zavarok (diszlexia) kérdésköre, oka, tünetei, pszichológiája, típusai korai felismerés, megelőzés, tréning, terápia (módszertan)
- C Az írászavar (diszgráfia) kérdésköre, oka, tünetei, pszichológiája, típusai korai felismerés, megelőzés, tréning, terápia (módszertan)
- C A számolási zavar (diszkalkulia) kérdésköre, oka, tünetei, pszichológiája, típusai korai felismerés, megelőzés, tréning, terápia (módszertan)
- C Kóros aktivitászavar (hiperaktivitás, kóros impulzivitás, figyelemzavar) kérdésköre, oka, tünetei, pszichológiája, típusai, korai felismerés, megelőzés, tréning, terápia (módszertan)
- C A megismeri funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő gyermekek sajátos nevelési szükségletei a korai fejlesztésekben és óvodáskorban

- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő tanulók felnevelése, sajátos nevelési szükségletei
- B A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő gyermekek tanulók, nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése
- B A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő gyermekek, tanulók korrekciós, kompenzáló, rehabilitációs, nevelésének, oktatásának képzésének, fejlesztésének tartalmi elemei, tanulásszervezési formái, individualizálása
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek fejlesztésének fő területei. Specifikus módszerek alkalmazása
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek nevelése, oktatása, egyéni fejlesztése
- B A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek gondozása
- B A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek önkiszolgálása, közlekedése
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő gyermekek, tanulók, felnőttek intézményes nevelési rendszere, szegregált, integrált szervezeti formák
- C A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Szakmai nyelv íráskészség
- 4 Sajátos tanári és tanulói taneszközei, ezek kezelése, használata
- 4 Sajátos manipulációs fejlesztő eszközeinek használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tűrő képesség, türelem
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Fejlesztő képesség
- Precizitás
- Szervező képesség
- Elhivatottság
- Kitartás, terhelhetőség
- Önállóság
- Optimizmus, vidámság, jókedv
- Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Segítő készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiváló készség
- Konfliktusmegoldó készség
- Adekvát metakommunikáció
- Kezdeményező készség
- Empatikus készség
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Kompromisszumkészség
- Tapintat, megértés

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés

Körültekintés, el vigyázatosság  
Áttekint -, rendszerez képesség  
Lényegfelismerés  
Problémamegoldás  
Tervezési képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelemmegosztás  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2685-06 A halmozottan (súlyosan és halmozottan) fogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttműködik a gyógypedagógussal a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt egyéni és csoportos nevelésének, oktatásának, képzésének, fejlesztésének, megszervezésében és lebonyolításában

Együttműködik a gyógypedagógussal a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt nevelésének, oktatásának főbb tevékenységeiben

Együttműködik a gyógypedagógussal a súlyosan és halmozottan fogyatékos felnőttek fejlesztésével, felkészítéssel vagy munkajellegű tevékenységének megszervezésében és lebonyolításában

Együttműködik a gyógypedagógussal a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt tanórán vagy fejlesztés felkészítésén, továbbá munkajellegű foglalkoztatáson kívüli tevékenységénél

Tevékenyen részt vesz a gyógypedagógus irányítása mellett a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermekek, tanulók rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztésében

A gyermekek, tanulók fejlődéséről megadott szempontok alapján feljegyzést vezet

Együttműködik és konzultál a gyógypedagógussal a fejlesztési folyamatok rendszeres értékelésében

Közreműködik a terápiás szakmai team munkájában

Segít a nevelés, oktatás, képzés, foglalkoztatás tárgyi feltételeinek előkészítésében, megteremtésében

Segítséggel, illetve a gyógypedagógus tervei és iránymutatása alapján terápiás eszközöket készít

Tevékenyen részt vesz a súlyosan és halmozottan fogyatékos felnőttek szabadidős programjainak megszervezésében és megvalósításában

Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók örömteli, játékos, fejlesztő hatású szabadidős programjainak megszervezésében és megvalósításában

A hatáskörébe tartozó területekről a gyógypedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőket (gondozás, önellátás fejlődése)

Tevékenyen részt vesz az intézményi rendezvények szervezésében, lebonyolításában

Önállóan végzi a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló gondozási feladatait, alakítja higiénés szokásait az egyéni gondozási, fejlesztési vagy rehabilitációs tervben foglaltak értelmében

Felkészítéssel alakítja, motiválja a súlyosan és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt önkiszolgálási szokásait

Közreműködik, segítséget nyújt a gyógyászati és rehabilitációs segédeszközök használatában

Közreműködik, segítséget nyújt a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermek, tanuló, felnőtt által használt taneszközök, munkaeszközök és kommunikációs eszközök használatában

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A súlyos és halmozottan fogyatékos fogalma, kóroktana, sajátosságai, diagnózis, prognózis
- B A fejlesztő iskolai nevelés, oktatás célja, feladata, feltételrendszere
- B A (re)habilitációs pedagógiai program és az egyéni fejlesztési terv
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek fejlesztésének kiemelt céljai, területei és sajátosságai
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelési, oktatási, fejlesztési, terápiás szempontú jellemzői
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékosok életkor és fejlettségi szint szerinti jellemzői, sajátos nevelési igényei és speciális szükségletei
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek gyermekek, tanulók, felnőttek nevelésének, oktatásának, fejlesztésének alapelvei

- B A súlyosan és halmozottan fogyatékosok nevelése, oktatása, fejlesztése
- C A tanítás, tanulás, fejlesztés szervezeti keretei, formái
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek fejlesztésének sajátosságai
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek sajátos egészségügyi problémái, az egészségi állapot megőrzése és javítása
- B A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek önkiszolgálásának fejlesztése, együttműködés kialakítása a mindennapos tevékenységek (szobatisztaság, testápolás, öltöztetés, étkezés, közlekedés stb.) terén
- C A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek jogai, oktatási, egészségügyi, szociális ellátásuk, civil szervezeteik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 3 Szakmai nyelv íráskésztség
- 4 A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek specifikus tanári és tanulói taneszközei, kezeléseik, használatuk
- 4 A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek specifikus manipulációs fejlesztési eszközei és azok használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 4 Általános kézműves eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 Tolerancia, türelem  
 Felelősségtudat  
 Megbízhatóság  
 Fejlődési képesség  
 Precizitás  
 Szervezőképesség  
 Elhivatottság  
 Kitartás, terhelhetőség  
 Önállóság  
 Optimizmus, vidámság  
 Szeretetadás, szeretetelfogadás képessége

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
 Segítőkészség  
 Kapcsolatteremtőkészség  
 Kapcsolatfenntartókészség  
 Motiválókészség  
 Konfliktusmegoldókészség  
 Adekvát metakommunikáció  
 Kezdeményezőkézség  
 Empatikus készség  
 Tolerancia  
 Közérthetőség  
 Kompromisszumkézség  
 Tapintat, megértés

**Módszerkompetenciák:**

Helyzetfelismerés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Áttekinthető, rendszerezőképesség  
 Lényegfelismerés  
 Problémamegoldás  
 Tervezői képesség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Figyelemmegosztás  
 Módszeres munkavégzés

Nyitott hozzáállás

<b>Az 54 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Gyógypedagógiai asszisztens megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1283-06	Általános pedagógiai asszisztensi feladatok
1284-06	Általános gyógypedagógiai asszisztensi feladatok
1285-06	Fogyatékos-specifikus gyógypedagógiai asszisztensi feladatok I.-II.

<b>Az 54 140 01 0001 54 01 azonosító számú, Autisták gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2683-06	Autista személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 02 azonosító számú, Beszédfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2682-06	Beszédfogyatékos személyeket (hang-beszéd- és nyelvi zavarban szenvedőket) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 03 azonosító számú, Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2678-06	A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott személyeket (értelmi fogyatékosokat) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 04 azonosító számú, Hallásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2680-06	Hallásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 05 azonosító számú, Látásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2679-06	Látásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 06 azonosító számú, Pszichés fejlődésben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2684-06	A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődés zavarai) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 07 azonosító számú, Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2685-06	A halmozottan (súlyosan és halmozottan) fogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

<b>Az 54 140 01 0001 54 08 azonosító számú, Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2681-06	Mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok

## VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzés évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1283-06 Általános pedagógiai asszisztensi feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Közreműködés oktatási, nevelési feladatok végrehajtásában, közvetlenül a gyermekek, tanulók körében végzett tevékenységekben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szakmai információk feltárása és feldolgozása számítógép-használattal

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli (számítógépes)

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről, az intézményi pedagógiai munkáról szóló esetleírások adott szempontok alapján való elemzése, értékelése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 25%

3. feladat 25%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1284-06 Általános gyógypedagógiai asszisztensi feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Fogyatékosokról szóló esetek, terápiás, fejlesztési, nevelési, oktatási folyamatok leírásainak adott szempontok alapján való elemzése, értékelése, az összefüggések feltárása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az egyes fogyatékos célcsoportok jellemzői, a meghatározó körülmények, feltételek, valamint a körükben végzett általános jellegű gyógypedagógiai tevékenységek összefüggéseinek elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

#### 3. vizsgarész

A vizsgarészben az 1-3. vizsgafeladatok minden vizsgázó számára kötelezőek. A 4-10. feladatokon belül a vizsgacsoport egészére vonatkozóan a vizsgaszervező választ a 4-6. jelű feladatok közül legalább egy, a 7-10. jelűek közül további legalább egy

és összesen három esetben a "/A" jelű feladatot kell választani

A 4-10. jelűek közül fennmaradó négy esetben a vizsga együttesen a "/B1" és a "/B2" jelű feladatok szerint történik

A vizsgarészt két vizsganapra kell megszervezni

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1285-06 Fogyatékos-szempontú gyógypedagógiai asszisztensi feladatok I.-II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az értelmi fogyatékosok nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 150 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az értelmi fogyatékosok jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az értelmi fogyatékosok körében végzett fogyatékos-szempontú gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, várakozási idő 30 perc)

A hozzárendelt 4/A vizsgafeladat:

A látásfogyatékos tanulók nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 75 perc

A hozzárendelt 4/B1 vizsgafeladat:

A látásfogyatékos gyermekek jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4/B2 vizsgafeladat:

A látásfogyatékos személyek körében végzett gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 5/A vizsgafeladat:

A hallásfogyatékosok nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 75 perc

A hozzárendelt 5/B1 vizsgafeladat:

A hallásfogyatékos-szempontú szintjei, audiológiai diagnózisa, kihatásai, a modern technikai eszközök jelentősége, alkalmazása, az alkalmazott gyógypedagógiai eljárások lényegesebb elemei.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 5/B2 vizsgafeladat:

A hallásfogyatékosok körében végzett fogyatékos-szpecifikus gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 6/A vizsgafeladat:

A testi fogyatékos (mozgáskorlátozott) gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 75 perc

A hozzárendelt 6/B1 vizsgafeladat:

A testi fogyatékos (mozgáskorlátozottság) jellemzői, a gyógypedagógiai/szomatopedagógiai tevékenység főbb területei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 6/B2 vizsgafeladat:

A testi fogyatékos (mozgáskorlátozott) személyek mindennapi tevékenységének kialakítása körében végzett tevékenység folyamatának leíró elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 7/A vizsgafeladat:

A beszéd-fogyatékosok nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 75 perc

A hozzárendelt 7/B1 vizsgafeladat:

A beszéd-fogyatékosok jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 7/B2 vizsgafeladat:

A beszéd-fogyatékos személyek körében végzett fogyatékos-szpecifikus gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 8/A vizsgafeladat:

Az autista személyek nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 75 perc

A hozzárendelt 8/B1 vizsgafeladat:

Az autista személyek jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 8/B2 vizsgafeladat:



Az autista személyek körében végzett fogyatékos-specifikus gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 9/A vizsgafeladat:

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek (pszichés fejlődési zavarai) nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 75 perc

A hozzárendelt 9/B1 vizsgafeladat:

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 9/B2 vizsgafeladat:

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek körében végzett fogyatékos-specifikus gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 10/A vizsgafeladat:

A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelése, oktatása, képzése, fejlesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 75 perc

A hozzárendelt 10/B1 vizsgafeladat:

A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek jellemzői, a velük kapcsolatos gyógypedagógiai tevékenység ismérvei, valamint ezek összefüggései

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 10/B2 vizsgafeladat:

A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek körében végzett fogyatékos-specifikus gyógypedagógiai tevékenység elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	12%
2. feladat	6%
3. feladat	6%
4. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
5. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
6. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
7. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
8. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
9. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%
10. feladat	/A: 12%; /B1: 6%; /B2: 6%

A vizsgarész teljesítéséhez az általános értékelési szabályokban foglaltak mellett a vizsgaeredményeinek valamennyi fogyatékosági területre vonatkozóan el kell érnie a 20%-ot.

Ennek meghatározásakor valamennyi feladatot%-ban kifejezve kell értékelni, majd az értelmi fogyatékos fogyatékosági területre vonatkozóan az 1-3 feladatok teljesítését kell súlyozottan összegezni

A többi fogyatékosági területre vonatkozóan (4-10.) az "/A" jel feladat választása esetén az eredményeket közvetlenül, a "/B1" és "/B2" feladatok választása esetén a két feladatot egyenlő súllyal kell figyelembe venni

#### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2678-06 A tanulásban akadályozott és az értelmileg akadályozott személyeket (értelmi fogyatékosokat) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az értelmi fogyatékos személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Értelmi fogyatékosok személyekről szóló esettanulmányok elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Értelmi fogyatékos gyermekek számára egy adott fejlesztési területre – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az értelmi fogyatékos személyek jellemzői, nevelésük, fejlesztésük, gondozásuk, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	15%
3. feladat	15%
4. feladat	30%

#### **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2679-06 Látásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Látásfogyatékos gyermekek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Látásfogyatékos személyekről szóló esettanulmányok elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Látásfogyatékos gyermekek számára egy adott fejlesztési területre – minta alapján – gyakorló feladatsorok összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A látásfogyatékos személyek jellemzői, nevelése, fejlesztése, gondozása, az elméleti ismeretek  
prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 15%

3. feladat 15%

4. feladat 30%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2680-06 Hallásfogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hallásfogyatékos személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hallásfogyatékosok személyekről szóló eseteleírások elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hallásfogyatékos gyermekek számára egy adott fejlesztési területhez – minta alapján – gyakorló  
feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A hallásfogyatékos személyek jellemzői, nevelése, fejlesztése, gondozása, az elméleti ismeretek  
prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 15%

3. feladat 15%

4. feladat 30%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2681-06 Mozgáskorlátozott (testi fogyatékos) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A testi fogyatékos személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Testi fogyatékos személyekről szóló esetleírások elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Testi fogyatékos gyermekek számára egy adott fejlesztési területre – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A testi fogyatékos személyek jellemzői, nevelése, fejlesztése, gondozása, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 15%

3. feladat 15%

4. feladat 30%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2682-06 Beszéd fogyatékos személyeket (hang-beszéd- és nyelvi zavarban szenvedőket) segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A beszéd fogyatékos személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Beszéd fogyatékos személyekről szóló esetleírások elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Beszéd fogyatékos gyermekek számára egy adott fejlesztési területre – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A beszéd fogyatékos személyek jellemzői, nevelése, fejlesztése, gondozása, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 15%

3. feladat 15%

4. feladat 30%

### 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2683-06 Autista személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az autista személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Autista személyekről szóló esetleírások elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Autista gyermekek számára egy adott fejlesztési területhez – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az autista személyek jellemzői, nevelése, fejlesztése, gondozása, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 15%

3. feladat 15%

4. feladat 30%

### 10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2684-06 A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő (a pszichés fejlődési zavarai) személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek (pszichés fejlődési zavar) nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyekről szóló esetleírások elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A megismerési funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek (pszichés fejlődési zavar) számára egy adott fejlesztési területhez – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A megismer funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességeivel küzdő személyek (pszichés fejlődési zavar) jellemzői, nevelésük, fejlesztésük, gondozásuk, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	15%
3. feladat	15%
4. feladat	30%

### 11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2685-06 A halmozottan (súlyosan és halmozottan) fogyatékos személyeket segítő gyógypedagógiai asszisztensi tevékenységek, feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek nevelése, fejlesztése, gondozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Súlyosan és halmozottan fogyatékos személyekről szóló esettanulmányok elemzése, értékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek számára egy adott fejlesztési területhez – minta alapján – gyakorló feladatsorok tervezése, összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A súlyosan és halmozottan fogyatékos személyek jellemzői, nevelésük, fejlesztésük, gondozásuk, az elméleti ismeretek prezentálása szakmai megbeszélés során

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 60 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	15%
3. feladat	15%
4. feladat	30%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Gyógypedagógiai asszisztens megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25%
2. vizsgarész:	25%
3. vizsgarész:	50%

Az 54 140 01 0001 54 01 azonosító számú, Autisták gyógypedagógiai gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléséhez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 02 azonosító számú, Beszédfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

8. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 03 azonosító számú, Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 04 azonosító számú, Hallásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

6. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 05 azonosító számú, Látásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

5. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 06 azonosító számú, Pszichés fejl désben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

10. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 07 azonosító számú, Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész: 100%

Az 54 140 01 0001 54 08 azonosító számú, Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 100%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<p style="text-align: center;"><b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b></p>	Gyógypedagógiai asszisztens	Autisták gyógypedagógiai asszisztense	Beszéd fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense	Hallás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	Látás fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	Pszichés fejlődésben akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense	Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense
Általános jellegű iskolai tanterem, szaktanterem, különféle szertárak, könyvtár, foglalkoztató helyiség, étkező, tornaterem, öltözők, WC-k, mosdók, közlekedő terek, más közösségi terek, illetve ezek berendezése, felszerelési tárgyai	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Az általános iskolai tantárgyak tanulókísérleti és szemléltető eszközei, tanfelszerelései	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Általánosan használt egyéni fejlesztő taneszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Az iskola működésére vonatkozó jogszabályok, dokumentumok	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alapvető rajz és dekorációs eszközök, anyagok	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Általános jellegű számítógép-terem multimédiás kiegészítéssel	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Általános jellegű irodatechnikai és elektronikus kommunikációs eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hagyományos oktatástechnikai eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Egyszerű, alapvető sportszerek, játékszerek, társasjátékok	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A leggyakoribb, alapvető kézműves technikák eszközei, anyagai	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Az iskolai adminisztrációs feladatok kellékei	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elsősegélynyújtó felszerelés	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lázmérő, vérnyomásmérő	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Általános jellegű, gyakran használt gyógyászati és rehabilitációs segédeszközök	X							X	X
Alapvető fogyatékos-specifikus korai fejlesztő eszközök, játékok, tanórai fejlesztő taneszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fogyatékos-specifikus korai fejlesztő eszközök, játékok, tanórai fejlesztő taneszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Látásfogyatékosok alapvető informatikai eszközei	X					X			
Látásfogyatékosok általános jellegű taneszközei	X					X			
Látásfogyatékosok látást segítő eszközei	X					X			
Hallásfogyatékosok alapvető egyéni és csoportos kommunikációs eszközei	X				X				
Mozgáskorlátozottak alapvető informatikai és kommunikációs eszközei	X								X
Mozgáskorlátozottak alapvető gyógyászati és rehabilitációs eszközei	X								X
Beszéd fogyatékosok alapvető fejlesztő és taneszközei	X		X						
Látásfogyatékosok speciális írásos kommunikációját segítő eszközök						X			
Látásfogyatékosok speciális taneszközei						X			



Hallásfogyatékosok speciális egyéni kommunikációt segítő eszközei					X				
Hallásfogyatékosok speciális csoportos kommunikációt segítő eszközei					X				
Mozgáskorlátozottak speciális informatikai és kommunikációt segítő eszközei									X
Mozgáskorlátozottak speciális gyógyászati és rehabilitációs eszközei									X
Az akadálymentesített környezet speciális személyi higiéniai berendezései, felszerelései									X
Beszéd fogyatékosok speciális fejlesztő és taneszközei			X						
Autisták speciális kommunikációs és taneszközei		X							
Diszlexiás tanulók fejlesztő taneszközei							X		
Diszgráfiás tanulók fejlesztő taneszközei							X		
Diszkalkuliás tanulók fejlesztő taneszközei							X		
A pszichés fejlődés zavaraival küzdő személyek speciális fejlesztő és taneszközei							X		
Személyi gondozási és ápolási eszközök				X				X	

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Gyógypedagógusok Egyesülete

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 4. SORSZÁMA ALATT KIADOTT KÉPZÉSI SZAKASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 140 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Képzési szakasszisztens

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3320

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Képzési szakasszisztens	2	-

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Képzési szakasszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	30-60
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	–
Id tartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3320	Munkaerő-piaci szolgáltatási foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkája során alkalmazza a korszerű számítástechnikai és információs-kommunikációs eszközöket  
 Képzési célú munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez  
 Szakmai idegen nyelvet használ asszisztensi feladatainak elvégzéséhez  
 Szakterület szerinti jogszabályi- és szabvány ismereteket alkalmaz  
 Képzési tevékenységgel kapcsolatos elemzési, programmegvalósítási és gazdálkodási feladatokat lát el  
 Humán-szolgáltatásokat szervez és azokban asszisztensi feladatkörben részt vesz  
 Projektmunkát végez  
 Együttműködik munkaerő-piaci képzéssel, ügyfelekkel és a tevékenységének megfelelő önkormányzati és szakhatósági partnerekkel

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Gazdálkodási ismereteket alkalmaz a termelés, üzemeltetés folyamataiban  
Részt vesz a gazdálkodás, vállalkozás személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek elemzésében, megteremtésében  
Számlaadatokat értelmez, ellenriz, egyszer számlákat készít  
Alapvet pénzforgalmi feladatokat old meg  
Egyszer költségszámítási feladatokat végez a munkafolyamatokhoz kapcsolódóan  
Részt vesz a helyzetfelmérésben, a követelmények, erőforrásigények meghatározásában  
Közreműködik a munkaterv, költségterv kidolgozásában, kockázatelemzésben  
Közreműködik a szükséges hardver-, szoftver-, operációs rendszer és kliensoldali programok kiválasztásában, környezet kialakításában, meghatározza ennek eszközszükségletét  
Közreműködik a projekt dokumentálásában és értékelésében

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Ügyvitelszervezés
- C Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek
- C Korszerű irodatechnika (másoló, adattároló és -feldolgozó gépek)
- C Elektronikus hírközlési és kommunikációs eszközök
- C Európai és hazai munkaerőpiac
- C Álláskereső technikák (hagyományos és új módszerek)
- C Tárgyalások tervezése, szervezése
- C Viselkedéskultúra
- B Kommunikáció
- C Projekt alapismeretek (erőforrástervezés)
- B Projektmenedzsment
- B Tervezés, elemzés, értékelés módszerei
- C Tervezés, elemzés, értékelés számítógéppel
- B Projekt dokumentálási módszerek és eszközök
- B Vállalkozás/gazdaságtan

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Köznyelvi nyelvhasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

- Tömör fogalmazás készsége
- Kapcsolatteremtő készség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerekben való gondolkodás

## Figyelem-összpontosítás

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1887-06 Szakasszisztensi feladatok ellátása az oktatásszervezés területén**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Ügyviteli leírásokat, utasításokat használ  
Munkavégzéssel és irányítással kapcsolatos feladatot végez  
Asszisztensi feladatkörben a szakmai munkában közreműködik  
Marketing, vállalkozói, reklámszervezési és pénzügyi adminisztrációs feladatokat végez  
Alkalmazza a munkavégzéssel összefüggő etikai, munkavédelmi és biztonsági szabályokat  
A munkahelyi minőségbiztosítási elírásokat alkalmazza

#### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az irodai munkavégzés folyamata, hatékonyságának feltételei
- A Irodatechnika
- A A gyakorlati oktatás tantervi és egyéb dokumentumainak tartalmi, továbbá funkcionális jellemzői
- A Képzési ügyvitel- és iratkezelés
- A Rendezvényszervezés
- B Az oktatásirányítási rendszer struktúrája
- A A partnerségi együttműködés stratégiája a képzési szférában

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség

##### Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Szervezőképesség

##### Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó képesség  
Kapcsolatteremtő képesség  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésfeltevés képessége  
Fogalmazóképesség

##### Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1888-06 Szakmai idegen nyelv használata képzési szakasszisztensi feladat végzése során**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Szakmai nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában magyar és idegen nyelven  
Érti, értelmezi és elmagyarázza az idegen nyelvű szakanyag (publikáció, szakszöveg) tartalmát, fontosabb jellemzőit és adatait

#### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Európai szakképzési rendszerek képzési szerkezete
- A Az emberi erőforrás-fejlesztés alapfogalmai, tevékenységi területe
- A A kommunikáció jelenségének összetevői, típusai, alaptételei
- A Az anyanyelv és a szaknyelv helyes, következetes alkalmazása
- A Kommunikációs technikák

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Szervezőképesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó képesség
- Kapcsolatteremtő képesség
- Közérthetőség
- Fogalmazóképeség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Információgyűjtés
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1889-06 A képzés jogi és tanúsítási ismereteinek alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Értelmezi- és alkalmazza a feladatkörébe tartozó jogszabályokat
- Értelmezi- és érvényesíti a feladatköréhez tartozó tevékenységgel vagy minősítéssel kapcsolatos szabványokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A polgári jog alapjai
- A Az iskolai rendszer és az iskolarendszeren kívüli oktatásra vonatkozó hatályos közoktatási, szakképzési, felsőoktatási, felnőttképzési törvények és rendeletei
- A A kollektív szerződés és a szervezeti működési szabályzat szabályozási területe
- A A foglalkoztatást elősegítő jogi szabályozás
- B A foglalkoztatást növelő támogatások szabályozása
- A A szakelméleti- és gyakorlati oktatás szervezésének jogszabályi alapjai
- A A felnőttképzési piac és a felnőttképzési vállalkozások működése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó képesség
- Kapcsolatteremtő képesség
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Értékelés

Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1890-06 Képzési tevékenység elemzése, egyes fejlesztési és gazdálkodási feladatainak ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A feladat ellátásához szükséges adatokat önállóan meghatározza és összegyűjti  
Elemzési módszereket alkalmaz a képzési szükségletek felméréséhez és a képzési folyamat nyomon követéséhez  
Munkaerő-piaci statisztikai adatforrásokat használ, matematikai-statisztikai elemzéseket készít  
Szociológiai-, munkaerő-piaci-, pedagógiai összefüggéseket keres  
Konceptcionális képzési javaslatok elkészítésében közreműködik  
Részlet vesz a képzésszervezet személyi, pénzügyi, tárgyi, piaci feltételeinek megteremtésében  
Együttműködik munkatársakkal és projekt-partnerekkel.  
Részlet vesz a projekt eredmények monitoringjában, értékelésében, terjesztésében  
Projekt riportokat- és prezentációt készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Közgazdaságtani alapfogalmak
- B A modern gazdaság működési modellje
- B A mikro- és makrogazdasági környezet leíró jellemzői
- B A képzési piac alapvető működési mechanizmusai
- A A munkaerő-piaci igények és a képzési kereslet összefüggései
- B Foglalkoztatáspolitikai és a munkaerő-piac intézményrendszere
- B A munkaerő-szükséglet biztosításának lehetőségei és módjai
- B A társadalmi mobilitás és a munkaerő-szükséglet változásai
- A Ágazati-, regionális-, térségi munkaerő-piaci viszonyok ismerete
- B A mobilitás és a fluktuáció fogalma
- A Hátrányos helyzetűek, megváltozott munkaképességűek képzése
- B A foglalkoztatás munkaügyi kérdései
- B Az Európai Közösség oktatási, képzési stratégiájának fő célkitűzései
- B Az európai szakképzési rendszerek sajátosságai
- A Az iskolarendszer – és az iskolarendszeren kívüli szakképzés intézményei
- B Szolgáltatási trendek az oktatásban- és a szakképzésben
- A Információ-keresési rendszerek ismerete és a keresési parancsok szerkesztése
- A Induktív- és deduktív feltáró módszerek alkalmazása
- A Matematikai-statisztikai elemző szoftver használata
- A Különböző beszámolók, jelentések készítésének módszerei
- B Az emberi erőforrás-gazdálkodás alapismeretei
- A Képzési vállalkozások helyzetelemzési és stratégia kidolgozási módszerei
- A Szakképzési marketing
- A Az üzleti terv fogalma, funkciója és felépítése
- A A szakképzési program felépítése és funkcionális szerepe
- B Controlling alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Információforrások kezelése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése

**Személyes kompetenciák:**

Felelősségtudat  
Szervező-készség

**Társas kompetenciák:**

Közérthetőség  
Fogalmazó-készség  
Prezentációs-készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Értékelés  
Információgyjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1891-06 Humán szolgáltatás szervezése és abban szakasszisztensi feladatkör ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kapcsolatot tart képz helyekkel-, munkaügyi szervezetekkel-, munkaadókkal-, szakmai szervezetekkel és egyéb szociális partnerekkel  
Közrem ködik iskolai rendszer - és azon kívüli oktatási rendezvények, szakmai fórumok szervezésében  
Egyéni – és csoportos oktatási foglalkozásokat el készít, azokban közrem ködik  
Tanácsadási szolgáltatásokat szervez- és azokban szakasszisztensként közrem ködik  
Konfliktust kezel/mediál  
Részt vesz szakmai személyiségfejleszt hatásrendszer megszervezésében és m ködtetésében  
Át- és továbbképzési programok hatékonyság és eredményesség- vizsgálatában közrem ködik  
Nyomon-követéses vizsgálatok megszervezésében-, lebonyolításában és kiértékelésében részt vesz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A min ségírányítás alapfogalmai
- A Min ségfejlesztési eszközök
- A Problémamegoldási stratégiák és folyamatok
- A A szakképzés-min ségügyi rendszereinek felépítése
- A Intézményi és program akkreditáció
- A A viselkedés megismerésének lehet ségei és módszerei
- A Az egyéni és kollektív viselkedés meghatározása, típusai és kölcsönhatásai
- A Az emberi kapcsolatrendszerek felépítése és m ködése
- A A csoportvezetés és irányítás típusai és módszerei
- B Az emberi viselkedés alakulása a munka világában
- A Az alkalmasság, kiválasztás és beválás fogalmai az egyén és munka viszonylatában
- A A hatékony- és eredményes tanulás feltételei
- A Az eredményes tanulás feltételei, tanulási stílusok és technikák
- A A feln tkori tanulás sajátosságai
- A A személyiség fogalma, szerkezete és fejl dése
- A A személyiségformálás alapelvei
- A A személyiségformálás hatásrendszerének és feladat-rendszerének szervezése a szakmai képzésben
- B Szociológiai alapismeretek
- A Etikai normákat – magatartásokat meghatározó tényez k
- A Az oktatás/képzés fogalma és alapelvei
- A A szakképzési program, feln tképzési program fogalma, jellemz i
- A A képzési folyamat makro- és mikrostruktúrája
- A A prezentáció-készítés és a szemléletes bemutatató módszerei
- A Oktatás-képzés szervezés
- A Az elméleti és gyakorlati tudás ellen rzése-értékelése, annak eszközei
- B A pedagógiai szolgáltatások típusai és azok jellemz i
- A Munkaer -piaci képzések típusai, képzési programjai és az azokat igénybe vev célcsoportok
- B A munkaügyi szolgáltatási rendszer felépítése
- B A tanácsadási rendszer szolgáltatásai
- B A képzéshez történ egyéni – és társadalmi hozzáférés lehet ségei
- A Az emberi er forrás-fejlesztés alapfogalmai, tevékenységi területe
- A A tanulási tanácsadás fogalma, célja, módszerei
- A Pályaorientáló és álláskeresést el segít tanácsadási programok szervezése
- A Konfliktus-kezelés
- A A feln tkori tanulás sajátosságai
- A Az EU tagállamok feln tképzési rendszereinek jellemz i
- A A feln ttek gyakorlati képzésének, munkatapasztalat-szerzésének sajátosságai
- A A feln tképzési programok megvalósításának értékelési feladatai és módszerei
- B A társadalomtudományok sajátosságai, megismerése, köt dése a munka világához

- B A mai társadalmak szerkezete és m kódése Magyarországon és az EU-ban
- A A szociológia helye és funkciói a társadalom életének kontrollálásában, a szociális formációk és szerepük
- B Globális kihívások, a regionális viszonyok és a lokális szerepek következtében tanúsítandó magatartások jellemz i
- B A társadalom mindennapi életének szociális elemei, az életmin ség és a társadalmi tevékenység mibenléte
- B Az egyéni életutak illeszkedése a közösségi keretekbe, a demokrácia viszonyai között

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Információs és adatrögzít elektronikai eszközök használata
- 5 Prezentációs eszközök használata
- 5 Taneszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Felel sségtudat
- Szervez készség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremt készség
- Közérthet ség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Értékelés
- Információgy jtés
- Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1892-06 Képzési projektfeladatok végrehajtása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Közrem ködik szakképzési projekttervek kidolgozásában
- Meghatározza a projekt megvalósításához szükséges feltételeket
- Szakspecifikus feladatot végez a projektmunkában
- Együttm ködik munkatársakkal és projekt-partnerekkel
- Részt vesz a projekt eredmények monitoringjában, értékelésében, terjesztésében
- Projekt riportokat- és prezentációt készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A mai társadalmak szerkezete és m kódése Magyarországon és az EU-ban
- B Globális kihívások, a regionális viszonyok és a lokális szerepek következtében tanúsítandó magatartások jellemz i
- A Közgazdaságtani alapfogalmak
- B A modern gazdaság m kódési modellje
- B A mikro- és makrogazdasági környezet leíró jellemz i
- B A képzési piac m kódési mechanizmusai
- A A munkaer piaci igények és a képzési kereslet összefüggései
- B Ágazati-, regionális-, térségi munkaer -piaci viszonyok ismerete
- B Hátrányos helyzet ek, megváltozott munkaképesség ek képzése
- B Az európai szakképzési rendszerek sajátosságai
- B A hazai szakképzési és feln ttképzési rendszer
- A Az iskolarendszer – és az iskolarendszeren kívüli szakképzés intézményei
- A Az asszertív kommunikáció fogalma, jellemz i
- A Képzési menedzsment- és a projektmenedzsment alapjai
- B Szakképzési projektek el készítésének, megvalósításuk nyomonkövetésének számítógépes támogatása és dokumentálása



*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Információs és adatrögzít elektronikai eszközök használata
- 5 Prezentációs eszközök használata
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Szervező-készség

Társas kompetenciák:

- Közérthetőség
- Fogalmazókészség
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Értékelés
- Információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1893-06 Tárgyalástechnikai és kommunikációs ismeretek alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Meggyőzően és hitelesen kommunikál megbeszéléseken, foglalkozásokon
- Véleményeket orientál viták keretében
- Közreműködik szakirodalmi elemzések és empirikus eredmények prezentálásában
- Megbeszéléseket, tárgyalásokat szervez- és előkészít
- Megfelelő elvárásoknak megfelelően írásban kommunikál

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A kommunikáció jelenségének összetevői, típusai, alaptételei
- A A kommunikáció csatornái: a verbális és nem verbális kommunikáció, a metakommunikáció sajátosságai
- B A kulturális szignálok szerepe a kommunikációban
- A Az anyanyelv és a szaknyelv helyes, következetes alkalmazása
- A A képzési folyamat szereplőivel való hatékony kommunikáció sajátosságai
- A Az asszertív kommunikáció fogalma, jellemzői
- A Kommunikációs technikák
- B A tárgyalás fogalma
- A Felkészülés a tárgyalásra
- B A tárgyalási folyamat fázisai
- A Tárgyalási stratégiák és technikák ismerete
- B A személyes és a csoportos tárgyalás jellemzői
- A A tárgyalási folyamat értékelése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Szervező-készség

Társas kompetenciák:

- Közérthetőség

Hatékony kérdezés készsége  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Értékelés  
Információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés

Az 55 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Képzési szakasszisztens megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1181-06	Gazdálkodás, projektvezetés
1887-06	Szakasszisztensi feladatok ellátása az oktatásszervezés területén
1888-06	Szakmai idegen nyelv használata képzési szakasszisztensi feladat végzése során
1889-06	A képzés jogi és tanúsítási ismereteinek alkalmazása
1890-06	Képzési tevékenység elemzése, egyes fejlesztési és gazdálkodási feladatainak ellátása
1891-06	Humán szolgáltatás szervezése és abban szakasszisztensi feladatkör ellátása
1892-06	Képzési projektfeladatok végrehajtása
1893-06	Tárgyalástechnikai és kommunikációs ismeretek alkalmazása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban elírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás  
Az utolsó szakképzésvégző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában, minimum 30, maximum 60 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Projektirányítási rendszerek, projekttervezés, kockázatelemzés, erőforrás-kezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján képzési vállalkozási forma kiválasztása, indításának, módosításának, átszervezésének megtervezése, működésének elemzése. Számla-, nyugta kibocsátás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%  
2. feladat 40%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1887-06 Szakasszisztensi feladatok ellátása az oktatásszervezés területén**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A képzési marketing, reklámtevékenység és pénzügyi adminisztráció szervezése területén egy megadott asszisztensi feladat elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1888-06 Szakmai idegen nyelv használata képzési szakasszisztensi feladat végzése során**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Idegen nyelv képzési szakanyag értelmezése, magyarázata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1889-06 A képzés jogi és tanúsítási ismereteinek alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy képzési tevékenység jogszabály szerinti el készítésével, tanúsításával kapcsolatos ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1890-06 Képzési tevékenység elemzése, egyes fejlesztési és gazdálkodási feladatainak ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Képzési szükségletek felméréséhez és a képzési folyamat nyomon követéséhez kapcsolódó elemzési feladat elvégzése, az eredmények értelmezése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Képzési javaslat kidolgozása összefüggésekre, elemzésekre, adatforrásokra alapozva.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kompetencia fejleszt foglalkozás vagy tanácsadási foglalkozás el készítése, levezetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 30%

2. feladat 30%

3. feladat 40%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1891-06 Humán szolgáltatás szervezése és abban szakasszisztensi feladatkör ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kapcsolat felvételre és kapcsolattartásra vonatkozó ismeretek alkalmazása a képző helyekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel való kapcsolatban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Oktatási és tanácsadási szolgáltatás megszervezése, a feladatok ellátásához szükséges ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Szakmai kompetencia fejlesztő program előkészítése, közreműködés annak megvalósításában

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	20%
2. feladat	40%
3. feladat	40%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1892-06 Képzési projektfeladatok végrehajtása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szakképzési projekt program megszervezése, előkészítése. Projektpartnerek feladatainak, együttműködésének koordinálása képzési projektben

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Képzési szakasszisztensi feladat (szükségletfelmérés, képzési célú elemzés és értékelés, képzési szolgáltatás és együttműködés szervezés, képzési projekt koordinálás) és az ahhoz kapcsolódó képzési, képzés-vállalkozási, szakoktatás- és szolgáltatás-szervezési ismeretekre alapozott szakmai feladat – záródolgozat védelme

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	40%
2. feladat	60%

## 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1893-06 Tárgyalástechnikai és kommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gyakorlati oktatási vagy humán-szolgáltatási szituációs helyzetben kommunikációs folyamat adekvát megtervezése, kivitelezése és önértékelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tárgyalás el készítése, szervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Képzési szakasszisztens megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 15

3. vizsgarész: 10

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 10

7. vizsgarész: 20

8. vizsgarész: 10

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Képzési szakasszisztens
Számítástechnikai eszközök hálózati hozzáféréssel	x
Elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök	x
Elektronikus ügyfélkiszolgáló rendszerek	x
Irodatechnikai eszközök	x
Prezentációs eszközök	x
Audiovizuális taneszközök	x
Elektronikus tábla	x

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó elírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Akkreditált Iskolai rendszer Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 5. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
ÓVODAI DAJKA  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 140 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Óvodai dajka

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5320

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Óvodai dajka	-	600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Óvodai dajka

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében az Oktatás szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetők a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is.  
Vagy

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditköltsége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek  
Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5320	Egészségügyi, oktatási szolgáltatási foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Segíti a gondozó-, nevelő munkát  
Ellátja a gyermekek gondozását  
Tisztán tartja a gyermekek környezetét  
Segíti az étkeztetést  
Egyéb feladatokat lát el

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1290-06 Gondozási és nevelési feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmanként felügyeli a gyermekeket  
Kíséri a gyerekeket a külső programokra  
Összevont csoportok esetén részt vesz az udvari életben  
Közlekedési szabályokat tanít  
Egyezteti a napi foglalkozás menetét az óvónival  
Elkészíti a vizuális foglalkozás eszközeit  
A foglalkozáshoz szükséges anyagok, eszközök készítésében részt vesz (anyag, papír, textil)  
Kikészíti az udvari játszó eszközöket  
Kertészkedik a gyerekekkel, egyszer munkafolyamatokat tanít  
Részt vesz a szülői értekezleteken  
Ajándékot készít  
Játékeszközök készítésében segít  
Megvarrja a bábokat  
Kapcsolatot tart a szülőkkel  
Segíti a gyermekek gondozását  
Részt vesz az orvosi vizsgálatok lebonyolításában  
Részt vesz a gyerekek fogadásában és hazaadásában

Segít a mosdó használatában  
Tanítja a tisztálkodást  
Szükség esetén tisztába teszi a gyereket  
Segít a vetkőzésben és öltözködésben  
Tanítja az öltözködést  
Elrendezi a gyerekek utcai ruháit  
Ágyaz  
Figyeli és jelzi a gyerekek egészségi állapotát  
Fertőző betegség esetén elkülöníti a gyereket  
Tanítja az önkiszolgálási, naposi feladatokat  
Előkészíti a gyermekek fekhelyét  
Eteti a gyerekeket  
Gondoskodik a folyadék-utánpótlásról  
Segíti az étkeztetést  
Kikészíti a terítéket és a vizet  
Elkészíti a reggelit és az uzsonnát  
Részt vesz az ételek kiosztásában  
Fogyasztásra előkészíti a zöldséget, gyümölcsöt  
A megmaradt ételt tárolóba helyezi  
Szétosztja az ételt csoportlétszám szerint

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Pedagógia alapismeretek
- C Pszichológia alapismeretek
- C Egészségtan
- C Élelmezéshigiénia
- C Baleset-, munka- és tűvédelem szabályai
- C Környezetvédelem
- C Nevelési ismeretek gyakorlati alkalmazása
- C Higiéniai előírások szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Türelem  
Kapcsolatteremtő készség  
Empatikus készség  
Tolerancia  
Konfliktusmegoldó készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Empatikus készség  
Közérthetőség  
Konfliktusmegoldó készség  
Tolerancia

Módszerkompetenciák:



Kreativitás, ötletgazdagság  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**1292-06 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Áthúzza az ágyneműt  
Fertőtleníti a játékokat  
Tisztítószeret használ  
Tisztítószeret tárol  
A szemetet szelektív tárolóba helyezi  
Ablakot tisztít  
Szőnyeget tisztít  
Nagytakarítja a szobai berendezéseket  
Mossa a textíliákat  
Vasalja a textíliákat  
Varrja a textíliákat  
Javítja a textíliákat  
Szükség esetén tisztítja a gyerekek ruháit  
Mossa vagy tisztítja a védőruhákat  
Kezeli a párologtatót  
Kezeli a porszívót  
Kezeli a takarítógépet  
Kezeli az automata mosógépet  
Kezeli a varrógépet  
Kezeli a vasalót  
Ápolja, locsolja az udvar növényzetét  
Tisztán tartja az óvoda előtt a járdát  
Kinyitja és átvizsgálja a helyiséget  
Természetes vagy mesterséges szellőztetést végez  
Porszívózza a helyiséget  
Felmossa a padlózatot  
Portalanít  
Gondozza a szobai növényzetet  
Fertőtleníti az asztalokat  
Kitakarítja és fertőtleníti a mellékhelyiségeket  
Ellenőrzi és szükség esetén letisztítja a játékokat  
Előkészíti a higiéniai eszközöket  
Rendben tartja, takarítja az udvart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Baleset-, munka- és tűvédelem
- C Környezetvédelem
- C Munkajogi alapismeretek
- A Higiéniai előírások betartása
- A Baleset-, munka- és tűvédelmi előírások betartása
- A Kisgépek kezelésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Kéz ügyesség

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Türelem

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Empatikus készség  
Közérthetőség  
Konfliktusmegoldó készség  
Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**1293-06 Egyéb feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Első segítyt nyújt  
Speciális esetekben gyógyszerrel ad (asztma, allergia, érzékenység)  
Kezeli az étel allergiát  
Beszerzi a rendezvények anyagait  
Részt vesz a dekorációs feladatokban  
Ajándékokat csomagol  
Segít a vendéglátásban  
Segít a vendégek fogadásában  
Kezeli a riasztót  
Kezeli az elektromos konyhai kisgépeket  
Áramtalanít  
Kezeli a TV-t, video felvevőt- és lejátszót  
Kezeli a CD lejátszót  
Segít a beszerzésnél  
Beszerzés után elszámol  
Hibát jelez  
Oktatásokon részt vesz  
Vezeti a HACCP dokumentációit  
Felássa, locsolja a homokot  
Részt vesz a rendezvény helyszínének berendezésében  
A textíliákba belevarrja a gyermekek jeleit  
Önértékelést végez  
Átvesszi az ételt a beszállítótól  
Szükség esetén lejelenti az étkezést  
Betartja a HACCP előírásait  
Ételmintát vesz és tárol  
Elmossa és elrakja az edényeket  
Tálalás előtt méri az étel hőmérsékletét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Egészségtan
- A Élelmizéshigiéniá
- B Baleset-, munka- és t r védelem
- B Munkajogi alapismeretek
- A Higiéniái előírások betartása
- A Baleset-, munka- és t r védelmi előírások betartása
- A Kisgépek kezelésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Felelősségtudat
- Türelem
- Kapcsolatteremtő készség
- Empatikus készség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Empatikus készség
- Közérthetőség
- Konfliktusmegoldó készség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Figyelemmegosztás

A 31 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Óvodai dajka megnevezés szakképzés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1290-06	Gondozási és nevelési feladatok az óvodai dajka tevékenységében
1292-06	Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében
1293-06	Egyéb feladatok az óvodai dajka tevékenységében

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1290-06 Gondozási és nevelési feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A 3-6/7 éves korú gyermek fejlődésének életkori sajátosságai. Az óvodai tevékenységformák jellemzői, fejlesztő hatásuk. Az óvodai nevelés pedagógiai sajátosságai, az óvodás korú gyermek nevelésének módszerei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az óvodai életbe történő aktív bekapcsolódás. Részt vesz a gondozási feladatok ellátásában, az étkeztetésben. Segíti az óvónőt a gyermekfelügyeletben levelezéskor, elkészíti a foglalkozáshoz szükséges eszközöket

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1292-06 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az egészségmegőrzés feladatai az óvodában. Fertőző betegségek felismerése, első segélynyújtás.  
Tennivalók betegség, baleset esetén. Gyermekélelmezés, az ételek szakszerű előkészítése, kezelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Takarítási feladatokat lát el, kisgépeket kezel. Betartja az egészségügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályokat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1293-06 Egyéb feladatok az óvodai dajka tevékenységében**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az óvodai baleset megelőzés feladatai és kritériumai. Környezetvédelmi szempontok érvényesítése az óvodai élet során. A munkavállalással, munkavégzéssel kapcsolatos munkajogi ismeretek. Az óvodai szervezet, mint munkahely

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Óvodai dajka megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	35
3. vizsgarész:	30

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	<b>Óvodái díjka</b>
Varrógép	X
Kerti szerszámok	X
Takarítógép / tisztítóeszközök /	X
Vasaló	X
Éget kemence	X
Els segélynyújtó láda / házipatika /	X
Audio- vizuális eszközök / TV, video,- CDlejátszó, magnetofon, rádió, diavetít /	X
Szakkönyvek	X
Munkaruha	X

## **VII. EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el íráások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Óvodapedagógiai Egyesület

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 6. SORSZÁMA ALATT KIADOTT PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### **I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 140 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Pedagógiai asszisztens

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3413

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Pedagógiai asszisztens	1	1200

#### **II.**

## EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Pedagógiai asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 0,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3413	Pedagógus asszisztens

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Intézményi szintű tevékenységet lát el  
Felügyeletet lát el  
Kíséri az egyes tanulókat, vagy csoportokat  
Gondozási feladatokat végez, első segélyt nyújt  
Részt vesz az általános jellegű közvetlen pedagógiai munkában, illetve az előkészítésében  
Szabadidős tevékenységet végez  
A távollévő tanárt helyettesíti az óráján

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítés:

A szakképesítéssel rokon szakképesítés	
azonosító száma	megnevezése
54 140 01 0000 00 00	Gyógypedagógiai asszisztens

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1283-06 Általános pedagógiai asszisztensi feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Átvesszi, átadja a tanulót a szülő, gondozótól

A pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülő a tanulót érintő napi eseményekről

Részt vesz a szülői értekezleteken, esetenként családlátogatáson

Részt vesz a team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken

Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában

Felügyeli a rábízott tanulókat

Vigyáz a tanulók testi épségére

Felismeri az alapvető első segélynyújtást igénylő helyzeteket

Felismeri az orvosi segítséget igénylő helyzeteket

Jelzi az intézkedés szükségességét

A pedagógussal együtt ügyeletet lát el a tanítási órák előtt, az órák közti szünetekben, a napközis foglalkozások befejeztével, szünidőben

Intézményen belül (foglalkoztató termek, WC, ebédlő, tornaterem stb.) szükség szerint kíséri a tanulót

Intézményen kívül foglalkozások, programok helyszínére, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, erdei iskolában stb. kíséri a tanuló(ka)t

Gondoskodik a foglalkozásokon való megjelenésről

Tevékenyen részt vesz a tanuló személyi higiénés szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a tanuló környezeti higiénés szokásainak kialakításában (személyes élettér, közös élettér tisztasága, rendje stb.)

Tevékenyen részt vesz a tanuló öltözködési szokásainak kialakításában

Tevékenyen részt vesz a tanuló étkezési szokásainak kialakításában (terítés, evésszerek használata stb.)

Gyakoroltatja a tanulóval a mindennapi élethelyzetekben szükséges tevékenységeit

Ellenőrzi a tanuló higiénés és önkiszolgálási tevékenységét

Szükség szerint korrigálja a tanuló higiénés és önkiszolgálási tevékenységét

Szervezi, felügyeli a csoportos étkezéseket

Ellenőrzi a tanulók által használt helyiségek rendjét, tisztaságát

Orvosi elírásoknak megfelelően gyógyszerrel ad be

Orvosi ellátást nem igénylő sérüléseket lát el

Lázat mér

Felügyeli a beteget, sérültet

Segíti a tanulót az általánosan használt gyógyászati segédeszközök használatában

Részt vesz a tanulók intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében

Részt vesz a tanulók intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.)

Felügyeli, segíti a tanulót a szabadidős tevékenységben

Egyezteteti a pedagógussal a tanórai foglalkozásokhoz szükséges teendőket

Előkészíti a tanórai foglalkozások során szükséges eszközöket

Berendezi a termet a tanórai foglalkozások igényeinek megfelelően

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az általános jellegű oktató, nevelő munkában

Segíti, bátorítja a tanulót általános jellegű egyéni és csoportos feladatai megoldásában

A pedagógus irányításával közreműködik a tanulót fejlesztő, korrekciós tevékenységben

Egyénileg segít a tanulónak a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak íráskészséget fejlesztő feladatok megoldásában

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak olvasási készséget fejlesztő feladatok megoldásában

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tanulónak számolási készséget fejlesztő feladatok megoldásában

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a lelassult mentális fejlődésű tanulónak a fejlesztő feladatok megoldásában

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a magatartási nehézséggel küzdő tanulónak a fejlesztő feladatok megoldásában és a magatartás rendezésében

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a beilleszkedési nehézséggel küzdő tanulónak a fejlesztő feladatok megoldásában és a beilleszkedési problémák rendezésében

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a hiperaktív tanulónak a fejlesztő feladatok megoldásában és a hiperaktivitás rendezésében

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a figyelemzavarral küzdő tanulóknak a fejlesztési feladatok megoldásában és a figyelemzavar terápiájában

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít az autisztikus viselkedésű tanulóknak a fejlesztési feladatok megoldásában és a speciális problémák rendezésében

A (gyógy)pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segít a tehetséges tanulóknak tehetségük kibontakoztatásában

Közreműködik a tanórák és a napközis foglalkozások rendjének biztosításában

Közreműködik a tanórai foglalkozásokon az általános jellegű oktatási és technikai eszközök kezelésében

Esetenként (pl. ügyeleti időben, szünidőben) foglalkozást szervez, tart (sport, játék, kézműves foglalkozás)

Beszámol a pedagógusnak a tanulók tevékenységéről

Vezeti a tanulóokra vonatkozó általános jellegű nyilvántartásokat (pl. hiányzás) Közreműködik adminisztrációs teendők ellátásában

Közreműködik iskolai dokumentumok elkészítésében

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A tanulóra és a szülőre vonatkozó közoktatási jogszabályok
- B Az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok
- C Közoktatási és gyermekvédelmi jogszabályok
- C Gyermekvédelmi, családjogi, közoktatási, foglalkoztatási, szociálpolitikai fogalmak
- C A nevelési, oktatási, képzési intézmény általános működési szabályai
- C Az oktatási, képzési intézmény adminisztrációs szabályai
- A A tanulóra és a szülőre vonatkozó intézményi működési szabályok
- A Intézményi baleset- és tűzvédelmi szabályok
- A Közlekedésbiztonsági szabályok, a biztonságos közlekedés feltételei
- A Baleset, betegség esetén szükséges eljárás szabályai
- C Alapvető rendezvényszervezési feltételek, teendők, eljárások
- C Oktatástechnikai (audiovizuális) eszközök használati jellemzői és kezelése
- C Oktatástechnikai eszközök elemi karbantartási teendők, feladatai
- C Szemléltető eszközök használati jellemzői és szabályai
- C Tanulói eszközök és használati jellemzőik, szabályaik
- B Az iskolai helyiségek használati szabályai
- D Az iskolai tevékenységek, folyamatok általános szervezési jellemzői
- D A fejlődéslélektan tárgya, alapvető fogalmai és módszerei
- C A pedagógia tárgya, alapvető folyamatai, tevékenységei és fogalmai
- D A didaktika és az egyes más pedagógiai szakterületek, tantárgyak alapvető folyamatai, tevékenységei és fogalmai
- C A lelassult mentális fejlődésű tanuló alapvető jellemzői
- C A tanulási nehézségek jellemzői
- C A diszkalkulia alapvető jellemzői
- C A diszlexia alapvető jellemzői
- C A diszgráfia alapvető jellemzői
- C A nehezen nevelhető gyermek alapvető jellemzői
- C A magatartási nehézségek alapvető jellemzői
- C A beilleszkedési nehézségek alapvető jellemzői
- C A hiperaktivitás alapvető jellemzői
- C A figyelemzavar alapvető jellemzői
- C Az autisztikus viselkedés alapvető jellemzői
- C A tehetséges gyermekkel kapcsolatos alapvető feladatok és problémák
- C A tanórák szervezésének alapelvei és szempontjai
- C A tanórák főbb típusainak jellemzői
- C Az általános jellegű tanulói munkaformák és alkalmazásuk jellemzői
- C Az általános jellegű fejlesztési feladatok és alkalmazásuk alapvető jellemzői
- C A tanulói munka értékelése általános jellegű módszerei és alkalmazásuk jellemzői
- D Az alapkészségek szerepe a tanulás folyamatában
- D A műveltségi területekhez, tantárgyakhoz kötődő különböző módszerek alapvető jellemzői
- C A tanulóval való egyéni foglalkozás módszereinek alapvető sajátosságai
- C A nevelési felületei, általános fogalmai, alapvető eszközei, módszerei
- B Sportjátékok, szabályaik, jellemzőik, az egyes sportjátékok szerepe, megválasztásának szempontjai



- B Társas és közösségi játékok jellemzői, az egyes játékok szerepe, megválasztásának szempontjai
- B Fejlesztő játékok és technikák jellemzői és alkalmazhatóságuk
- C Az általános kézműves technikák jellemzői, alkalmazásuk feltételei, szerepük a gyerekek tevékenységében
- B A tanulóval való egyéni foglalkozást meghatározó pszichológiai jellemzők, feltételek
- B A csoportos foglalkozásokat meghatározó pszichológiai jellemzők, feltételek
- B A szülővel való kapcsolattartást meghatározó pszichológiai körülmények, feltételek
- C A mentálhigiénia tárgya, alapvető fogalmai és módszerei
- C Gyermek és felnőtt egészségügy tárgya, alapfogalmai, az egészségmegőrzés lehetőségei
- B Gyakori betegségek tünetei
- C Alapvető ápolási, gondozási feladatok, a tevékenység szabályai
- A Általános gyógyszerhasználati szabályok
- B A higiéniai szokások és az egészségi állapot összefüggései
- B Általános gyógyászati segédeszközök használati szabályai
- A Az általános elsősegélynyújtási feladatok, a sérülések felismerése, a tevékenység szabályai
- B Balesetek következményei, sérülések veszélyessége, a követendő eljárás szabályai
- C Az egészséges, követendő életvitel jellemzői, a gyerekek életviteli nevelésének lehetőségei
- B Élelmezés-egészségügyi követelmények, az étkeztetés, az élelmiszerek kezelésének szabályai (HACCP)
- C A környezettudatos magatartás jellemzői, alapvető betartandó környezetvédelmi szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 4 Általános tanári és tanulóitani eszközök használata, kezelése
- 3 Tanulói manipulációs és fejlesztő eszközök használata
- 4 Oktatástechnikai és audiovizuális eszközök használata
- 3 Általános kézműves eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Felelősségtudat
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1291-06 Oktatási tevékenység**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Egyeztet a tanárral a tanórán elvégzendő feladatokról és átveszi a szükséges eszközöket, segédanyagokat
- Önállóan kezeli az óravezetéshez szükséges eszközöket
- Megszervezi és elvégze a pedagógus által kijelölt tanórai feladatok elvégzését
- Együttműködik a pedagógussal a tanórákon a "Magyar nyelv és irodalom" tantárgy területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az "Él idegen nyelv" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon a "Matematika" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az "Ember és társadalom" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az "Ember a természetben" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon a "Földünk – környezetünk" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon a "M vészetek" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az "Informatika" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az "Életvitel és gyakorlati ismeretek" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Együttműködik a pedagógussal a tanórákon a "Testnevelés és sport" m veltségi területi, illetve tantárgyi munkában

Közreműködik a tanulók által elvégzett feladatok eredményének értékelésében

Közreműködik a haladási napló vezetésében és az iskolai adminisztrációban

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Oktatási eszközök, taneszközök alkalmazása, használati lehetőségei a pedagógiai folyamatokban
- A Oktatási eszközök taneszközök rendeltetésszerű és biztonságos használatának szabályai, ezek ellenőrzésének lehetőségei
- C A "Magyar nyelv és irodalom" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C Az "Él idegen nyelv" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C A "Matematika" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C Az "Ember és társadalom" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C Az "Ember a természetben" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C A "Földünk – környezetünk" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C A "M vészetek" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C Az "Informatika" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C Az "Életvitel és gyakorlati ismeretek" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- C A "Testnevelés és sport" m veltségterület fő oktatási és nevelési céljai, feladatai, általános jellegű módszerei
- B Oktatással kapcsolatos adminisztráció elírásai
- B Haladási napló vezetésének szabályai
- B Osztályozási napló vezetésének szabályai
- B Óravázlat készítésének módszerei, szempontjai, elírásai
- B A frontális osztálymunka jellemzői
- B A differenciált csoportfoglalkozás jellemzői
- B Értékelési és ellenőrzési módszerek jellemzői

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. modul – Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. modul – Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv íráskéesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Vázlatrajz készítése
- 3 Szabadkézi rajz készítése
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Oktatási eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Tájékozódás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Pontosság
- Szervezési készség
- Türelem
- Tudás megszerzési képesség

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Kommunikációs rugalmasság
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Segítőkészség
- Empatikus készség
- Kompromisszumképesség
- Kapcsolatteremtőkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Módszeres munkavégzés
- Általános tanulóképesség
- Áttekinthető, rendszerezőképesség
- Értékelési képesség
- Információgyűjtés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Tervezési képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Logikus gondolkodás

Az 52 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Pedagógiai asszisztens megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1283-06	Általános pedagógiai asszisztensi feladatok
1291-06	Oktatási tevékenység

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

**2. A szakmai vizsga részei:**

## 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1283-06 Általános pedagógiai asszisztensi feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Közrem ködés oktatási, nevelési feladatok végrehajtásában, közvetlenül a gyermekek, tanulók körében végzett tevékenységekben

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szakmai információk feltárása és feldolgozása számítógép használatával

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli (számítógépes)

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A nevelési-oktatási intézmények m ködésér l, az intézményi pedagógiai munkáról szóló esetleírások adott szempontok alapján való elemzése, értékelése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 25%

3. feladat 25%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1291-06 Oktatási tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az oktatási tevékenység eszközeinek el készítése, használatuk segítése, közrem ködés a tanulók tanórai jelleg tevékenységeinek felügyeletében, a tanulói eredmények értékelésében, és az oktatási adminisztrációban

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adott témájú és módszer tanóra vázlatának elemzése értékelése megadott szempontok alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adott elektronikus források felhasználásával nyomtatott oktatási segédanyag készítése, szövegszerkeszt alkalmazása és elektronikus kommunikáció

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli (számítógépes)

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az egyes m veltségi területek keretében folyó nevelés és oktatás f bb céljainak, feladatainak és módszereinek elemzése szakmai megbeszélés keretében

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 60 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id helyzetgyakorlat során 30 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 30%

- 2. feladat 30%
- 3. feladat 15%
- 4. feladat 25%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 140 01 0000 00 00 azonosító számú, Pedagógiai asszisztens megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 75%
- 2. vizsgarész: 25%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Pedagógiai asszisztens
Általános jelleg iskolai tanterem, szaktanterem, különféle szertárak, könyvtár, foglalkoztató helyiség, étkező, tornaterem, öltözők, WC-k, mosdók, közlekedő terek, más közösségi terek, illetve ezek berendezése, felszerelési tárgyai	X
Az általános iskolai tantárgyak tanulókísérleti és szemléltető eszközei, tanfelszerelése	X
Általánosan használt egyéni fejlesztő taneszközök	X
Az iskola működésére vonatkozó jogszabályok, dokumentumok	X
Alapvető rajz és dekorációs eszközök, anyagok	X
Általános jelleg számítógépterem multimédiás kiegészítéssel	X
Általános jelleg irodatechnikai és elektronikus kommunikációs eszközök	X
Hagyományos oktatástechnikai eszközök	X
Egyszerű, alapvető sportszerek, játékszerek, társasjátékok	X
A leggyakoribb, alapvető kézműves technikák eszközei, anyagai	X
Az iskolai adminisztrációs feladatok kellékei	X
Elsősegélynyújtó felszerelés	X
Lázmérő, vérnyomásmérő	X
Általános jellegű, gyakran használt gyógyászati segédeszközök	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni  
A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Pedagógiai Társaság

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 7. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
ALKALMAZOTT FOTOGRÁFUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Alkalmazott fotográfus
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Alkalmazott fotográfus	2 év, 5 év	3600

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Alkalmazott fotográfus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhet, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Az alkalmazott fotográfus olyan alkotó gondolkodású szakfényképész, aki magas gondolati és esztétikai színvonalon képes a legkülönbözőbb fényképfelhasználási területekhez (reklám, illusztráció, riport, stb. akár nyomtatásban, akár elektronikus megjelenítésben) kapcsolódó fényképeszeti megbízások teljesítésére. El tudja végezni az analóg (ezüst alapú) fekete-fehér fotók laborálási feladatokat. Ismeri és magas színvonalon képes alkalmazni a digitális képfeldolgozás technikáját és lehetőségeit. Szakszerűen képes instruálni analóg és elektronikus (digitális) fotólaboratóriumot. Az alkalmazott fotográfus tanulmányai során alapos szakmai, művészeti és művészettörténeti ismereteket sajátított el, hogy képes legyen tervezési és alkalmazott fotográfiai feladatai megoldására.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és fényképész
54 211 03 0000 00 00	Bútorműves
54 211 04 0000 00 00	Dekoratív művészet
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvműves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációs filmkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő és -tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilműves
54 211 17 0000 00 00	Üvegműves
54 211 18 0000 00 00	Zománcműves

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M** művészettörténeti alapismeretek és ábrázolási gyakorlat

A szakmai követelménymodul tartalma:

**Feladatprofil:**

Szakmai munkájához elvárható tanulmányokat folytat, vázlatokat készít. Folyamatosan felhasználja, bővíti szakmai, művészeti és művészettörténeti ismereteit. Kialakítja, karbantartja portfólióját.

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeir l

Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét

Kialakítja vev körét – piacot kutat, megrendel t, megbízót keres

Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat

Költségekalkulációt készít

Információs és adminisztratív tevékenységet folytat

Munka-, t z-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi el írásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*



- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, elírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi elírások
- C Egészség- és balesetvédelmi elírások
- C Környezetvédelmi elírások

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtött munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeres lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl.: magyarázó, közlő rajzon)

- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézzel és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakmai rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakmai rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképeség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1641-06 Fotótechnikai alaptevékenységek elvégzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Fotográfiai vegyszereket összeállít, kezel
- Analóg negatív laborálást végez
- Analóg pozitív (ff) laborálást végez
- Analóg utómunkálatokat végez (retusál)
- Analóg képet digitalizál
- Digitális képet feldolgoz (módosít, retusál, nyomtat)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A képkomponálás szabályai, a különböző képi elemek felületképzés lehetőségei
- A A színek törvényszerűségei és kifejezőereje
- A A Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
- C Megrendelői igények, társas viszonyok ismerete
- C A munka ütemezésének módja – a technológia által meghatározott határidők
- C Az elektromos, elektronikus és digitális fotográfiai eljárások elméleti alapjai
- B A fotográfia laboratóriumi és elektronikus képfeldolgozási eszközeinek – nagyítógépek, hívóberendezések, számítógépek, programok, szkennerek, levilágítók, nyomtatók stb. – rendszerezése, működése, használata
- B Az analóg fotográfia nyersanyagainak – vegyszerek, negatívanyagok (filmek), pozitív anyagok (fotópapírok), speciális anyagok – rendszerezése, működése, kezelése
- A Balesetvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások és eljárások
- B Digitalizálás, képfeldolgozás, retusálás, képmódosítás gyakorlati fogásai, végrehajtása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Adobe Photoshop vagy egyenértékű képfeldolgozó program
- 5 RAW-file-feldolgozó programok általában, és az Apple Aperture, NIKON Capture, illetve bármely szükség szerinti RAW-feldolgozó program minden részletében

- 5 Szkennermeghajtó programok általában és a használt szkennerek minden részletében
- 5 Nyomatóprogramok általában és a használt fotónyomató minden részletében
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Kéz ügyesség
- 4 Sötétkamrai anyagok és berendezések (filmek, kazetták, el hívó tankok, hívógépek, vegyszerek stb.) kezelése (egy részüket teljes sötétben is)
- 4 Fotólaboratóriumi anyagok és berendezések (filmek, fotópapírok, nagyítógépek, szárítógépek stb.) kezelése (sötétben is)
- 4 Számítógépek és perifériák (szkennerek, nyomtatók, háttértárak, prezentációs berendezések stb.) kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Látás
- Hallás
- Tapintás
- Egyensúlyérzékelés
- Kéz ügyesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Kitartás
- Precizitás

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Visszacsatolási készség
- Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1642-06 A felvétélkészítés el készületeinek elvégzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Forrásanyagot, információt gy jt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet készít vagy koncepciót alakít ki
- Modelleket válogat és szerz dik velük
- Meghatározza, biztosítja a fotografálás helyszínét
- Meghatározza a meteorológiai elvárásokat
- Elemzi a helyszín adottságait
- Megfigyeli és értelmezi a fotografálandó eseményt
- Beállítja, irányítja a modellt, szerepl t
- Elrendezi a tárgyakat
- Kontrollálja, beállítja a világítást
- Értelmezi, befolyásolja, beállítja a szituációt
- Meghatározza és beállítja a felvételi paramétereket
- Meghatározza a képkivágást, komponál
- Exponál

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások ismerete
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási, adaptációs lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- B Különféle sajátos tartalmak kifejezése érdekében elvontabb ábrázolási módok használata
- B Technikai – technológiai alapismeretek

- C Az üzleti élet protokollszabályai
- C A szerzői jogokhoz kapcsolódó szabályok, elírások
- C A munkaszerzői jogok megkövetésére, felbontására vonatkozó elírások, szabályok
- C A munka ütemezésének módja – a technológia által meghatározott határidők
- C Az információgyűjtés menete, formái
- B A probléma, vagy feladat meghatározásának, értelmezésének módja – menete
- C Gyűjtött munka, fotótörténeti és társadalmi témák elírásainak felkutatása, rendszerezése
- C Kreatív ötletek felvetésének (vázlattervek készítése fotográfiai, grafikai, verbális eszközökkel) menete, módja
- C A feladat által megkövetelt külső körülmények, feltételek (pl. helyszín, évszak, napszak, meteorológia) meghatározásának menete, módja
- B A feladat által megkövetelt (fotó)technikai követelmények meghatározása
- C Az anyag- és technikai kísérletek, elírások tanulmányok végzésének módszerei, folyamata
- B A feladat által megkövetelt szervezési, egyeztetési követelmények meghatározása
- C A fotográfia kialakulásának körülményei, beágyazódása a kor társadalmába és művészetébe
- C A fotográfia története, a fotográfia technikátörténete és ezek kölcsönös egymásra hatása
- C A fotográfia és a társadalmi művészetek egymásra hatásának története
- B Fotóesztétikai ismeretek
- B Fotószemiotikai ismeretek
- B A hagyományos analóg fotográfiai eljárások elméleti ismeretei a kezdetektől a zselatinos ezüstig
- B A fotográfia felvételi eszközeinek – fényképezőgépek, objektívek, világítóberendezések, kiegészítő és speciális eszközök stb. – rendszerezése, működtetése, használata
- B A fotográfiahoz kötődő elírások és szervezési feladatok (helyszínbiztosítás, belépési és forgatási engedélyek, modellszervezés, energiabiztosítás stb.) elvégzésének módja
- B A munka elvégzéséhez kötődő gazdasági és jogi elírások (számvetések, szerzői jogok, modellnyilatkozatok stb.) elvégzésének módja
- B A technikai, technológiai lehetőségek és a feladat követelményeinek összehangolása – korlátok és/vagy kreatív lehetőségek
- A Balesetvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi elírások és eljárások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Felhasználói szint számítógép használat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése 1-5 szint
- 2 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Térérzékelés
- 5 Fényképezőgépek és a felvételezés kiegészítő eszközeinek használata (objektívek, állványok, fénymérő, vaku stb.)
- 4 Fotóműtermi berendezések (állványok, világítóberendezések, derítők stb.) kezelése

*Személyes kompetenciák:*

- Látás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Feladat-tudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Rugalmasság
- Stressztűrő képesség
- Szervező-képesség
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhetőség

Türelem  
Küls megjelenés

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Meggyőző készség  
Empatikus készség  
Motiváló készség  
Visszacsatolási készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazó készség  
Tömör fogalmazás készsége  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Kritikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Felfogóképesség  
Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Módszeres munkavégzés  
Körültekintés, elvagyatosság  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1643-06 Esemény- és riportfénykép készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Zsánerképet készít  
Portrét, csoportképet készít  
Esemény- és riportfotót készít  
Fotóillusztrációt készít  
Fotóösszét készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Környezet és tárgykultúra és azok változása
- B A művészettörténet stíluskorszakainak és legújabb irányzatainak sajátosságai az egyes időszakok szellemiségébe ágyazottan
- B Az időszak kiállítások anyagának, alkotóinak ismerete
- B A műalkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási, adaptációs lehetőségei (kor-, stílus-meghatározás, műleírás, műelemzés)
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- A A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- A A képkomponálás szabályai, a különböző képi elemek felületképzési lehetőségei
- A A színek törvényszerűségei és kifejezőereje
- A A fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
- A Bonyolult természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- A Az épített külső és belső környezet megjelenítése
- B Különböző stílusok tartalmaik kifejezése érdekében – elvontabb ábrázolási módok használata
- B Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- A A különböző formák – térformák, emberi test stb. – kifejezőkapcsolatai
- A Az információgyűjtés menete, formái

- A A probléma vagy feladat meghatározásának, értelmezésének módja – menete
- C Gyjt munka, fotótörténeti és társalmi és művészeti elzmenyek felkutatása, rendszerezése
- C Kreatív ötletek felvetésének (vázlattervek készítése fotográfiai, grafikai, verbális eszközökkel) menete, módja
- A A feladat által megkövetelt küls körülmények, feltételek (pl. helyszín, évszak, napszak, meteorológia) meghatározásának menete, módja
- A A feladat által megkövetelt (fotó)technikai követelmények meghatározása
- A A feladat által megkövetelt szervezési, egyeztetési követelmények meghatározása
- C A fotográfia kialakulásának körülményei, beágyazódása a kor társadalmába és művészetébe
- C A fotográfia története, a fotográfia technikatörténete és ezek kölcsönös egymásra hatása
- B Fotóesztétikai ismeretek
- B Fotószemiotikai ismeretek
- A A fotográfiahoz kötődő feladatok (helyszínbiztosítás, belépési és forgatási engedélyek, modellszervezés, energiabiztosítás stb.) elvégzésének módja
- A A technikai, technológiai lehetőségek és a feladat követelményeinek összehangolása – korlátok és/vagy kreatív lehetőségek
- A Zsánerkép készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Portré, csoportkép készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Eseményfotó és riport készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Fotóillusztráció készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Fotóesszé készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Képalírások és kísérőszövegek tartalmi és stílusi követelmények szerinti elkészítése, az adatok, nevek ellenőrzése és pontosítása, a helyesírás ellenőrzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Felhasználói szint számítógép használat
- 5 Könyvelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Könyvelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Fényképező gépek és a felvételezés kiegészítő eszközeinek használata (objektívek, állványok, fénymérő, vaku stb.)
- 5 Fotóműtermi berendezések (állványok, világítóberendezések, derítők stb.) kezelése

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
Hallás  
Térlátás  
Stabil kéztartás  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Állóképesség  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Pontosság  
Szorgalom, igyekezet  
Küls megjelenés  
Türelem

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Udvariasság  
Határozottság  
Meggyőző készség  
Empatikus készség

Tolerancia  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Prezentációs készség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekintő képesség  
Kritikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezés  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1644-06 Alkalmazott fotográfia készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Reprodukciót, dokumentumfelvételt készít  
Tárgyfotót, csendéletet készít  
Városképet, tájfelvételt készít  
Glamour- és aktfelvételt készít  
Reklámfotót készít  
Lakossági fotószolgáltatást végez

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Környezet és tárgykultúra és azok változása
- B A művészettörténet stíluskorszakainak és legújabb irányzatainak sajátosságai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelentő alkotók, kiemelkedő alkotások
- B Az id szak kiállítások anyagának, alkotóinak ismerete
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Gyjt munka, fotótörténeti és társ művészeti elzmények felkutatása, rendszerezése
- B A feladat által megkövetelt (fotó)technikai követelmények meghatározása
- B A feladat által megkövetelt szervezési, egyeztetési követelmények meghatározása
- C A fotográfia története, a fotográfia technikatörténete és ezek kölcsönös egymásra hatása
- B Fotóesztétikai ismeretek
- B Fotószemiotikai ismeretek
- B Fotókémiai, szenzitometriai alapok
- A A fotográfia felvételi eszközeinek – fényképez gépek, objektívek, világítóberendezések, kiegészít és speciális eszközök stb. – rendszerezése, működése, használata
- A A fotográfiához kötődő felkészít és szervezési feladatok (helyszínbiztosítás, belépési és forgatási engedélyek, modellszervezés, energiabiztosítás stb.) elvégzésének módja
- A A munka elvégzéséhez kötődő gazdasági és jogi el készületek (számvetések, szerződések, modell nyilatkozatok stb.) elvégzésének módja
- A A technikai, technológiai lehetőségek és a feladat követelményeinek összehangolása – korlátok és/vagy kreatív lehetőségek
- A Városkép, tájkép készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Glamour és aktfelvétel készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere
- A Reklámfotó készítésének szempontjai, lehetőségei, sajátosságai, módszere

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Felhasználói szint számítógép használat
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Fényképez gépek és a felvételezés kiegészít eszközeinek használata (objektívek, állványok, fénymér , vaku stb.)
- 5 Fotóm termi berendezések (állványok, világítóberendezések, derít k stb.) kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Precizitás
- Rugalmasság
- Stresszt r képeség
- Szervez készség
- Szorgalom, igyekezet
- Állóképesség
- Küls megjelenés
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Határozottság
- Meggy z készség
- Empatikus készség
- Motiváló készség
- Tolerancia
- Kommunikációs rugalmasság
- Konfliktuskerül készség
- Rivalizáló készség

**Módszerkompetenciák:**

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekint képeség
- Kritikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Tervezés
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1645-06 Képz m vészeti fotográfia készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Képz m vészeti fotográfiát készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*



- A A m vészettörténet stíluskorszakainak és legújabb irányzatainak sajátosságai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Fontos hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékganyagának lel helyei
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási, adaptációs lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- A Különféle sajátos tartalmak kifejezése érdekében – elvontabb ábrázolási módok használata
- A Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B Konkrét feladat önálló, térbeni elképzelése, rekonstruálása
- B Technikai – technológiai alapismeretek
- B Gy jt munka, fotótörténeti és társ m vészeti el zmények felkutatása, rendszerezése
- C Kreatív ötletek felvetésének (vázlattervek készítése fotográfiai, grafikai, verbális eszközökkel) menete, módja
- C Az anyag- és technikai kísérletek, el tanulmányok végzésének módszerei, folyamata
- B Az analóg fotográfia nyersanyagainak – vegyszerek, negatívanyagok (filmek), pozitív anyagok (fotópapírok), speciális anyagok – rendszerezése, m ködése, kezelése
- B Az elektronikus (digitális) képmegjelenítés nyersanyagainak – nyomtatópapírok, festékek, tinták – rendszerezése, kezelése
- A A technikai, technológiai lehet ségek és a feladat követelményeinek összehangolása – korlátok és/vagy kreatív lehet ségek
- A A képz m vészeti fotóhasználat sajátosságai, lehet ségei, fogásai
- A A laboratóriumi (negatív, pozitív) munkák gyakorlati fogásai, végrehajtása
- A A prezentáció jelent sége, eszközei, technológiája és fogásai
- B A fotóarchiválás (rendszerezés, meg rzés) eszközei technológiája és m veletei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Adobe Photoshop vagy egyenérték képfeldolgozó program
- 5 Nyomtatóprogramok általában és a használt fotónyomtatóé minden részletében
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Sötétkamrai anyagok és berendezések (filmek, kazetták, el hívó tankok, hívógépek, vegyszerek stb.) kezelése (egy részüket teljes sötétben is)
- 4 Fotólaboratóriumi anyagok és berendezések (filmek, fotópapírok, nagyítógépek, szárítógépek stb.) kezelése (sötétben is)
- 4 Számítógépek és perifériák (szkenner, nyomtatók, háttértárak, prezentációs berendezések stb.) kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felel sségtudat
- Rugalmasság
- Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

- Visszacsatolási készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Kritikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Emlékez késség (ismeretmeg rzés)

Következtetési képesség  
Rendszerekben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1646-06 A fényképezés utómunkálatainak elvégzése – és a komplex fotográfiai vizsgafeladat el készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Képeket válogat, szerkeszt  
Képalírásokat készít, kísérő szöveget ír  
Képeket prezentál, a megrendelőnek átad  
Képeket archivál  
Szerzői- és munkajogi, pénzügyi adminisztrációt végez  
Gyarapítja, frissíti komplex szakmai ismereteit  
Karbantartja, frissíti felszerelését  
Részt vesz a szakmai közéletben

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti élet protokollszabályai
- C A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok, elírások
- A A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok
- C Pénzügyi, munkajogi szabályok
- B Dokumentációs és adminisztrációs alapismeretek
- C A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- A Képszerkesztés gyakorlati fogásai, végrehajtása
- A Képalírások és kísérő szövegek tartalmi és stílusi követelmények szerinti elkészítése, az adatok ellenőrzése és pontosítása, a helyesírás ellenőrzése
- A A prezentáció jelentősége, eszközei, technológiája és fogásai
- A A kész munka leadásának szabályai, módja – a megrendelővel való elszámolás
- A A fotóarchiválás (rendszerezés, megőrzés) eszközei technológiája és módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL Képszerkesztés
- 5 Adobe Photoshop vagy egyenértékű képfeldolgozó program
- 5 RAW-file-feldolgozó programok általában, és az Apple Aperture, NIKON Capture, illetve bármely szükség szerinti RAW-feldolgozó program minden részletében
- 5 Extensis portfolio vagy egyenértékű képkatalogizáló program
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Számítógépek és perifériák (szkenner, nyomtatók, háttértárak, prezentációs berendezések stb.) kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Döntésképesség  
Pontosság  
Precizitás  
Türelem  
Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség  
Udvariasság  
Meggy z készség  
Visszacsatolási készség  
Irányítási készség  
Nyelvhelyesség  
Tömör fogalmazás készsége  
Prezentációs készség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Rendszerez képesség  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Rendszerekben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

<b>Az 54 211 01 0000 00 00 azonosító számú, Alkalmazott fotográfus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1641-06	Fotótechnikai alaptevékenységek elvégzése
1642-06	A felvételkészítés el készületeinek elvégzése
1643-06	Esemény- és riportfénykép készítése
1644-06	Alkalmazott fotográfia készítése
1645-06	Képz m vészeti fotográfia készítése
1646-06	A fényképezés utómunkálatainak elvégzése – és a komplex fotográfiai vizsgafeladat el készítése

## V.

### VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

#### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határid re

A 9. vizsgarész (bemutató) megkezdésének feltétele: fotó vizsgamunka készítése, a képz intézmény által ajánlott témakörökb l. A vizsgamunka kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik.

#### 2. A szakmai vizsga részei:

##### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történ bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervez i gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1641-06 Fotótechnikai alaptevékenységek elvégzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vegyszer-kezelés, vegyszerismeret, digitális alapismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli  
Id tartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:  
Fekete-fehér analóg laborálási gyakorlat, digitális képfeldolgozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1642-06 A felvétélkészítés el készületeinek elvégzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy konkrét feladat el készületeinek modellezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1643-06 Esemény- és riportfénykép készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Képriport készítése a megjelölt tanulmányi idő alatt, képsorozat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc (prezentáció)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati feladat megoldásának ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1644-06 Alkalmazott fotográfia készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Reklámfotó (katalógus) készítése a megjelölt tanulmányi idő alatt, képsorozat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc (prezentáció)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati feladat megoldásának ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
------------	-----

2. feladat 30%

### 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1645-06 Képz m vészeti fotográfia készítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Képz m vészeti aspektusú felvételek készítése a megjelölt tanulmányi id alatt, képsorozat bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc (prezentáció)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati feladat megoldásának ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

### 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1646-06 A fényképezés utómunkálatainak elvégzése – és a komplex fotográfiai vizsgafeladat el készítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Nagyobb lélegzet képriport (esszé), vagy reklámfotó-sorozat, vagy koherens képz m vészeti fotográfiai sorozat önálló elkészítése és bemutatása a vizsgáztató által meghatározott témában és feltételekkel

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc (a bemutató ideje)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati feladat megoldásának ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 75%

2. feladat 25%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 01 0000 00 00 azonosító számú, Alkalmazott fotográfus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25

2. vizsgarész: 5

3. vizsgarész: 5

4. vizsgarész: 5

5. vizsgarész: 5

6. vizsgarész: 20

7. vizsgarész: 20

8. vizsgarész: 10

9. vizsgarész: 5

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Alkalmazott fotográfus
Fényképező gép(ek, csereobjektívvel)	X
Fotó terem, felszereléssel	X
– M termi fényképező gépek (csereobjektívvel)	X
– Fotólámpák (folyamatos fény )	X
– M termi vakuk	X
– M termi állvány	X
– Lámpaállványok	X
– Tárgyasztal	X
– Fénymérő	X
– Fotóhátterek	X
– Derítőlapok	X
Negatív laboratórium felszereléssel	X
– Előhívó berendezések	X
– Mosóberendezés	X
– Szárítószekrény	X
– Vízsűrítő berendezés	X
Pozitív laboratórium (sötét kamra) felszereléssel	X
– Nagyítógépek	X
– Sötétkamralámpák	X
– Előhívótálcák	X
– Exponáló órák	X
– Laborasztalok	X
– Szárítógép (Barit és RC papírokhoz)	X
– Átvilágító asztal	X
– Fényképvágógép	X
Digitális képfeldolgozó laboratórium, felszereléssel	X
– Számítógép(ek)	X
– Szkennerek	X
– Nyomtató	X
– Szoftver(ek)	X
Egyéni védőfelszerelés	X
Munkabiztonsági berendezések	X
Környezetvédelmi berendezések	X

Az alábbi helyek méretét, kialakítását és az eszközök (készletek) számát a tanulólétszám, illetve az határozza meg, hogy hány embernek kell egyidejűleg, egymástól függetlenül munkát végeznie.

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közlése alapján

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 8. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
ARTISTA  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Artista

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	54 212 01 0001 54 01
		Megnevezés:	Artista m. vész

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3725

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Artista	8	7500
Artista m. vész	1	1000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Artista

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetében a képzés megkezdésének feltétele az általános iskola 4. osztályának befejezése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditköltsége: –

Pályaalakultság követelmények: nem szükségesek



- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 10%
  3. Gyakorlat aránya: 90%
  4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
  5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
  6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Artistam vész**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga
- Szakmai el képzettség: 54 212 01 0000 00 00 Artista
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kredit mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: 1  
Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3725	Cirkuszművész

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Az artista az előadóművészet rokon területein, mint színház-, tánc-, film-, pantomim vész, kaszkadőr, végező képzettségének, képességeinek megfelelő feladatokat  
Széles körű szakmai tudása képessé teszi az önálló produkcióalkotásra  
Feladatait önállóan, személyes felelősséggel, megbízhatóan látja el  
Mélyebb és kiterjedtebb tudásanyagával képes produkciója folyamatos fejlesztésére, új produkciók, számok megalkotására

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1732-06 Gazdálkodás, vállalkozás**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

- Felméri a piaci igényeket
- Alkalmazza számítógép felhasználói ismereteit
- Szakmai bemutatókon vesz részt
- Referencia anyagot készít
- Meghatározza produkciójának piaci értékét
- Rendszeres kapcsolatot tart a munkaadókkal, ügynökségekkel
- Üzleti ajánlatot tesz
- Piaci információkat cserél
- Figyelemmel kíséri a konkurenciát
- Adminisztrálja a tevékenységét
- Jogsabályi kötelezettségeinek eleget tesz
- Szerzést köt

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

###### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatokban
- D Dokumentációs és ügyviteli dolgozó munkaköre
- C Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátása
- D Információ szerzés módszerei
- D Információ feldolgozás módszerei
- C Információk felhasználása a munkavégzési munkában
- B Kapcsolattartás közvetlenül, ügynökökkel
- B Kapcsolattartás munkaadókkal
- B Kapcsolattartás más partnerekkel
- B Kapcsolatépítés módszerei
- B Ajánlatok fogadása, feldolgozása
- B Ajánlatok, offer-anyagok készítése
- C PR tevékenység
- C Üzleti tárgyalás formái, technikái
- C Szerződési formák
- C Szerződések tartalmi összetevőjének módosítási
- C Szerződési és munkajogi
- C Gazdálkodás, vállalkozás
- C Pénz- és adóügy
- C Nyugellátás, társadalombiztosítás

###### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség

- 5 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézirás
- 5 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Idegen nyelv szakmai nyelv használata
- 5 Információforrások kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Szervező készség
- Kockázatvállalás

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményező készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kommunikációs rugalmasság

**Módszerkompetenciák:**

- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1733-06 Alkotóm vészet**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Tájékozódik a szakmai trendekről, követelményekről
- Felméri saját kompetenciáit
- Forrásanyagot gyűjt
- Eldönti, hogy a piac mely területén kíván megjelenni
- Kiválasztja az eszközöket
- Partnert keres
- Kiválasztja a produkció elemeit
- Meghatározza az elemek sorrendjét
- Megismeri és meghatározza a biztonságtechnikai elírásokat
- Kialakítja az eladása stílusát
- Írásba foglalja elképzeléseit
- Megfelelő gyakorlóhelyet biztosít
- Tanárt, oktatót foglalkoztat
- Beszerzi és minősíteti az eszközöket
- Fejleszti a szükséges fizikai képességeit, mozgáskultúráját
- Betanulja a mozgásanyagot
- Új elemeket tanul
- Koreográfiát tanul
- Állatokat idomít
- Partnereinek betanítja, betanítatja a mozgásanyagot
- Aktualizálja az elemek sorrendjét
- Összehangolja a tevékenységét a partnereivel
- Szükség esetén módosítja az eszközöket
- Kiválasztja a konkrét zenét
- Kosztümöt készít
- Beprobálja a kosztümöt, szükség esetén átigazítja
- Szakemberek véleménye alapján módosítja a produkciót
- Betartja a biztonságtechnikai elírásokat
- Informálódik a társas vészetekről
- Tájékozódik a technikai újdonságokról
- Ötleteket gyűjt a sport világából
- Új elemeket talál ki
- Új rekvizitumokat talál ki

Új látványtechnikai elemeket dolgoz ki  
A f szakágak új kombinációit dolgozza ki  
Alkalmazkodik az új követelményekhez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Tánc (klasszikus és kortárs), koreográfia
- C Pantomim, mimográfia
- C Színjátás (verbális, nonverbális)
- C Kaszkad r tevékenység
- C Tornasportok (szertorna, ritmikus gimnasztika, gumiasztal- és sportakrobatika)
- C Küzd sportok (karate, cselgáncs eséstechnikák)
- E Vívás
- C Lovassport
- E Jégtánc, m korcsolya
- E M ugrás, m úszás
- D " Street" sportok (BMX, gördeszka, görkorcsolya)
- B Vizuális eszközök (kosztüm, smink, fénytechnika, vetítés)
- B Auditív eszközök (hangfelvétel, él zene, hangeffektusok, csend)
- B " Játászó tér", térelrendezés (a cirkusz három dimenziója, paraván, függöny)
- B Kellékek, eszközhasználat
- A Partner/ek kiválasztása, betanítása
- C Technikai segít (k) kiválasztása, betanítása
- B Szakmatörténet
- C M vészettörténet
- D Jelmez- és divattörténet
- D M vészeti irányzatok
- B Szakmai irányzatok
- C Stílusismeret
- C Zenei ismeretek
- C Forrásanyaggy jtés technikái
- B Önértékelés módszerei
- C Tervezés saját ötlet alapján önállóan
- C Tervezés mások ötletei alapján önállóan
- C Mások által alkotott el adások feldolgozása
- A Meglév m soranyag adaptálása alkalomhoz, helyszínhez
- D Dramaturgia, forgatókönyv készítés
- C Próbaterv készítés
- A Cirkuszi produkciók szerepkörei
- A Hagyományos- és modern cirkuszm sor szerkezete
- B Filmben, tv-ben alkalmazott artistam vészet
- B Társ- és összm vészeti bemutatókban alkalmazott artistam vészet

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Szabadkézi rajzolás 3-5 szint
- 3 Társ m vészetek kellékei
- 5 Kosztüмок

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Fejld képeség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önfegyelem
- Szervez készség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményez készség

Motiváló készség  
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Figyelemmegosztás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Módszeres munkavégzés  
Információgyűjtés  
Tervezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1734-06 Cirkuszi élet**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Rendszeresen gyakorol  
Edzettségi állapotát megőrzi  
A koreográfiát gyakorolja  
Gondoskodik az eszközeiről  
Karbantartja és ellenőrzi a rekvizitumait (munkaeszközöket)  
Fellépésre alkalmas állapotban tartja a kosztümöket  
Rendben, tisztán tartja állatait és azok felszerelését  
Szállító járművet, lakókocsit biztosít  
Megszervezi az utazást  
Informálódik a helyi viszonyokról, az adott ország kultúrájáról  
Meggyűjt a helyszínen fellépésre való alkalmasságáról  
Részt vesz a fellépés helyszínének előkészítésében  
Egészséges életmódot folytat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Cirkuszsátor, -épület szakmai ismeretei
- A Színház szakmai ismeretei
- A Film, tv szakmai ismeretei
- A Szabadtéri fellépés szakmai ismeretei
- A Alkalmi rendezvények helyszínei
- B Gyakorlóhely szakmai igényei művészi fejlesztő munkához
- B Gyakorlóhely szakmai igényei az előadások térigényének megfelelő próbákhoz
- B Gyakorlóhely szakmai igényei kondicionáláshoz (erőnlét, állóképesség megteremtéséhez)
- C Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatokban
- C Munkamegosztás az előadó művészi életfeltételek megteremtésében
- B Egészséges életmód megteremtése, fenntartása
- C Felszerelések és eszközök tárolása, szállítása
- B Utazást, szereplést megelőző feladatok
- B Utazó életmód feltételeinek megteremtése
- A Cirkuszszezon, gálaszorozatok, alkalmi bemutatók és azokra való felkészülés
- B A mozgásanyagának megfelelő jelmezigények (szabás, anyagfajta, minőség)
- A Rekvizit igények
- A Játshely mérete (terület, magasság)
- A Talaj, padlózat anyaga, minősége
- A Fényigények
- A Munka- és balesetvédelem
- A Balesetmegelőzés
- A Hibaelhárítás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 5 Idegen nyelv hallott szöveg megértése

- 5 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Fizikai képességfejlesztő eszközök
- 4 Utazó életmód biztosítását szolgáló eszközök (gépjármű, lakókocsi)
- 5 Kosztümök

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Pontosság

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Segítő készség

**Módszerkompetenciák:**

- Körütekintés, elvigyázatosság
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1735-06 Alkalmazott cirkuszművészet**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Próbákban vesz részt
- Nyilvános előadáson, tv-ben, filmben szerepel
- Légtornász tevékenységet végez
- Zsonglőr tevékenységet végez
- Akrobata tevékenységet végez
- Egyensúlyozó tevékenységet végez
- Bohóc tevékenységet végez
- Állatidomár tevékenységet végez
- Illúzió és bohócművészet tevékenységet végez
- Különböző szakágakból kombinált artista tevékenységet végez

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Akrobata mozgásanyag
- A Légtornász mozgásanyag
- A Zsonglőr mozgásanyag
- A Egyensúly mozgásanyag
- A Bohóc
- A Bohócművészet és illúziótechnikák
- A Állatidomítás
- A Tüzes technikák (tűzfűző, tűz-zsonglőr)
- A Bemelegítő-, rávezető-, fizikai képességfejlesztő mozgásanyag
- A Akrobatikus eszközök
- A Légtornász eszközök
- A Zsonglőr eszközök
- A Egyensúlyozó eszközök
- A Bohóc kellékek
- A Bohócművészet kellékek, kis- és nagyillúzió eszközei
- A Állatidomítási eszközök
- A Tüzes technikák eszközei
- C Munkamegosztás az előadóművészi feladatokban
- C Világítástechnikai szakember feladatköre
- C Hangtechnikai szakember feladatköre
- C Porondmester, ügyelő feladatköre

- C Manézslegény, színpadmunkás feladatköre
- C Öltöztet , smink- és maszkmester feladatköre
- A Tusírozás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 5 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv beszédkésztség
- 5 Idegen nyelv szakmai nyelv használata
- 5 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Állóképesség
- 5 Lazaság
- 5 Egyensúly érzék
- 5 Rugalmasság
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Légtornász rekvizitek
- 5 Zsongl r rekvizitek
- 5 Akrobata rekvizitek
- 5 Egyensúlyozó rekvizitek
- 5 Bohóc kellékek
- 5 Állatidomítás eszközei
- 5 B vész és illúzió kellékek
- 5 Biztonságtechnikai eszközök
- 5 Rekvizitumok karbantartó eszközei

**Személyes kompetenciák:**

- Megbízhatóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önfegyelem
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Látás
- T r képesség
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Térlátás
- Er s fizikum
- Állóképesség
- Monotónia-t rés
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Kézügyesség
- Rugalmasság
- Terhelhet ség
- Hallás
- Türelem
- Küls megjelenés

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Motiváló készség
- Segít készség

**Módszerkompetenciák:**

- Eredményorientáltság
- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság

Felfogóképesség  
Helyzetfelismerés

Az 54 212 01 0000 00 00 azonosító számú, Artista megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1732-06	Gazdálkodás, vállalkozás
1734-06	Cirkuszi élet
1735-06	Alkalmazott cirkuszm vészet

Az 54 212 01 0001 54 01 azonosító számú, Artista m vész megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1733-06	Alkotóm vészet

V.  
**VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

2 év igazolt szakmai gyakorlat

**2. A szakmai vizsga részei:**

**1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1732-06 Gazdálkodás, vállalkozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogi, gazdálkodási és marketing ismeretek (teszt)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1733-06 Alkotóm vészet**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Cirkusztörténet és szakmai nyelv

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szakdolgozat ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Vizsgael adás tervezése, bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc



**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	60%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1734-06 Cirkuszi élet**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Artistamunka és életfeltételek ismeretének alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1735-06 Alkalmazott cirkuszművészet**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgafeladat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 01 0000 00 00 azonosító számú, Artista megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	60

Az 54 212 01 0001 54 01 azonosító számú, Artistaművész megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	100
----------------	-----

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Artista	Artistaművész
Zsonglőr eszközök	X	X
Akrobatikus ugró-, dobóeszközök	X	X

Légtornász eszközök	X	X
Egyensúlyozó eszközök	X	X
Erőművészek eszközei	X	X
Bohóc kellékek	X	X
Kaszadőr eszközök	X	X
Állatprodukciók eszközei	X	X
Bűvészek kellékek és az illúziók eszközei	X	X
Egészségügyi- és biztonságtechnikai eszközök	X	X
Hangtechnikai eszközök	X	X
Fénytechnikai eszközök	X	X
Cirkuszi épület, sátor	X	X
Számítástechnikai és kommunikációs eszközök	X	X
Emelő szerkezetek	X	X
Kéziszerszámok	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszeres képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Artistaművészek Egyesülete

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 9. SORSZÁMA ALATT KIADOTT BŰRMŰVÉSZ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Bűrművészet
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
B r m ves	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** B r m ves

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditköltség: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 20%

3. Gyakorlat aránya: 80%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A b r m ves olyan vizuális képzettség, rajzi-plasztikai ismeretekkel rendelkező szakember, aki elsősorban b r b l készült használati tárgyak, tárgyegyüttesek és öltözékek esztétikus tervezésével, valamint ezek elkészítésével foglalkozik

A tárgyakat kézműves módszerekkel készíti, de alkalmaz gépi eljárásokat is

A korszerű technológiák mellett ismeri és alkalmazza a hagyományos készítési eljárásokat, díszítő technikákat is

Középfokú művészi, művészettörténeti ismeretekkel rendelkezik

Képes önálló tervezési és kivitelezési feladatok megoldására a szakma területén és a rokon szakmákban, továbbá tanulmányai folytatására különböző művészeti egyetemeken, tanárképző iskolákon

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékananyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási- lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai

- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeir l  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vev körét – piacot kutat, megrendel t, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, t z-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi el írásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehet ségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböz vállalkozási formák jellemz i
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböz ágai
- C A szerz déskötésekhez kapcsolódó szabályok, el írások
- D A szerz i jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teend i
- B Munkavédelmi el írások
- C Egészség- és balesetvédelmi el írások
- C Környezetvédelmi el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményez készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenrz képesség)
- Problémaelemzés, – feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gy jt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel
- Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgy jtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelel anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl. magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképesség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés-, feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0983-06 B rm ves tárgyak, öltözékek készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- M helyrajzot készít
- M szakai rajzot készít
- Szabásmintát készít
- Különféle b rm ves alapanyagokat és segédanyagokat beszeres
- Különféle kellékeket beszeres
- Festi a b r alapanyagokat
- Összeválogatja, csoportosítja a b röket, egyéb anyagokat
- El készíti a gépeket, berendezéseket a munkára
- El készíti a szerszámokat a munkára
- Kaptafát, kloccot, gipszformát beszeres vagy terv alapján elkészített
- Kiszabja, el készíti az alkatrészeket
- Kiszabja, elkészíti a betéteket, er sít ket
- Varrógéppel, kézi varrással, f zéssel összeer síti az alkatrészeket
- Ragasztással összeer síti az alkatrészeket
- Ragasztást szárít, présel
- Ragasztással, vasalással rögzíti a betéteket, er sít ket
- Felhúzással alakítja ki a tárgy formáját
- Az alapanyagon vagy a félkész tárgyon hagyományos díszít eljárásokat alkalmaz
- Új díszít eljárásokat kísérletez ki, alkalmaz
- Behajtja, beszegei, égeti, lefesti az anyag széleit, éleit
- Szegeccsel, patentoz, fém, m anyag, stb. kellékeket feler síti
- Appretúrával vonja be a tárgyat
- Fényezi a tárgyat
- Vasalja a tárgyat, öltözéket
- Eldolgozza a szálakat, letisztítja a tárgyat
- Szükség esetén javításokat végez, vagy újra készíti a tárgyat
- Gondoskodik megfelelő tárolásról
- Kiállításokon, szakmai vásárokon szerepel
- Divatbemutatókon, szerepel és azok szervezésében részt vesz
- Részt vesz a szakmai közéletben

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Öltözködéstörténet
- B B rfeldolgozás kezdete, a b rfeldolgozással foglalkozó szakmák, mesterségek
- B A kultúrtörténet jellegzetes b rtárgyai
- B A XX-XXI. századi öltözék és b rtárgy tervez k
- A Tárgytervezési, formálási feladatokhoz kapcsolódó elméleti ismeretek
- A Forma és funkció összhangja, megjelenése a tárgyokban
- A Öltözék, tárgy látványrajzának, m helyrajzának elkészítése
- B A feladat által megkövetelt szervezési, egyeztetési követelmények meghatározása
- C A b rm vesség területein használatos fizikai és kémiai alapfogalmak
- C A nyersb r felépítése, szerkezete, tulajdonságai, kikészítése
- A Készb rök csoportosítása, fajta, kikészítés és felhasználás szerint
- B A b rm vesség területein használatos egyéb anyagok felosztása, tulajdonságai
- A A b rm vesség területein használt ragasztók, oldószerek, színezékek
- A A b rm vesség területein használt kellékek, kiegészít k
- A Az anyaghasználat megválasztásának követelményei, lehet ségei
- A A b rm vesség területeinek technológiai ismeretei
- B Anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási módjai

- A A b r m vesség területein használt gépek, berendezések, technikai eszközök, szerszámok használata
- A Mintaszerkesztési módok, módszerek
- A Anyag-megmunkálási módok
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A Tárgyak, öltözékek elkészítésének alapm veletei, gyakorlati fogásai
- B Különböz szabásminták olvasása
- A Szabás módjai, alkalmazása
- B Formára húzás módjai, használata, más formakialakítási módszerek
- A Összeer sítési és összeállítási módok ismerete, használata
- B Díszít eljárások, felhasználási területei
- A Utómunkálatok
- B A tárgyak, öltözékek javításának módjai
- B A kész tárgy, termék, tárolásának követelményei
- A A bemutatkozás módjai, lehet ségei
- B A dokumentálás lehet ségei, eszközei
- B A prezentáció elkészítésének fogásai
- B A munka leadásának szabályai
- A Balesetvédelem, egészségvédelem, környezetvédelmi és t zvédelmi el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Látványrajz, divatrajz olvasása, értelmezése
- 5 Látványrajz, divatrajz rajz készítése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz készítése
- 5 Szabásminta készítése és olvasása
- 5 Mennyiségérzék
- 5 Kéziszerszámok, varrógépek, egyéb b r- és textilmegmunkáló gépek használata

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Térlátás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiválhatóság
- Visszacsatolási készség
- Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Tervezési készség
- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Nyitott hozzáállás
- Problémaelemzés, feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

<b>Az 54 211 02 0000 00 00 azonosító számú, B r m ves megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek



0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0983-06	Bőr- és textilipari tárgyak, öltözékek készítése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és a 4. vizsgarész megkezdésének feltétele bőr- és textilipari tárgyak készítése. Bőr- és textilipari tárgyakból vagy öltözékből kell elkészíteni a vizsgarészeket, a képzési intézmény javaslatai alapján

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0980-06 Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0983-06 Bőr- és textilipari technológiák, öltözékek készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaretek kivitelezésének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Bőr- és textilipari területének története

Anyag- és áruismeret, Technológia és Géptan (komplex tételsor alapján)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%  
2. feladat 30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 02 0000 00 00 azonosító számú, Bőr- és textilipari technológiák, öltözékek készítése szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25  
2. vizsgarész: 5  
3. vizsgarész: 20  
4. vizsgarész: 50

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	B r m ves
Varrógépek	X
B r varrógépek	X
Varrópad	X
Szabóasztal	X
Lemezolló	X
Próbababa	X
Vasaló	X
Prés	X
B r m ves kéziszerszámok	X
Egyéni véd felszerelés	X
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 10. SORSZÁMA ALATT KIADOTT BÚTORM VES SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Bútorm ves

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Bútorm ves	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Bútorm ves**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükséges
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A bútorm ves szakember, m vészi, m vészettörténeti, rajzi, plasztikai, színtani és manuális kultúrával rendelkezik; képes belső terek és téregyüttesek bútorzatának, berendezési és használati tárgyainak tervezésére, ábrázolására, elkészítésére

A bútorm ves átlátja a bútortörténeti stílusokat, elkészítésük korabeli faipari technikai lehetőségeit, használt anyagait, valamint a mai kor követelményeinek megfelelő faipari szakipari gyártástechnológiáját, a gyártás során használt anyagokat

Munkaterülete kiterjed mások által régebben készített berendezési tárgyak javítására, melyet munkakörében készítettek el (alkatrészcsere, törés, kopás helyreállítása, bizonyos darabok pótlása, felújítása, felületkezelése)

Ismeri az iparral és kereskedelmekkel kapcsolatos konkrét megbízások teljesítésének, illetve kivitelezés szervezésének szakmai alapkritériumait

Képes tervezési és gyakorlati feladatok megoldására önálló vállalkozóként is, valamint tanulmányai folytatására a különböző m vészeti f iskolákon, egyetemeken

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B r m ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorát r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékananyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus- meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése

- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevői körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

## Döntésképeség

### Társas kompetenciák:

Kezdeményezéskészség

### Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrzéskészség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeres lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
  
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése

##### Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

### Társas kompetenciák:

Empatikus készség

### Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0984-06 Bútor- és tárgyak készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Helyszíni felmérést végez  
Lakó-, kommunális-, kül- és bel terekbe tárgyakat, bútorokat tervez  
Arányokat, méreteket mérleget – változatokat dolgoz ki  
Antropometriai adatokkal ergonómiai elemzést végez  
Részletterveket, csomópontokat dolgoz ki  
Méretarányos összeállítási és gyártási rajzokat készít  
Mintadarabot, modellt vagy makettet készít  
Látványtervet és m szaki rajzot készít  
Ha szükséges, tervet és kivitelt zs riztet  
Gyártástechnológiát választ  
Használja a bútorigipari gépeket, eszközöket  
Beszerzi a bútorigipari anyagokat, segédanyagokat – és tárolja azokat  
Bútorigipari kéziszerszámokat, éléz, karbantart  
Beállítja a szerszámokat, gépeket  
Ha szükséges, a szerszámokat pótolja és újakat szerez be  
Ellen rzi a munkavédelmi forgács- és porelszívó berendezéseket  
Alapanyagokat készít el , szárít, g zöl, süt, hajlít  
El zetes próbasablonokat készít  
Szabási sorrend-terv szerint alkatrészeket, elemeket gyárt  
Félkész darabokat, alkatrészeket tárol  
Gépi- és kézi f részekkel (szalag-, kör-, lyuk- és lombf rész) fát, bútorlapot, lemezt vág  
Bútorigipari lap és lemeztermékeket szeg  
Simító gyalulást végez motoros és kézi gyaluval  
Borzoló- és egyéb profilgyalulást végez  
Méretes nyersanyagot enyvez és ragaszt (síklapokhoz, tömör testekhez stb.)  
Félkész bútorelemeket enyvez és szorít össze  
Csapolásokat enyvez (sarok, fecskefark, köldök stb.)  
Tömör forgástestet esztergál kézi és automata forgácsoló géppel  
Csigaformát esztergál automata forgácsolással  
Üreges forgástestet esztergál kézi és automata forgácsológéppel  
Nútolást, sík egyenes profil vonalmarást végez  
Sík és egyenes profil vonalmarást végez kézi és gépi eszközökkel  
Úreget mar fels maróval  
Fúr, furatokat készít  
Anyaghibát pótló dugófuratokat készít  
Saját anyagú sarok vagy üreg csapolásokhoz vés  
Fát farag (ornamentális és szobrászati elemeket)  
Erezet, mintázat szerint illeszt, ragaszt  
Intarziát és más anyagú berakásokat készít, készített  
Az összeállított furnér elemeket a hordozó felületre illeszti  
A furnért présel enyvezi és felragasztja  
Sík felületet csiszol korongcsiszolóval  
Ívelt negatív felületet csiszol hengeres lyukcsiszolóval  
Kézi csiszolást végez  
Furnérozott felületet finomra csiszol és políroz  
Gombásodástól és rovaroktól óv meg anyagot – beeresztéssel, ecseteléssel  
Felületet színez (vizes-alkoholos vagy más beereszt módszerrel)  
Felületet fényez és lakkoz (polítúroz, viaszol)  
M kód fa és fém szerkezetek állványát készíti  
Félkész bútorrestet illeszt össze (rögzít, csapol, enyvez, csavaroz)  
A félkész, járulékos bútorelemeket illeszti, rögzíti (ajtók, fiókok, díszek, stb.)  
Faipari és bútorigipari helyszíni beépítést végez



Vasalatot szerel, csavaroz, szegel (mozgó szerkezeti elemek, pántok, görgő és csúszó sínek stb.)  
 Üveget, márványt, rögzít  
 Kárpitozó anyagokat, eszközöket választ és készít el  
 Hagyományos kárpitozást végez, végeztet (restaurálásnál, javításnál)  
 Párnázatot szab, állít össze és készít  
 Poliuretán formahabot alkalmaz és szab  
 Huzatanyagot (textilt, bőrt, stb.) szab, varr, szeg  
 A bútoron készre dolgozza a kárpitot  
 Bútorműhelyben a fatárgyat szétbontja, alkatrészt pótol  
 Bútorműhelyben félkész elemeket készít  
 Faipari és bútorigipari helyszíni javítást, restaurálást végez  
 Helyszíni javítást, felületkezelést, restaurálást végez  
 Védőelemeket alkalmaz (szállításhoz)  
 Átadja a kész terméket – számlát ad

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Bútoripari alapfogalmak
- A A fafajták tulajdonságai
- C A bútorművesség kialakulásának története, fejlődése
- B A különböző korok és kultúrák bútorművessége
- B A fa és bútorigipari megmunkáló szerszámok, eszközök története és fejlődése
- C Mai korszerű faipari szerszámok gépek és eszközök működése
- C Az építészet, a fa és a bútor összefüggései
- B A forma és funkció összhangjának megjelenése a tárgyakban
- B Tárgytervezési – formálási feladatok
- B Antropometria és ergonómia
- B A tárgyak metszeti, pontosan méretezett műhelyrajzainak értelmezése és készítése
- B A terv dokumentációjának elkészítése különböző ábrázolási rendszerekben
- C Szabási rajz és jegyzék készítési módok
- C A speciális bútorigipari baleset-, tűz- és környezetvédelmi szabályok
- A Fa- és bútorigipari anyagok
- C A hazai ipari fafajták és bútorigipari anyagok feldolgozási menete
- B A természetes és mesterséges szárítás módozatai és eszközei
- B A fa gőzölése és a hajlítás menete
- B A fa konzerválásának és tartósságának növelésének módozatai
- B A bútor segédanyagai
- A Bútorigipari szerkezettan
- A Fakötések fajtái
- A Szerkezeti összeépítések technikai
- A Faanyagok ragasztásának technológiája
- C Dobozszerkezetű bútorok
- C Állványszerkezetű bútorok
- C Díszítési eljárások
- B A furnérozás és intarziakészítés menete
- A A fafeldolgozás aktív és passzív kézi és gépi eszközrendszere
- A Fa és bútorigipari gyártástechnológiák
- C Rokonszakkák eljárási műveletei (esztergályozás, marás, fafaragás, intarziakészítés, aranyozás)
- B Bútorigiparban használt egyéb anyagok és technológiák
- B Az anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehetőségei, a fatárgyak és bútorok formálásában
- A Faanyag-felület megmunkálások és kezelések
- A A bútorkészítés és tárgyformálás alapműveletei, gyakorlati fogásai
- B A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B A gépi megmunkálás módjai, fogásai
- B Felületmegmunkáló technológiák és eljárások
- B A munka technikai elkészítése szabásjegyzék alapján
- B A munkaanyagának és megmunkáló eszközrendszerének elkészítése a szabásjegyzék szerint
- B A megmunkálások technológiai sorrendje
- D A kész és félkészanyagok szakszertárolása, mozgatása
- B Bútor restaurálás és rekonstrukció

D A félkész és kész fa, illetve bútorigipari termékek védelme és szakszer szállítása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 M szaki rajz készítése
- 5 Tárgy perspektivikus nézeti képének és árnyékának szerkesztése
- 5 Tárgy axonometrikus rajzának készítése
- 5 Szerkezeti és m kódési magyarázó rajz készítése
- 5 M szaki rajzi jelképek értelmezése
- 4 Balesetvédelmi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Rajzasztal, rajz-és fest eszközök, számítógép és a szükséges perifériák (Auto CAD program) használata
- 5 Makettez asztalos m hely, asztal, gyalupad, aktív és passzív kéziszerszámok és kisgépek kezelése
- 4 Faipari asztalos m helyben ipari megmunkáló gépek (gyalu-, f rész-, csiszoló-, fűrő-, maró-, esztergagépekkel), porszívó és t zvédelmi berendezések használata
- 3 Enyvez és lakkozó m hely, anyagtároló és hulladék raktár használata

Személyes kompetenciák:

Állóképesség  
Térbeli tájékozódás  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Szervezési készség  
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Interperszonális rugalmasság  
Kezdeményező készség  
Határozottság  
Meggyőző készség  
Motiválhatóság  
Motiváló készség  
Visszacsatolási készség  
  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdésfeltevési készsége

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás

Áttekint képesség  
 Logikus gondolkodás  
 Rendszerez képesség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Tervezési készség  
 Információgyjtés  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Módszeres munkavégzés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, elvígázatosság  
 Eredményorientáltság  
 A környezet tisztán tartása

Az 54 211 03 0000 00 00 azonosító számú, Bútorm ves megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0984-06	Bútorm ves tárgyak készítése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határid re

A 3. és a 4. vizsgarész megkezdésének feltétele bútorm ves vizsgaremek készítése, a képz intézmény javaslatai alapján

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történ bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0984-06 Bútorműves tárgyak készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaretek bemutatása, dokumentálása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Bútorműves szakma története, bútorműves anyagok és technológiák

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70 %
2. feladat	30 %

## 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 03 0000 00 00 azonosító számú, Bútorm ves megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 30
- 2. vizsgarész: 5
- 3. vizsgarész: 10
- 4. vizsgarész: 55

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Bútorm ves <sup>2</sup>
Faipari kéziszerszámok	X
Pneumatikus kiségek	X
Gyalupad tartozékokkal	X
Telepített faipari gégek	X
Enyvez eszközök és berendezések	X
Furnér- és intarziavágó gégek	X
Mér eszközök	X
Egyéni véd felszerelések	X
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 11. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
DEKORAT R  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

## ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Dekoratór

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkezetek		
		Azonosítószám:	54 211 04 0100 52 01
		Megnevezés:	Címfest
		Azonosítószám:	54 211 04 0100 52 02
		Megnevezés:	Számítógépes dekoratór

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Dekoratór	2	3600

## II. EGYÉB ADATOK

### SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:

Dekoratór

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kredit mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:

Címfest

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek      |
2. A képzés maximális időtartama: -  
Szakképzési évfolyamok száma:  
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 30%  
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Számítógépes dekoratőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek      |
2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1500
3. Elmélet aránya: 30%  
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

## 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A kereskedelmi, szolgáltatói megrendelői igényeknek megfelelő térbeli dekoratív áru- és látványrendezői és/vagy elektronikus nyomtatott, síkban és/vagy plasztikusan megjelenített kereskedelmi, PR, és alkalmazott m vészeti, esztétikai feladatokat végez

Önálló vállalkozóként is a külső és belső dekoratív látványtervek (eladáshelyi reklám) tervezése, készítése, a kivitelezés megszervezése, a szükséges installációs anyagok beszerzése, megrendelése, elkészítése vagy elkészíttetése a feladata

Áru- és látványrendezői munkákat tervez, el készít, szervez, megvalósít, majd üzemeltetésre átad és leszámol

Részt vesz az elektronikus kereskedelem és a szolgáltatások teljes kínálatai vertikumában: áru- és látványrendezés, elektronikus fotózás, grafikai-tipográfiai képfeldolgozás, multimédia, Internetre küldés, vagy a nyomtatott megjelenítés területén

## 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és divattervező
54 211 03 0000 00 00	Bútortervező
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Divat- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvtérvező
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő - és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textiltérvező
54 211 17 0000 00 00	Üvegtérvező
54 211 18 0000 00 00	Zománcműves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M** vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulókat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, bővíti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A A m vészettörténet stílusorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások



- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korbá és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeir l  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vev körét – piacot kutat, megrendel t, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, t z-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi el írásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehet ségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése

- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeri lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl.: magyarázó, közlő rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakai rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakai rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképeség
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0985-06 A dekoratív munka technikai el készítése és display tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Jóváhagyatja a tervet
- Felméri, illetve kiszámolja az anyagszükségletet
- Megrendeli vagy beszerzi az anyagokat, szolgáltatást, áruhordozókat, eszközöket
- Kivágatja, méretre szabja a kívánt anyagú hordozókat
- Használja a különféle manuális és elektronikus vágó és nyomtató eszközöket
- Konzultál a kivitelezővel, szerel szakemberrel
- Kiválasztja, megtervezeti a szükséges fény, audiovizuális, és egyéb látványtechnikai eszközöket
- Kiválasztja a funkciótól, példányszámtól, anyagtól függő technológiai eljárást
- Néhány jellegzetes tulajdonság kiemelésével konkrét áruhoz áruhordozót tervez, kivitelezetet
- Szabadkézi vázlatokat készít elképzeléseiről, tárgy és térmegjelenítés
- Tipográfiai ismereteket alkalmaz áruhordozókon és reklámelemeken

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A kivitelezés technológiai folyamata, az anyagismeret, az ütemterv és a költségvetés szempontjai
- B Az áruk és kiegészítők egysége, formájának, anyagának jellemzői
- B Sík vagy plasztikus márka embléma, szlogen elhelyezésének technikái
- B A dekorációs táblák alaptípusai
- A A dekorációs munkahelyben lévő egyéni munkaeszközök, kézműves, és/vagy elektromos kéziszerszámok
- B Táblák, kirakatok kasírozásának technológiai folyamata
- A A számítógépes fólia és betű kivágás, nyomtatás technikai követelményei, menete
- A A hordozó anyagok alaptípusai, alkalmazási, megmunkálási lehetőségei és korlátai
- B Installáció, áruhordozó, látványelem védelme, karbantartása, csomagolása
- A Az áruhordozó biztonságos kihelyezése és rögzítéstechnikája
- B A képkomponálás szabályai, a különböző képi elemek felületképzési lehetőségei
- B Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B Különböző stílusok tartalmak kifejezése érdekében elvontabb ábrázolási módok használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség
- Térképész
- Pontosság

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség
- Motiválhatóság
- Konszenzus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Eredményorientáltság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás
- Körültekintés, elvigyázatosság
- Helyzetfelismerés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Rendszerezési képesség
- Információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0986-06 A dekoratív munka tervezési fázisai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Helyszínelmérést végez a környezetben, a megközelítési és látási lehetőségekről
- Szakmai ötleteivel befolyásolja a PR igényeket
- Számítógéppel és/vagy manuális eszközökkel kialakítja, megtervezi a reklámfelület képét
- Alkalmi, vagy hosszabbtávú (éves) dekorációs vagy kirakatrendezési koncepciótervet készít
- Megtervezi a látványt kiemelt stílus-, hang-, fény-, szín-, mozgáshatásokat
- A megbízó marketing és reklámstratégiája szellemében látvány és ötlet vázlatokat készít
- A tervezéshez tanulmányokat folytat
- Grafikai vázlatot készít
- Tipográfiai vázlatot készít
- Méretarányos látványtervet, vagy makettet készít
- Megtervezi a kivitelezés technológiai folyamatát, anyagismeret, ütemterv, költségkalkuláció szempontjainak figyelembe vételével
- Folyamatosan bővíti szakmai, művészi ismereteit
- Egyeztet a megbízóval, megrendelést
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A térképezés, tértagolás, térmegosztás vagy térkompozíció formái méretarány használatával
- B Az elképzelések, ötletek megfogalmazási módjai, vizuális megjelenítési formái
- B A pontos feladatfelismerés alapján készülő méretarányos látványterv vagy makettkészítés alapjai

- B Az azonos szellemiség , stílusosan összehangolt látvány alkotórészei, formái (környezet, installáció, áruhordozó, grafika-tipográfia, áru, díszít elemek, kiegészít k)
- B Az árcédula kialakítási módja, funkciója, mérete, formája, helye, fajtája szerint
- B A kézzel írható bet típus kiválasztásának szempontjai
- B A megvilágítás helyének, mennyiségének, kijelölési szempontjai
- B Az egységen belül a lényegét kiemelő megvilágítás lehet ségei
- B A küls és bels dekorat ri látványtervek (eladáshelyi reklám) tervezési metodikája
- B A hagyományos festési eljárások alapanyagai és technikái
- A A marketing- és reklámcélnak megfelelő térbeli dekorat ri áru- és látványrendez i feladattípusok
- B A reklámcélnak megfelelő síkban vagy plasztikusan megjelenített kereskedelmi feladatok alaptípusai
- B A reklámcélnak megfelelő , hagyományos módszerekkel megjelenített kereskedelmi feladatok területei
- B Az áru fajtái, gyártásuk, készítésük módja, dekorat ri szempontok szerint
- A Eszközismeret – vizuális kifejez módok rendszerei és összefüggései

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 4 M szaki rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási és mérési készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Térérzékelés
- 3 Festéstechnikai eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképeség
- Térképész
- Pontosság
- Egyensúlyérzékelés
- Szervezési készség
- Megbízhatóság
- Rugalmasság

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Konszenzus készség
- Kapcsolatteremtő készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Eredményorientáltság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Módszeres munkavégzés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Helyzetfelismerés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Rendszerezési képesség
- Információgyűjtés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Problémaelemzés, feltárás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Vektorgrafikus és képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz  
Képeredetit digitalizál  
Feldolgozza a digitalizált képet  
Vázlatkészítés után, számítógéppel grafikai, tipográfiai elemeket, motívumokat tervez  
Szakszer en dokumentál, archivál, prezentációt készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az elképzelések, ötletek vizuális megfogalmazásának módjai, technikái
- B A pontos feladatfelmérés alapján, méretarányos, hagyományos megjelenít és számítógépes technikával készült látványterv, vagy makett készítése
- B Grafika és tipográfia stílári és jelentéstani egységének kialakítása
- A A kézzel írható bet típus kiválasztásának szempontjai
- B Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak, perifériák
- A A marketing- és reklámcélnak megfelel térbeli dekoratív áru- és látványrendez i feladatok kapcsolata a grafikai elemekkel
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internethasználat, DTP felhasználói programismeret
- A Vektorgrafikus, pixelgrafikus és kiadványtervez programok alapismerete
- A Fénytani, szintani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetik fajtái, digitalizálás
- A Képfeldolgozás: méretezés, retusálás, korrekciós és átalakító jelleg m veletek
- A A számítógépes nyomtatás, tintasugaras és lézerprintelés, digitális nyomdai sokszorosítás lehet ségeinek, el készítésének alapismerete
- A A digitális prezentáció lehet ségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Grafikai program használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 4 Grafikatörténeti ismeretek kreatív alkalmazása
- 5 Kép és téralakítási készség
- 5 Grafika és tipográfia vizuális és jelentéstani egységének kialakítása
- 4 Jel, jelkép, jelentés ismeret és értelmezés
- 4 Tipográfiai törvényszer ségek alapjai

**Személyes kompetenciák:**

Fejld képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Önállóság  
Szorgalom, igyekezet  
Döntésképesség  
Pontosság

**Társas kompetenciák:**

Motiválhatóság  
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Problémaelemzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0988-06 Dekorációk, reklámelemek készítése hagyományos eszközökkel**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Helyszínfelmérést végez a környezetrel, a megközelítési és rálátási lehetőségekre
- Elkészíti vagy elkészítteti az installációt
- Az elfogadott terve alapján elkészíti, és kivitelezzi a dekorációs feladatot
- Feliratok, ábrák kivitelezéséhez elkészíti a hordozóanyag felületét
- Kivitelezési tervet, rajzot, makettet készít
- Ellenőrzi, és átadásra elkészíti a kész terméket
- Vektorgrafikus és képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz
- Vázlatkészítés után, számítógéppel grafikai, tipográfiai elemeket, mitívumokat tervez
- Méretarányos látványtervet, vagy makettet készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A kivitelezés technológiai folyamata, az anyagismeret, ütemterv és a költségvetés szempontjai
- C A felületelkészítés, bevonás módjai (fém, műanyag, fa, textil, fal)
- B A pontos feladatfelmérés alapján készül méretarányos látványterv vagy makettkészítés alapjai
- B Az árcédula, reklámszöveg kialakítási módja, funkciója, mérete, formája, helye, fajtája szerint
- B A kézzel írható betűtípus kiválasztásának, és elkészítésének szabályai
- C Az irányított fény helyének, mennyiségének, a fénykúp szögének kijelölési szempontjai
- A Statikus és dinamikus kompozíciók létrehozásának módja különböző elemekkel
- B Sík és térbeli vonalvezetés kialakítási lehetőségei grafikus és installációs eszközökkel
- B Kirakati figurák, hangulatkeltő elemek, grafika, az évszaknak és a reklámcélnak megfelelő térrendezés kompozíciós lehetőségei
- B Sík vagy plasztikus márkajelvény, szlogen elkészítésének technikái
- A A dekorációs táblák alaptípusai
- B A hagyományos festési eljárások alapanyagai és technikái
- B A számítógépes fólia és betűkivágás, nyomtatás technikai követelményei, menete
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge rendszer)

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 4 Műszaki rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Dekoratív kéziszerszámok használata
- 3 Számítógépes betűkivágógép használata
- 3 Festéstechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Kézügyesség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Önállóság  
Stabil kéztartás  
Szorgalom, igyekezet  
Döntésképeség  
Térképészeti  
Pontosság  
Egyensúlyérzékelés  
Szervezési készség  
Megbízhatóság  
Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság  
Konszenzus készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Eredményorientáltság  
Tervezési készség  
Nyitott hozzáállás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Módszeres munkavégzés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Helyzetfelismerés  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Rendszerezési képesség  
Információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0989-06 Dekorációk, reklámelemek grafikai, tipográfiai tervezése és kivitelezése számítógéppel**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Vázlatkészítés után, számítógépes technológiával dekorációs célú grafikai, tipográfiai elemeket, motívumokat tervez és kivitelez  
A terveket az adott kivitelezési technológiához – nyomtatáshoz, kivágáshoz, plasztikus megformáláshoz – elkészíti  
A kivitelezési folyamatot lebonyolítja, irányítja  
A kivitelezés minőségét ellenőrzi  
A célterületre való kihelyezést irányítja, lebonyolítja  
Dekorációk területi alkalmazásához méretarányos vetületi, és más szakmai rajzokat készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A kivitelezés technológiai folyamata és a költségvetés szempontjai, anyagismeret, ütemterv
- B Az elképzelések, ötletek vizuális megfogalmazási módjai, technikái
- B A pontos feladatfelmérés alapján, méretarányos, hagyományos megjelenítéssel technikával és számítógéppel készült látványterv, vagy makettet készítésének alapjai
- B Sík vagy plasztikus grafikai, tipográfiai elemek, emblémák, motívumok elkészítésének technikái
- B A számítógépes fólia és betűkivágás lehetőségeinek, elkészítésének, technikai menete és követelményei
- B A számítógépes nyomtatás, tintasugaras és lézerprintelés, digitális nyomdai sokszorosítás lehetőségei, elkészítése, technikai menete
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge rendszer)

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek



- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 Grafikai programismeret
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 M szakai rajz olvasása, értelmezése
- 4 M szakai rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Dekoratív képzésszámok használata
- 4 Számítógépes fólia és betűkivágógép használata
- 5 Grafikatörténeti ismeretek kreatív alkalmazása
- 5 Grafikai kompozíciós készség
- 5 Kép és térkialakítási készség
- 5 Grafika és tipográfia stílári és jelentéstani egységének megteremtése
- 5 Festéstechnikai eszközök ismerete és használata
- 4 Digitális fényképezési alapismeret
- 5 Betűanatómiai és stílusismeret, betűtörténeti megalapozottság

**Személyes kompetenciák:**

- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség
- Térlátás
- Pontosság
- Egyensúlyérzékelés
- Szervezőkészség
- Megbízhatóság
- Rugalmasság

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Konszenzuskészség
- Kapcsolatteremtőkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Eredményorientáltság
- Tervezőkészség
- Nyitott hozzáállás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Módszeres munkavégzés
- Körütekintés, elvagyazatosság
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0990-06 Kirakatrendezés és a belsőterek dekorációja**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- A dekorációs feladat elvégzése
- Felméri az adottságokat, elvégzi a téri, vizuális környezetet

El készíti és levezeti a tárgyalási fázist  
 Terveket értelmez és alkalmazásra el készít, értelmezi a marketing és reklámfeladatokat  
 M vészet- és stílustörténeti ismereteit folyamatosan b víti és alkalmazza az el készítés során  
 Elhelyezi az állványrendszert, áruhordozót, egyéb installációt és információhordozókat  
 A dekorációs feladat kivitelezése  
 Az árut el készíti, megmunkálja, összehordja, összeilleszti, installálja  
 Az el készített környezeti és áruelemekb l elvégzi az árurendezést, kialakítja a kirakati, illetve térinstallációt  
 Kézírással vagy számítógéppel elkészíti, és kihelyezi az eligazító feliratokat, reklámszövegeket  
 Folyamatosan összeveti a készül munkát a tervvel  
 Id ben beállítja a világítást és egyéb technikai berendezéseket  
 Rendezés utáni önellen rzést végez  
 Elvégzi a kirakatrendezés, vagy egyéb installáció utómunkálatait  
 Összegy jti, és elszámol a maradék anyagokkal  
 Gondoskodik az installáció csomagolásáról, szállításáról, raktározásáról  
 Elvégzi, vagy ellen rzi a bontást

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Darabáru kompozíciók készítése különböző téri egységekben
- C A felületbevonás módja méteráruval (spannolás)
- A A rend, rendezettség, véletlen fogalmának alkalmazása a kirakat- és térrendezésben
- C A térképzés, tértagolás vagy térkompozíció formái méteráru használatával
- A A különböző árucsoportosítások, tömbösítések földön, falon, leveg ben történ megjelenítése, elhelyezési módjai a látványalkotó elemeknek megfelelő en
- A Statikus és dinamikus kompozíciók létrehozásának módja különböző áruval, elemekkel
- B Sík és térbeli vonalvezetés kialakítási lehet ségei – darabáruval
- B Ömlesztett, irányított, "véletlen hatású" kompozíciók elkészítési technikája
- B A készletek összetételének megfelelő (üveg, fém, m anyag, textil, b r) kompozíciók törvényszer ségei
- B A térbeli szerkezet, tagolás kialakítása a rejtett geometrikus elvek alkalmazásával
- B A stílisán összehangolt látványelemek együttese (környezet, installáció, áruhordozó, grafika-tipográfia, árurendezés, kiegészít k)
- B Az áruk anyagának jellemz i, és kiegészít ik formai egysége
- B Az árcédula, és egyéb információhordozó felület kialakítási módja funkciója, mérete, formája, helye, fajtája szerint
- B A fényeffektusok a reklámcélnak megfelelő kiemelési lehet ségei és összhatása
- A Komplex kompozíciók készítése kirakatban, áruszigeten és nagyobb téri egységekben
- A A megjelenítend áruválaszték és a megfelelő kiegészít k összeválogatása
- A Konfekció árukompozíciók készítése különböző téri egységekben
- B A konfekció áruk csoportosítási lehet ségei nem, életkor és használati funkció szerint
- B A n i konfekció áru és a kiegészít k kihelyezésének bemutatási formái síkon fektetve, falon, térben, önmagában és segédeszközökkel
- A A férfi konfekció látványrendezése, élménysziget létrehozásának eszköztára
- A A gyermek konfekciók életkor, kialakult társadalmi szokás, divat szerinti definíciói
- B Kirakati figurák, hangulatkelt elemek, grafika – az évszaknak és a reklámcélnak megfelelő térrendezés kompozíciós lehet ségei
- A A különböző mozdulatú figurákból kialakítható szituációk és térbeli kompozíciók rendszerezése
- B Különböz eszközök, grafikai elemek kiválasztása évszak, divat, stílus, funkció szerint a konfekció látványrendezéshez
- C Méteráru kompozíciók készítése különböző téri egységekben
- C Exkluzív textil-megmunkálási, térrendezési lehet ségek a különböző kellékek, tárgyak, díszít elemek kombinatív felhasználásával
- C A "csavart" méteráru élmény-kompozíciók, térrendezések kialakításának módjai
- C A hagyományos, konzervatív szellem férfi szövetáru bemutató elkészítésének különféle eszközei, dütnik felhasználása
- C A könny nyári textíliák kombinálási lehet ségei különféle segédeszközökkel és kirakati figurához rendezve
- C A könny n i textíliáru megmunkálásai: a felfüggesztések, ejtések, csipkedések, gy rések, feszítések és kompozíciós lehet ségeik
- B A textília alakítása térformáló segédeszközökkel (papír, karton, drót, fa)

- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge rendszer)
- B Környezet- és tárgykultúra és azok változása
- A A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási, adaptációs lehetőségei
- A A költségvetés – költségterv alapelemei
- B Dokumentáció és adminisztráció
- B A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakításának szempontjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 4 M szaki rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Dekoratív kéziszerszámok használata
- 3 Számítógépes betűkivágógép használata
- 3 Festéstechnikai eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség
- Térlátás
- Pontosság
- Egyensúlyérzékelés
- Szervezői készség
- Megbízhatóság
- Rugalmasság
- Improvizációs (rögtönzési) készség
- Kombinatív készség
- Arányérzék
- Stílusérzék
- Tér- és plasztikai érzék

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség
- Motiválhatóság
- Konszenzuskészség
- Kapcsolatteremtő készség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Eredményorientáltság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Módszeres munkavégzés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Helyzetfelismerés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Rendszerezési képesség
- Információgyűjtés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása

<b>Az 54 211 04 0000 00 00 azonosító számú, Dekoratív megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Mvészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0985-06	A dekoratív munka technikai elkészítése és display tervezés
0986-06	A dekoratív munka tervezési fázisai
0987-06	Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás
0988-06	Dekorációk, reklámelemek készítése hagyományos eszközökkel
0989-06	Dekorációk, reklámelemek grafikai, tipográfiai tervezése és kivitelezése számítógéppel
0990-06	Kirakattervezés és a belső terek dekorációja

<b>Az 54 211 04 0100 52 01 azonosító számú, Címfest megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0985-06	A dekoratív munka technikai elkészítése és display tervezés
0988-06	Dekorációk, reklámelemek készítése hagyományos eszközökkel

<b>Az 54 211 04 0100 52 02 azonosító számú, Számítógépes dekoratív megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0985-06	A dekoratív munka technikai elkészítése és display tervezés
0987-06	Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás
0989-06	Dekorációk, reklámelemek grafikai, tipográfiai tervezése és kivitelezése számítógéppel

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfólió leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és 5. vizsgarész megkezdésének feltétele: megadott szempontok szerint elkészített tervdokumentáció

A 9. vizsgarész megkezdésének feltétele: a 3. és 5. vizsgarész sikeres teljesítése, valamint dekoráció vagy kirakat vizsgamunka elkészítése, bemutatása és dokumentálása, a képzési intézmény javaslatai alapján

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 Mvészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népmvészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Idtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfólió elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Idtartama: 15 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

#### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

#### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Idtartama: 15 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

#### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0985-06 A dekoratív munka technikai elkészítése és display tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kirakati, és térrendezéshez szükséges technológiai ismeretek és készségek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0986-06 A dekoratív munka tervezési fázisai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elkészített dekoráció vagy kirakat koncepciójának, terveinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógépes grafikai programok alkalmazása, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0988-06 Dekorációk, reklámelemek készítése hagyományos eszközökkel**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hagyományos dekorációs megjelenítési eljárások bemutatása, kivitelezése különböző hordozókra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0989-06 Dekorációk, reklámelemek grafikai, tipográfiai tervezése és kivitelezése számítógéppel**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Különböző rendeltetésű és nagyságrendű feliratok, dekorációs elemek elkészítése, kivágása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlat

Id tartama: 240 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0990-06 Kirakatrendezés és a belső terek dekorációja**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elkészített dekoráció vagy kirakat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 04 0000 00 00 azonosító számú, Dekoratív megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	5
4. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	5
6. vizsgarész:	5
7. vizsgarész:	5
8. vizsgarész:	10
9. vizsgarész:	35

Az 54 211 04 0100 52 01 azonosító számú, Címfest megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	40
7. vizsgarész:	50

Az 54 211 04 0100 52 02 azonosító számú, Számítógépes dekoratív megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	30
6. vizsgarész:	30
8. vizsgarész:	30

Az 54 211 04 0000 00 00 azonosító számú, Dekoratív megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 211 04 0100 52 01 azonosító számú, Címfest megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	20
6. vizsgarész:	10
8. vizsgarész:	10
9. vizsgarész:	40

Az 54 211 04 0000 00 00 azonosító számú, Dekoratív megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 211 04 0100 52 02 azonosító számú, Számítógépes dekoratív megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	20
7. vizsgarész:	15
9. vizsgarész:	45

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Dekorát r	Címfest	Számítógépes dekorat r
Fest állvány	X	X	
Fest eszközök	X	X	
Rajzeszközök	X	X	
Villamos kéziszerszámok	X	X	X
Kéziszerszámok	X	X	X
Számítógép és perifériái	X		X
Szoftver	X		X
Nyomtató	X		X
Bet vágógép	X		X
Mér eszközök	X	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphoz vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége, vagy a

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 12. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
DÍSZLET- ÉS JELMEZTERVEZ ASSZISZTENS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 05 0000 00 00



2. A szakképesítés megnevezése: Dísztlet- és jelmeztervez asszisztens

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Dísztlet- és jelmeztervez asszisztens	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Dísztlet- és jelmeztervez asszisztens

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A díszlet- és jelmeztervező asszisztens olyan sokoldalú ismeretekkel rendelkezik, kreatív szakember, aki munkájával részt vesz színházi produkció létrehozásában, illetve a filmkészítés területén. Tervező munkáiban részt vesz a díszlet- és jelmeztervezési munkák minden fázisában. Részfeladatokat önállóan is meg tud oldani, a kivitelezési munkák irányítását el tudja végezni. Olyan munkával rendelkezik, szakmai, művészettörténeti, színháztörténeti, viselet- és bútortörténeti tudással és technikai ismeretekkel rendelkezik, amelyek képessé teszik tanulmányait folytatására a művészeti iskolákban, egyetemeken.

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és bútortervező
54 211 03 0000 00 00	Bútortervező
54 211 04 0000 00 00	Dekorációs tervező
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvtudományi szakember
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő- és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textil- és ruhatervező
54 211 17 0000 00 00	Üveg- és kerámiaipari szakember
54 211 18 0000 00 00	Zománcműves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M** művészettörténeti alapismeretek és ábrázolási gyakorlat

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához elvégzendő feladatokat folytat, vázlatokat készít. Folyamatosan felhasználja a művészeti és művészettörténeti ismereteit. Kialakítja, karbantartja portfólióját.

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A művészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes idők szellemiségében átgondoltan
- B Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások
- C Hazai műemlékek, művelemények anyaga, az egyetemes művészettörténet emléktárájának helyei
- C Időszaki kiállítások, kortárs alkotók
- B A művelemények önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehetőségei (kor-, stílus-, meghatározás, műleírás, műelemzés)
- C A néprajz és a népművészet alapfogalmai
- C A magyar népművészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása

- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemek felületképzései
- A A színek törvényszerűségei és kifejező ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített külső és belső környezet megjelenítése
- B Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különböző formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelést, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piacutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások

## C Környezetvédelmi el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményez készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Problémaelemzés, – feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gy jt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel
- Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgy jtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelel anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl. magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakí rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakí rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0993-06 Díszlet- és jelmeztervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Korh és stílus azonos, a szerep karakterét tükröz öltözékeket készít  
Korh és stílus azonos, szöveghez díszleteket készít  
Színpadi mozgáshoz alkalmas öltözékeket készít  
A rendezői koncepcióhoz alkalmazkodó épített színpadteret készít  
Próbaszínpadot állít össze, próbaruhákat szerez be  
Folyamatos kapcsolatot tart a munkahelyekkel, munkatársakkal  
Anyagbeszerzést végez, anyagmintákat gyűjt  
Részt vesz a kivitelezés folyamatában  
Részt vesz a jelmezek szabászati munkálataiban  
Kiválasztja az alapanyagokat  
Anyagfestési eljárásokat alkalmaz  
Kellékeket, kiegészítőket készít, beszerz  
Technikai ismereteit alkalmazza  
Anyagfelület-kikészítési és-rögzítési technikákat alkalmaz  
Részt vesz a színpadtechnika kialakításában  
Részt vesz a világítástechnika kiépítésében  
Különböző látványtechnikákat alkalmaz  
Alkalmazkodik a színpadi gyors változásokhoz  
Figyelembe veszi a színpad biztonsági előírásait  
Részt vesz a színpadi próbákon  
Jegyzeteket készít az első öltözékes próbán  
Jegyzeteket készít az első díszletpróbán  
Szükséges változtatásokat tesz a jegyzetek alapján  
Feladatokat lát el az első összpróbán  
Utómunkálatokat végez  
Öltözékeket, kellékeket díszít  
Öltözékeket, kellékeket javít  
Javításokat végez, végeztet  
Kisebb díszletelemeket javít, változtat, pótol  
Kellékező munkát lát el  
Öltöztető munkát lát el  
Állandó kapcsolatot tart a közvetlen munkatársakkal az előadások folyamán  
Folyamatosan ellenőrzi a díszletelemek állapotát  
Folyamatosan ellenőrzi a jelmezek, kellékek állapotát  
Beszerzi a fogyókellékeket, jelmezkiegészítőket

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az adott drámai mű megismerése, stílusának, mondanivalójának megértése felismerése
- A A mű elhelyezése a művészettörténet, drámatörténet adott stíluskorszakában
- C A mű színháztörténetben elfoglalt szerepe, előzményei, története
- A A viselettörténet korszakai, a környezetkultúra, építészeti-, bútortörténeti vonatkozások kapcsolata a művel

- A Az adott m ben megjelen ország kultúrájának néprajzi vonatkozásai
- B A források hatása a vizuális összkép kialakítására.
- A A m vet megjelenít színm vészek karakterének, adottságainak meghatározó szerepe
- A A m megvalósításához szükséges költségtényez k
- C A forrásanyag gy jtéséhez szükséges lel helyek, képes irodalom
- A Vázlattervek, színtervek, variációk készítésének módjai
- A Színvázlatok, makettek, m szaki rajzok léptékarányos elkészítésének módjai
- A Színes látványrajzok készítése, az egyes változások megjelenítésének lehet ségei
- B A színpadképben megjelen színes és plasztikai hatásrajzok elkészítésének módjai
- A Színpadi világítás alkalmazása a m folyamatába illesztve, az adott világítástechnikai lehet ségek ismeretében
- A Korh jelmez- és kosztümtervek grafikai szint rajzanyaga, tervdokumentáció
- B Anyag- és színminták beszerzése a tervrajzokhoz kapcsolódva
- A Részletrajzok elkészítése m szaki rajz formájában a díszlet kivitelez m helyek számára
- A Részlet- és szabászati rajzok elkészítése a varrodák számára
- A Részletes m leírás és árkalkuláció elkészítése a színház gazdasági vezetése, a m helyek és társalkotók számára
- A A kivitelezéshez adott id tartam és id beosztás figyelembevétele a próba folyamatához alkalmazkodva
- A Tervek bemutatása az olvasópróbán, a tervelfogadó próba keretében a társzm vészeknek
- A Alkalmazkodás a rendez és a színészek korrekciós igényeihez
- A A színházhoz tartozó küls m helyekkel történ kapcsolatfelvétel
- B Próbaszínpad felállítatása a próbafolyamat lebonyolításához, próbaruhák beszerzése a színészek számára
- B Együttm ködés el készítése az anyagbeszerz vel, kivitelez vel
- A Kelléklista összeírása, egyeztetése a kellékez vel
- A Az alapanyag beszerzés munkamenetének egyeztetése a különböz m helyekkel
- A Az alapanyagok beszerzése – az anyagminták alapján – a tervez vel, beszerz kkel együttm ködve
- A A díszletm helyek kivitelez munkálatainak követése, bedolgozás egyes munkafázisokba
- A A szabásm helyek kivitelez munkálataiban való részvétel (anyagfestés, szabás-varrás, applikálás) ruhapróbákon való részvétel
- B Kész bútorok, díszletelemek, kellékek beszerzése
- A Kész öltözékek, öltözékelemek, díszítéshez alapanyagok beszerzése
- A A próbafolyamat figyelemmel kísérése a térre és az öltözékre tett utalások, változások figyelembevétele érdekében
- A Díszletállító próba lebonyolítása a társalkotókkal közösen
- A Világításpróba lebonyolítása a társalkotókkal közösen
- A Jelmezpróba lebonyolítása a társalkotókkal közösen
- A A színpadi összpróbán az utolsó változások, simítások eldöntése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Színes látványrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Színes látványrajzok készítése
- 4 Szín- és plasztikai hatásrajzok olvasása, értelmezése
- 5 Szín-és plasztikai hatásrajzok készítése
- 5 Részletrajzok olvasása, értelmezése m szaki rajz formájában
- 5 Részletrajzok készítése
- 4 Részlet és szabászati rajzok olvasása értelmezése
- 4 Részlet és szabászati rajzok készítése
- 5 Világítástechnikai jelképek értelmezése
- 5 Világítási jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek

**Személyes kompetenciák:**

Térlátás  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Megbízhatóság  
Döntésképeség  
Pontosság  
Precizitás  
Szervezési készség  
Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Meggyőző készség  
Empatikus készség  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Kompromisszum-készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekintő képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Nyitott hozzáállás

<b>Az 54 211 05 0000 00 00 azonosító számú, Díszlet- és jelmeztervező asszisztens megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0993-06	Díszlet- és jelmeztervezés

**V.  
VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. vizsgarész megkezdésének feltétele díszlet- és jelmeztervező asszisztens vizsga remek készítése, a képzési intézmény javaslatai alapján

**2. A szakmai vizsga részei:**

**1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történ bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervez i gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:



### **0993-06 Díszlet- és jelmeztervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egyszer öltözék kiegészít elkészítése m leírás és részletrajzok alapján (modellezés, papírból is lehetséges)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az anyagfelület kikészítési és rögzítési technikák ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Különféle látványtechnikák alkalmazása egy megadott drámai m színpadra állításának megoldásaként

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 05 0000 00 00 azonosító számú, Díszlet- és jelmeztervez asszisztens megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	40

### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

## **VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

**A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma**

Próbababa	X
Fa modellbábu	X
Makett asztal	X
Szabász asztal	X
Varrógép	X
Vasaló	X
Fa- és fémipari kéziszerszámok	X
Pneumatikus kisgépek	X
Egyéni véd felszerelések	X
Környezetvédelmi eszközök, berendezések	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 13. SORSZÁMA ALATT KIADOTT DÍSZM KOVÁCS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 06 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Díszm kovács

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Díszm kovács	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Díszm kovács

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb mesterséges foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A kovácsolási feladathoz kiválasztja a megfelelő vas, fém alapanyagokat  
Elkészíti a gépeket, berendezéseket, szerszámokat  
Elkészíti az egyedi vagy kisméretű kovácsoltvas tárgyakat  
Kézi és gépi megalakítást végez  
Gépi formaalakítást végez  
Fémeket alakít  
Fém alkatrészeket illeszt, rögzít  
Segédanyagokat használ  
Rekonstrukciós munkát végez  
Utómunkálatokat végez a kovácsoltvas tárgyon

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bronzves

54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 08	Fest
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 09	Grafikus
54 211 11 0000 00 00	Keramikus
54 211 12 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 02 0000 00 00	Mozgóképi animációs filmkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 16	Szobrász
54 211 17	Textilm ves
54 211 18 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 19 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus- meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemke felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különbféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása

- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabaddéli rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önértékelés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevői körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellen r z képesség)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gy jt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel  
Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgy jtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelel anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl.: magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakí rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakí rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

**Társas kompetenciák:**

Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1763-06 A díszm kovácsolás gyakorlata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alapanyagokat beszerez, el gyárt  
Kovácsolási m veletekhez megfelel hevítési h forrást, módot kiválaszt  
Beszerzi a h források anyagait  
El készíti a sokszorosító sablonokat, csigázó szerszámokat  
Munkafolyamatokhoz formákat készít el  
Új szerszámokat készít  
Félgyártmányokat készít  
Kiegészít elemeket (csigákat, kisebb díszít elemek) készít  
Díszít elemeket formál  
A félgyártmányokat kész tárgyakká alakítja  
Az elkészült részelemekb l a tárgyat összeállítja  
Fém munkadarabot nyújt  
Fém munkadarabot vállaz  
Fém munkadarabot zömít  
Fém munkadarabot sarkol  
Hasítást végez  
Lukasztást készít  
Hajlítási m veleteket végez  
Simítási feladatot végez  
Erezést hajt végre  
Csavarást hajt végre  
Odorban (süllyesztékben) kovácsol  
Domborítja a felizzított fémet  
Izzított vasat sajtol  
Vasat hidegen sajtol  
El hevített vasat présel  
Gépi lukfuratot készít, marást végez  
Fém munkadarabot fúr  
Fém munkadarabot köszörül  
Fém munkadarabot csiszol  
Lánghegesztést végez (autogén hegeszt)  
Ívhegeszt  
Tompá hegeszt  
Csapolási kötést hoz létre  
Bundolással (bilincseléssel) kötést hoz létre  
Kovácshegesztéshez kvarchomokot, üvegtörmelékét használ  
Könny fémeket diffúzióhoz használ  
Kovácsoltvas tárgyat restaurál  
Hiányzó kovácsoltvas elemet stílusazonos módon újragyárt  
H kezeli a kész tárgyat  
Korrozióvédelemmel látja el a kész tárgyat  
Tűzihorganyoztatja a kovácsoltvas tárgyat  
Szükség szerint festi vagy színezi a kovácsoltvas tárgyat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A tárgyak és szokások – korba és környezetbe illesztése
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- C A megismert anyagok, a feladatnak és plasztikai célnak megfelel megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm következetes használata (pl.: magyarázó közl rajzon)
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- C A m terem, m helyfelszerelés kialakításának szempontjai
- B A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakításának szempontjai
- B Technikai – technológiai alapismeretek
- C Alapanyagok ismerete, beszerzési források
- B Munkavédelmi el írások

- C Egészség – és balesetvédelmi el írások
- C Környezetvédelmi el írások
- B Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei
- B Az ásványtani és metallográfiai alapismeretek rendszerezése
- A Vegyi anyagok, elektromos berendezések szakszer használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 3 Kézírás
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Kézügyesség
- 3 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 3 Térérzékelés
- 5 Fém- és gépészet – eszközök használata
- 3 Laborfelszerelés, mér eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Kézügyesség
- Látás
- Türelmesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképeség
- Monotonitás
- Pontosság

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség
- Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

- Tervezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem összpontosítás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1764-06 Általános fémmegmunkálás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Fémeket darabol (f résszel és ollóval)
- Fémeket hidegen alakít
- Lemezt, drótot hajlít
- Öntvényt reszel
- Fémeket hántol



Vés ket használ  
Lemezt domborít  
Oldhatatlan kötéseket képez  
Lágyforrasztással egyesít  
Keményforrasztással egyesít  
Szegecskötést képez  
Oldható kötéseket képez  
Csavarkötéseket képez  
Savakat tisztításra használ  
Savakat fémek alakítására használ  
Savakat felületkezelésre használ

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Technikai – technológiai alapismeretek
- C Alapanyagok ismerete, beszerzési források
- B Munkavédelmi el írások
- C Egészség – és balesetvédelmi el írások
- C Környezetvédelmi el írások
- C A munka ütemezésének módja – a technológia által meghatározott határid k
- B Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei
- B Az ásványtani és metallográfiai alapismeretek rendszerezése
- A Vegyi anyagok, elektromos berendezések szakszer használata
- B A m hely és a szerszámok el készítése
- A A fémalakítás m veletei (vágás, nyírás, f reszelés)
- A A fém – megmunkálás m veletei (hengerezés, sajtolás, kalapálás, fémfelhúzás, domborítás, nyújtás, tömörítés, fúrás, reszelés, vésés)
- A A fémtisztítás m veletei (csiszolás, cizellálás, polírozás)
- B A fémek patinázási, színezési eljárásai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése 1-5 szint
- 5 Szakrajz készítése 3-5 szint
- 5 Szabadkézi rajzolás 3-5 szint
- 5 Komplex jelzésrendszerek 3-5 szint
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Fémm ves gépek – eszközök használata
- 3 Laborfelszerelés, mér eszközök

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Kézügyesség  
Látás  
Türelmesség  
Fejld képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Stabil kéztartás  
Szorgalom, igyekezet  
Precizitás  
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság  
Prezentációs készség  
Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

Tervezés

Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelem összpontosítás  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Általános tanulóképesség

Az 54 211 06 0000 00 00 azonosító számú, Díszm. Kovács megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M. vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1763-06	A díszm. Kovácsolás gyakorlata
1764-06	Általános fémmegmunkálás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és a 4. vizsgarész (bemutató) megkezdésének feltétele: kovácsolt tárgy – vizsgamunka készítése, a képzési intézmény által megadott feladatkörökben

A vizsgamunka kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M. vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1763-06 A díszmunka kovácsolás gyakorlata**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc (prezentáció)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy súllyesztékes kovácsoló szerszám megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tűzifogó elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
------------	-----

2. feladat	20%
3. feladat	40%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1764-06 Általános fémmegmunkálás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Lemezdomborítás bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Fémek hidegalakításának elméleti lehetőségei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő :30 perc, válaszadási idő :15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	60%
2. feladat	40%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 06 0000 00 00 azonosító számú, Díszm. Kovács megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	45
5. vizsgarész:	20

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Díszm. Kovács
T. zhely	X
Üll	X
Satu	X
Fúrógép	X
Köször	X
Különféle kalapácsok	X
Különféle fogók	X
Üll betét	X

Reszel k	X
F részek	X
Gépi kalapács	X
Présgépek	X
Egyenget lap és asztal	X
Mér eszközök	X
Egyéni véd felszerelés	X
Munkabiztonsági berendezések	X
Környezetvédelmi berendezések	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít lapra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége vagy

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 14. SORSZÁMA ALATT KIADOTT DIVAT- ÉS STÍLUSTERVEZ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 07 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Divat- és stílustervez

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Divat- és stílustervez	3	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Divat- és stílustervez**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A Divat- és stílustervező vizuális műveltséggel, fejlett színérzékkel, rajzi-, festészeti- és öltözék kivitelezési ismeretekkel rendelkező szakember

Ruha- és öltözéktervezési feladatokat lát el, figyelembe véve a megrendelő elvárásait, az öltöztetett személy adottságait, tulajdonságait (alkat, életkor, egyéniség, öltözködési stílus), az aktuális divatirányzatokat, funkcionális és esztétikai szempontokat, a gazdaságossági tényezőket

Öltözködési stílustanácsadást végezhet

Segít kiválasztani a legmegfelelőbb modellt, színt, alapanyagot, kellékeket, kiegészítőket Az alkalom figyelembe vételével, stílusoknak megfelelő alapanyagokat, színeket, mintákat társít ruhaformákkal, díszítésekkel, legcélszerűbb szabásvonalakkal

Divatstílusoknak, divatirányzatoknak megfelelő kollekciókat állít össze termékekben

Munkája során alkalmazza az öltözködéstörténet, valamint a divatirányzatokból szerzett információkat Önállóan elkészíti a ruhák terveit, öltözékek rajzait szabad kézzel, illetve számítógépes programok segítségével

Részt vesz a kivitelezés, a gyártás folyamatában, hogy a tervnek megfelelő termék készüljön el

A szabás, a varrás, a ruhapróba műveleteit összefogja, esetenként irányítja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B r m ves
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animáció készít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása

- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképeség



Társas kompetenciák:

Kezdeményezéskészség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrzésképesség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munkáiban, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeres lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképesség  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0991-06 Divat- és stílustervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Figyelemmel kíséri a jelentős hazai tervezők, cégek divatirányzatait  
Trend-információkat szerez be  
Tájékozódik a szín-, alapanyag-, forma elrejelzésekről  
A nemzetközi vezető tervezők, divatházak, divatcégek elrejelzéseiről tájékozódik  
Esztétikus, funkcionális, divatos öltözékeket alakít ki  
A megrendelő elvárásából, az adottságokból kiindulva javaslatokat tesz az öltözékekre  
Elképzeléseit képi formában bemutatja – vázlat, kollázs, montázs, divatrajz – szabadkézzel, számítógépes program segítségével  
Stílustanácsadást végez  
Különböző elvárásoknak megfelelő kollekciókat alakít ki  
Öltözékek, kollekciók bemutatásában vesz részt (divatfotó, divatfilm, kiállítás, divatbemutató stb.)  
A média területein az öltözködéssel kapcsolatos koncepciókat dolgoz ki (ruha-smink-frizura-kellék)  
Szakmai információkat (szöveges, képes) szolgáltat kollekciókról, termékekről  
Részt vesz az öltözékek kivitelezésében, vagy elkészíti azokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Különböző korok és kultúrák öltözékei, kellékei, kiegészítései
- C A magyar népviseletek fő tájegységeinek jellemző stílus és formajegyei
- B A XX-XXI. század öltözködési irányzatai, jelentős kortárs tervezők, divatcégek
- A Öltözékek alapvető típusai, formái, csoportosításuk
- A Forma – szín – alapanyag összeállítás, variálás
- B Öltözéktervezési – formálási feladatok
- A A divat területén használatos alapfogalmak
- B A anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehetőségei az öltözékek kialakításánál
- B Megrendelői igények, társmai vésetek
- B M helyrajz készítése több nézetben, különféle öltözékekről
- A A divatrajz-, a makett- és a vázlatkészítés módjai
- A Öltözékterv bemutatása kézi és számítógépes programok segítségével készített rajzokon
- A Öltözködési- és divatstílusok
- B Személyes tulajdonságokhoz (kor, nem, típus, testalkat, stb.), adott alkalomhoz illő öltözködéstípusok
- B Személyiségjegyekhez illő formák, színek, szabásvonalak párosítása
- A Öltözék kiegészítők alapvető típusai, csoportosításuk
- B Koncepcióhoz illő ruhadarabok, kellékek, kiegészítők összeállítása
- B Szabászati ismeretek alkalmazása a formakialakításnál, formázók, szabásvonalak megválasztása
- A Sziluett – belső osztás – alapanyag – díszítő összehangolása adott öltözéken
- A A forma és funkció összhangjának megteremtése
- B Kötött célhoz képest, a felmerülő szempontok alapján módosítások elvégzése
- A Divattrendek ismerete, forrása, információszerzési lehetőségei
- A A kollekció összeállítás szempontjai
- B Divatfotózás, filmezés eszköz-, tárgyi-, és személyi feltételei
- B A bemutató munkafolyamat részletei
- A A bemutató koncepció kialakítása (látvány, mozgás, hang stb.)
- A Stílusokhoz, öltözékekhez illő bemutató személy kiválasztása
- B Szervezési munka lépései
- B Bemutató munka szakaszai
- B Látványhoz, képhez, szöveges információ csatolása
- A Munkafolyamat-értékelés
- A Eredmény-dokumentálás
- C Textil és ruházat mintázási, díszítési lehetőségei
- A Öltözékekhez felhasznált áru fajtái, beszerzési forrásai
- A Az alapanyag megválasztásának szempontjai

- B A ruhaipar nyersanyagai, felosztása, főbb tulajdonságai
- B A textil-, és ruházati alapanyagok fajtái, összetétele, tulajdonságai
- B Öltözék kellékek anyagai, fajtái, összeállítási módja
- B A ruházati díszítő nyersanyagai, összetétele, fajtái, tulajdonságai, szerepük
- C Technikai – technológiai alapismeretek
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- B A szabási – varrási munka végzéséhez szükséges kézi és gépi szerszámok típusai, a berendezések működési elve
- A Az öltöztetőkészítés alapműveletei, gyakorlati fogásai
- C Öltöztetőkivitelezési eljárások (kézműves, ipari) jellemző lépéseinek elve
- B Különböző rendeltetésű öltöztetők kivitelezési elvei
- C Felmérés készítése és a méretvétel módja
- B A kézi varrás műveletei, módjai, fogásai
- B A gépi varrás technikája és gyakorlata
- C A szabásrajz készítésének elmélete, gyakorlati műveletei
- C Méretszámú szabásminta egyedi méretre alakításának elve
- C Szabásminta felfektetési eljárások
- B Szabási műveletek elmélete, kivitelezése
- B Ruhapróbálási műveletek
- C Vasalási, hőkezelési, formázási műveletek
- B Az öltöztetők javítási lehetőségei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógép használat
- 4 Képfeldolgozó program használata
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Divatrajz olvasása, értelmezése
- 5 Divatrajz készítése
- 4 Szabadkézirajz készítése
- 3 Szakrajz készítése
- 4 Divatjelképek értelmezése
- 5 Varró, hímző, vasaló kéziszerszámok használata (ollók, tűk, rációk, bontók, állványok, kézi vasalók)
- 5 Alap- és speciális varrógépek használata, kezelése (házi- és ipari varrógépek, interlock, overlock, elszívós vasaló berendezés)
- 4 Fényképezőgép, videófelvétel, videójelátvitel, személyi számítógép (perifériákkal) alkalmazása

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Kézügyesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Rugalmasság
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Prezentációs képesség
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Tervezőképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0992-06 Öltözékek története, anyagai és kivitelezése****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Megismeri és figyelembe veszi az öltözködéstörténeti, népművészeti elvéket a tervezés különböző fázisaiban  
Esztétikai szempontok alapján választ a kivitelezési lehetőségek közül  
Az öltözékek kialakításánál alkalmazkodik az anatómiai követelményekhez és figyelembe veszi a szintani szabályokat  
Forma-, szín változatokat, variációkat készít

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A textil-, és ruházati alapanyagok fajtái, összetétele, tulajdonságai
- B Öltözék kellékanyagai, fajtái, összeállítási módja
- B A ruházati díszítő nyersanyagai, összetétele, fajtái, tulajdonságai, szerepük
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A Az öltözképzés alapelvei, gyakorlati fogásai
- C Öltözképzési eljárások (kézműves, ipari) jellemző lépéseinek elve
- B Különböző rendeltetésű öltözékek kivitelezési elvei
- A Különböző korok öltözékeinek jellemzői

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**

Fejlesztés, önértékelés

**Társas kompetenciák:**Empatikus készség  
Prezentációs készség**Módszerkompetenciák:**Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Ismeretek helyén való alkalmazása

<b>Az 54 211 07 0000 00 00 azonosító számú, Divat- és stílustervezés megnevezésű szakképzés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Művészetelméleti alapismeretek és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0991-06	Divat- és stílustervezés
0992-06	Öltözékek története, anyagai és kivitelezése

**V.****VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK****1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfólió leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és a 4. vizsgarészek megkezdésének feltétele divat- és stílustervező vizsgamunka készítése, valamint öltözködéstörténet szakdolgozat készítése, a képzés utolsó félévében (témavezető segítségével), a képző intézmény által kiadott 3 tervezési témából választva

A dokumentáció részei:

1. Inspiráció, kiinduló anyag a divat- és stílustervezéshez
2. Vázlatok, tervek
3. Konceptió leírása számítógépes programmal, alpanyagminta javaslatok, divatrajzok (szabadkézzel, számítógép segítségével)
4. A kivitelezett ruhadarabok szabásmintái eredeti méretben
5. Minimum 3 db kivitelezett öltözék. A terveknek megfelelő arányú, kinézet ruhák elállításában való aktív közreműködés, esztétikai, szakmai és minőségi követelmények szerint. A vizsgabizottság a divatbemutatót vagy a kiállítást értékeli

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfólió elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit. (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 0982-06 Kreatív szakmai tervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsga –feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 0991-06 Divat- és stílustervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgázó öltözképleteiből 1 megvalósított kollekció teljes megjelenésének, stílusának kialakítása, bemutatása. A bemutatás választható formái:

- Színpadi divatbemutató, vagy

- Kiállítás divatfotókkal.

A vizsgabizottság a bemutatás helyszínén értékeli

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Öltözködéstörténet szakdolgozat védelem

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 80%

2. feladat 20%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 0992-06 Öltözékek története, anyagai és kivitelezése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Öltözködéstörténet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 07 0000 00 00 azonosító számú, Divat- és stílustervezés megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 15

2. vizsgarész: 5

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 50

5. vizsgarész: 10

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	<b>Divat- és stílustervez</b>
Számítógép	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Szoftverek	X
Projektor	X
Digitális fényképező gép	X
TV, DVD- és Video lejátszó	X
Szabásasztal	X
Vasalóállvány	X
Kézi varróeszközök	X
Szabászati eszközök	X
Próbababa, szabóbaba	X
Kirakati baba	X
Vasalók	X
Varrógépek, huroköltés és speciális varrógépek	X
Egyéni védőeszközök	X
Tükrök	X
Szemléltető eszközök, filmek, Cd-k, DVD-k, stb.	X
Művészeti albumok, szakmai könyvek	X
Divatlapok, szakmai folyóiratok	X
Helyi világításhoz lámpák	X
Rajz- és szabásasztalok	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 15. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
EGYHÁZZENÉSZ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 02
2. A szakképesítés megnevezése: Egyházzenesz
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 212 02 0010 54 01
		Megnevezés:	Kántor-énekvezet
		Azonosítószám:	54 212 02 0010 54 02
		Megnevezés:	Kántor-kórusvezet
		Azonosítószám:	54 212 02 0010 54 03
		Megnevezés:	Kántor-organista

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Egyházzenesz	3 év, 5 év	3100

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Kántor-énekvezet**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető



- Ha szervezhet , mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Kántor-kórusvezet**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Kántor-orgonista**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Az egyházzenei gyülekezetének zenei életében alakítólag részt vesz, és azt szakterületének megfelelően irányítja

A kántor-énekes vezető ellátja a gyülekezetének megfelelő istentiszteleten az egyházzenei szolgálatot, az egyházi ének tanítását, vezetését, kíséretét

A kántor-kórusvezető a kórusal rendszeres istentiszteleti tevékenységet végez, gyülekezetében az egyházzenei tanítást, irányítja

A kántor-organista az istentiszteleti alkalmakon a gyülekezet énekét és az énekkart kíséri, és azt a liturgikus szabályoknak megfelelően önálló orgonajátékkal gazdagítja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 212 05	Népzene
54 212 04	Klasszikus zenész
54 212 03	Jazz-zenész
31 212 01	Szórákoztató zenész II.

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1436-06 Zenész alapmodul

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Elsajátítja az alapvető zenei ismereteket

Zeneileg megéli hallását

Kifejleszti belső hallását

Használja a relatív és az abszolút rendszert

Egy-, illetve többszólamú hallás után dallamokat lejegyez, memorizál

Lapról énekel különböző kulcsokban

Lapról énekel önmagát zongorán kísérve

Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra és a tiszta intonációra

Felismeri a harmóniákat, az összhangzattal szabályait tisztában van

Diktálás után mintapéldákat, szekvenciákat, akkordfészes gyakorlatokat játszik, illetve lejegyez

Akkordok jelöléseit helyesen alkalmazza

A zeneműveket harmóniailag elemzi

A zeneműveket formailag elemzi

Értelmezi a notációt, és azokat helyesen alkalmazza

Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, elnevezési jeleket, utasításokat

Zeneművet ad el

Többszólamú művelel adásában vesz részt

Memorizál

Különböző stílusokban improvizál

Tájékozódik a zenetörténeti korszakokban

Jól tájékozódik a különböző stílusokban, műfajokban

Hallás után felismeri egy-egy zenemű jellegzetes részletét  
 Zenetörténeti ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Tájékozódik a különböző népek zenéjében  
 Népdalt elemez  
 Népzenei ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Beszerzi a szükséges kottákat, szakkönyveket, hangzó anyagokat (CD, DVD, stb.)  
 Zenét hallgat (koncert, média, egyéb hanghordozók)  
 Szakirodalmat olvas, háttérkutatásokat végez a zeneművekkel kapcsolatban  
 Szakmai konzultációt kér, véleményt gyűjt  
 Beszerzi és fejleszti hangszerparkját, eszközeit  
 Felkészül a felvételre  
 Marketing- és PR-tevékenységet végez(tet)  
 Referenciaanyagot készít(tet) (CD, DVD, fotó, prospektus, honlap, stb.)  
 Menedzseli saját produkcióját, zeneművet, együttesét  
 Pályázatokat ír, üzleti tevékenységet folytat (fenntartási költségek, bevétel)  
 Külföldi kapcsolatokat alakít ki, idegen nyelven kommunikálva  
 A civil szférában szolgálatot lát el (pl. jótékonysági koncert)

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megbízható zenei hallás
- A Fejlett zenei képzet és memória
- A Tiszta intonáció
- A Zeneírási és -olvasási képesség
- A Hallás utáni lejegyzés
- A Lapról éneklés
- A Skála- és hangköztan
- A Ritmusképletek
- A Transzponálás
- A Chiavettázás
- A Harmóniahallás
- A Akkordelmélet, akkordfelépítés, szekvenciák
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Harmonizálás
- A A zeneművek formai sajátosságainak felismerése, értelmezése
- A A klasszikus zenetörténet korszakaira jellemző stílusjegyek, műfaji sajátosságok
- A A legjelentősebb zeneszerzők életműve
- A A műfaj hangszeres, illetve énekes irodalma
- A Zenehallgatás, -felismerés
- A Műelemzés
- A A magyar népzene története
- B Népzenei elemzés
- A Népdalok éneklése
- B Népi hangszerek
- A Magyar néphagyomány
- A Az alapvető zenei szakkifejezések
- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező előadása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos előadás
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempó tartás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

Személyes kompetenciák:

- Hallás
- Terhelhetőség

Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Szorgalom, igyekezet  
Megbízhatóság  
Önfegyelem  
Türelem  
Stressztűrő képesség  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Pontosság  
Önállóság

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Empatikus készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Tolerancia  
Kompromisszumkészség  
Kezdeményező készség  
Motiválhatóság  
Motiváló készség  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Határozottság

**Módszerkompetenciák:**

Rendszerező képesség  
Felfogóképesség  
Áttekintő képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Általános tanulóképesség  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
Tervezési képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1476-06 Egyházi zene szolgáltatása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Az egyházi zeneműveket, népénekeket más hangnembe transzponálja  
Megérti és magyarázza a népének-szövegeket  
Elemzi a népénekeket  
Felekezetének repertoárját kottából énekli  
Olvassa a korabeli hangjegyírást  
Az egyházi alkalomhoz illően különböző stílusokban improvizál  
Ismeri az egyházi liturgiát és annak rendjét, szabályait  
Ismeri a liturgikus énekeket (egyházi népének, graduálék stb.)  
Járatos a bibliában, a hitvallási iratokban  
Ismeri felekezete alapvető tanításait, történetét  
Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra (és intonációra)  
Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, eladási jeleket, utasításokat  
Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és eladói készségekkel ad el  
Az egyházzenet szép, kifejező hangon szólaltatja meg

A zeneművek szövegét világosan, artikuláltan interpretálja  
 Az előadásra kerülő műveket stílusban, művészi és érzelmileg kifejezően adja elő  
 Alapvető ismeretekkel rendelkezik az orgonáról és a harmóniumról, és azokat képes megszólaltatni  
 Tájékozódik az egyházzene-történetében  
 Egyházzenei anyagot tanulmányoz  
 Kiválasztja a zeneműveket (műsorösszeállítás), műfajának megfelelő repertoárt gyűjt  
 Megteremti a gyakorlás, a próbálás megfelelő körülményeit  
 A zeneműveket folyamatosan gyakorolja (egyéni munka)  
 Zeneműveket próbál (csoportos munka)  
 A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)  
 A liturgia alapján istentiszteleti énekrendet állít össze  
 Tájékozódik az istentiszteleti helyszín akusztikai paramétereiről  
 Átbeszéli a programot az egyházi előljáróval  
 Bemelegíti az előadáshoz (bejátssza magát, hangol, stb.)  
 Részt vesz a felkészítő próbán, szükség esetén javítópróbán  
 Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
 Vokális vagy hangszeres együttest vezet  
 Templomi szolgálatot lát el  
 Megtervezi a felvétel anyagát  
 A felvételhez helyszínt, stúdiót választ  
 Igényelt mennyiségben feljátssza a zeneműveket  
 Végrehajtja a zenei rendezési utasításait  
 Szövegszerkesztő programot kezel  
 Használja az internet szolgáltatásait

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Egyházi hangsorok, skálák
- A Négyszólamú szerkesztés
- A Egyházzene története és irodalma
- A Az egyházi liturgia története
- A A liturgia elemei
- A Hittan
- B Biblia
- A Egyházi népének
- A Gregorián ének
- A Alapszintű orgonajáték
- A Orgonaismeret
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempó tartás
- A Előadási készség
- A Művészi kifejezőmód
- A Lapról olvasás
- B A repertoár memorizálása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

#### **Személyes kompetenciák:**

- Rugalmasság
- Döntésképesség

#### **Társas kompetenciák:**

- Meggyőzési készség
- Konszenzuskészség

#### **Módszerkompetenciák:**

- Áttekinthetőség

Körültekintés, el vigyázatosság  
Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1477-06 Egyházi énekek vezetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

El énekesként határozottan vezeti a gyülekezet énekét  
Tanítja az egyházi éneket a gyülekezetnek  
Énekhangját természetesen, oldottan, stílusosan kezeli  
Tisztán intonál  
Helyesen lélegzik  
Ügyel hangjának egészségére

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Természetes, oldott éneklés
- A Hangegészségtan
- A Énekkari gyakorlat
- A Idegen nyelvek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Énekhangképzési készség
- 5 El adói készség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Ers fizikum  
Állóképesség

Társas kompetenciák:

Meggy z készség  
Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1478-06 Kórus vezetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A kórus vezetőjeként határozottan vezeti a gyülekezet énekét  
Vezényli a kórust  
A kórusral rendszeres istentiszteleti tevékenységet végez  
Alkalmanként egyházzenei hangversenyeken kórusával közrem ködik  
Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és el adói készségekkel ad el , vezényel  
Ügyel hangjának egészségére

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Természetes, oldott éneklés
- A Hangegészségtan
- A Énekkari gyakorlat
- A Kórusvezetés
- A Idegen nyelvek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Énekhangképzési készség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

- 5 El adói készség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Állóképesség

Társas kompetenciák:

- Meggy z készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1479-06 Kántori tevékenységek gyakorlása, orgonálás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kántor-orgonistaként határozottan vezeti a gyülekezet énekét
- A kórossal rendszeres istentiszteleti tevékenységet végez
- A liturgikus szabályoknak megfelelő önálló orgonajátékkal gazdagítja az istentiszteletet
- Improvizál
- Zenei kíséretet ad
- Egyházi zenem vekeket hangszerel, harmonizál
- Átiratokat készít
- Partitúrát és szólamkottákat készít, korrektúráz
- Hangszerén szükség szerint tisztítást, apró javításokat végez
- Kapcsolatot tart a hangszerjavító, hangoló szakemberekkel, a hangszerpiac résztvev ivel
- Ellen rzi az elektromos hangszerek, berendezések biztonságát

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Ellenpont
- B Számozott basszusjáték (continuo)
- A Improvizáció
- A Billentés
- A Rítmus, tempótartás
- A El adói készség
- A M vészi kifejezésmód
- A Lapról olvasás
- A Regisztráció
- A Hangszerismeret
- A Természetes, oldott éneklés
- A Idegen nyelvek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 4 Hangszeres készség
- 5 Manuális készség
- 5 El adói készség
- 5 Énekhangképzési készség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség

Társas kompetenciák:

- Meggy z készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Gyakorlatias feladatértelmezés

<b>Az 54 212 02 0010 54 01 azonosító számú, Kántor-énekvezet megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1476-06	Egyházi zene szolgáltatása
1477-06	Egyházi énekek vezetése

<b>Az 54 212 02 0010 54 02 azonosító számú, Kántor-kórusvezet megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1476-06	Egyházi zene szolgáltatása
1478-06	Kórus vezetése

<b>Az 54 212 02 0010 54 03 azonosító számú, Kántor-orgonista megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1476-06	Egyházi zene szolgáltatása
1479-06	Kántori tevékenységek gyakorlása, orgonálás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A Zenész alapmodul vizsgájának időpontja (1. vizsgarész) az elágazások vizsgáival megegyezik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1436-06 Zenész alapmodul**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 80%

2. feladat 20%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:



### **1476-06 Egyházi zene szolgáltatása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zeneszerzés-gyakorlat, hittan, liturgia

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Zeneszerzés-elmélet, egyházzene-irodalom, gregorián ének, népének

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1477-06 Egyházi énekek vezetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zeneszerzés gyakorlat, liturgia, orgonaismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Karvezetés, orgonajáték, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 75 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 45%

2. feladat 55%

### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1478-06 Kórus vezetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zeneszerzés gyakorlat, liturgia, orgonaismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Karvezetés, orgonajáték, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 75 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 45%

2. feladat 55%

### **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1479-06 Kántori tevékenységek gyakorlása, orgonálás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zeneszerzés gyakorlat, liturgia, orgonaismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Karvezetés, orgonajáték, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 75 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 45%

2. feladat 55%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 02 0010 54 01 azonosító számú, Kántor-énekvezet megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

3. vizsgarész: 40

Az 54 212 02 0010 54 02 azonosító számú, Kántor-kórusvezet megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

4. vizsgarész: 40

Az 54 212 02 0010 54 03 azonosító számú, Kántor-orgonista megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 30

5. vizsgarész: 40

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kántor-énekvezet	Kántor-kórusvezet	Kántor-orgonista
Próbaterem	X	X	X
Gyakorlóterem	X		X
Kottatár	X	X	X
Zongora vagy pianinó	X	X	
Gyakorló orgona, harmónium			X
Metronóm	X	X	X
Video-berendezés	X	X	X
Audio berendezések	X	X	X
Énekkari dobogó	X	X	
Karmesteri dobogó	X	X	

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszeri képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2 x 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 16. SORSZÁMA ALATT KIADOTT FEST SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 08

2. A szakképesítés megnevezése: Fest

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 08 0010 54 01
		Megnevezés:	Általános fest
		Azonosítószám:	54 211 08 0010 54 02
		Megnevezés:	Díszít fest

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Fest	2 év, 5 év	3600

#### II. EGYÉB ADATOK

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** Általános fest

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Díszít fest**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A festő olyan vizuális, művészeti alapképzettséggel, rajzi, festészeti ismeretekkel rendelkező szakember, aki a festészet különböző területein (táblakép, murális feladatok) esztétikai, szakmai feladatokat lát el. Alkalmazza a kor követelményeinek megfelelő technikai eljárásokat. Ismeri a korszerű szakmai szemléleti elvárásokat.

Széleskörű szakmai, művészi, művészettörténeti tudása képessé teszi tervezési és gyakorlati feladatok megoldására önálló vállalkozóként is, továbbá tanulmányai folytatására művészeti főiskolákon, egyetemeken.

A díszítő festő új és felújításra váró vagy műemléki védetség alatt álló épületekben díszítő festőmunkálatokat végez.

Stílus- és eljárásrekonstrukciós feladatokat old meg, műemlékvédelmi szakember, restaurátor, képző- és iparművész, illetve tervező építész szakmai irányításával.

Vizuális, rajzi és szakmai képzettsége alkalmassá teszi, hogy megfelelő szakmai színvonalon elkészítsen külső- és belső téri, hagyományos és modern díszítő festéseket.

A díszítő festészet műfajában részt vesz a technikai elkészítés, kivitelezés megszervezésének az anyagszükséglet felmérésének munkálataiban.

Alapos szakmai, művészettörténeti ismeretekkel rendelkezik, ami képessé teszi arra, hogy kivitelezési feladatokat önálló vállalkozóként is megoldjon, illetve tanulmányait tovább folytassa főiskolán vagy egyetemen.

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és fényképész
54 211 03 0000 00 00	Bútorművész
54 211 04 0000 00 00	Dekoratív művész
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dívművész és stílustervező
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvművész
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő- és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilművész
54 211 17 0000 00 00	Üvegművész
54 211 18 0000 00 00	Zománcművész

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M** művészeti alapképzés és ábrázolási gyakorlat

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

**Feladatprofil:**

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékkönyvének helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékoztodik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeir l  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vev körét – piacot kutat, megrendel t, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat

Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, t z-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi el írásokat betart

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehet ségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemz i
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerz déskötésekhez kapcsolódó szabályok, el írások
- D A szerz i jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teend i
- B Munkavédelmi el írások
- C Egészség- és balesetvédelmi el írások
- C Környezetvédelmi el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményez készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Problémaelemzés, – feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gy jt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel
- Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgy jtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete

- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelel anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl. magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakmai rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakmai rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképeség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés-, feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1016-06 Festés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- M anyag diszperziós alapot készít
- Mészalapot készít
- Enyves alapot készít
- Kazein alapot készít
- A rajzot arányosan felnagyítja
- Sablont alkalmaz
- Átmásolja a mintát a felületre
- Színmintát készít
- Freskótechnikát alkalmaz
- Szekko-technikát alkalmaz
- Szgrafitto-technikát alkalmaz
- El készíti a hordozófelületet
- Keretre feszíti a vásznat
- Vásznat, fatáblát, fémlapot és papírlapot a technikának megfelelő en alapoz
- Beállítja a világítást, ellen rzi a fényeket
- Megkomponálja a képet, megválasztja a képkivágást
- Olajfestéshez készít tanulmányokat, vázlatokat
- Temperafestéshez készít tanulmányokat, vázlatokat
- Tojástempera-festéshez készít tanulmányokat, vázlatokat
- Pasztelltechnikákhoz készít tanulmányokat, vázlatokat
- Olajfestményt készít



Temperafestményt készít  
Tojástempera-festményt készít  
Pasztellképet készít  
Fixálja, lakkozza, vagy konzerválja a képet  
Passzpartúrálja, installálja a képet

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Kémiai alapfogalmak, ásványtani alapismeretek
- C Az ásványi eredet pigmentek, köt anyagok fajtái, tulajdonságai
- C A szerves és szervetlen pigmentek, tölt anyagok fajtái, tulajdonságai
- B Az olajos és a vizes-bázisú festékek fajtái, tulajdonságai
- B Falfelületek, hordozóanyagok tulajdonságai
- A A falfestészeti technikák anyagai, eszközei
- A A táblakép-festészeti technikák anyagai, eszközei
- B Mozaiktechnikák anyagai, eszközei
- B T zománc technikák anyagai, eszközei
- A A falfestészet története, alkotói az skortól napjainkig
- A A táblakép-festészet története, alkotói az ókortól napjainkig
- C A forma és a funkció összhangjának megjelenése a festészetben
- C Építészettörténeti és m emlékvédelmi alapismeretek
- A A festészeti stílusok kronológiája, stiláris meghatározása
- B Jelent s alkotók stílusjegyei, az adott kor viszonyában
- C A figuralitás és a nonfiguralitás kifejezési lehet ségei
- C A felületi, fakturális hatások a festészetben, ezek technikai megoldásai
- C A különböz gesztus-, és jelrendszerek alkalmazása a festészetben
- C A XX. század experimentális törekvései, jelent s alkotói
- B Táblakép-festészeti technikák hordozóinak el készítése
- B A vászon keretre feszítése, alapozása a megfelel technika számára
- B Egyéb hordozók: papír, fatábla, fémlapok alapozása a megfelel technika számára
- B Falfestészeti technikák mintarajzainak tervezése, átvitele a felületre
- B Freskó, szekko, szgrafittó festése
- A Olajtechnikák, tempera- és pasztellképek festése
- C Mozaiktechnikák kivitelezése
- C T zománc technikák kivitelezése
- C Színes (ólomkeretes) üveglak elkészítése
- C Experimentális technikák (kollázs, montázs, dekollázs) alkalmazása
- B Állagmegóvás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Figurális és nonfiguratív rajz olvasása, értelmezése
- 4 Figurális és nonfiguratív rajz készítése
- 4 Különböz térstruktúrákat megjelenít rajz olvasása, értelmezése
- 5 Különböz térstruktúrákat megjelenít rajz készítése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Térérzékelés
- 5 Falfestészeti eszközök, anyagok
- 5 Táblakép-festészeti anyagok eszközök
- 5 Egyéb murális technikák (t zománc, üveglak, mozaik, márványozás, patinázás) eszközei, anyagai

Személyes kompetenciák:

Állóképesség  
Látás  
Tapintás

Térlátás  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Precizitás  
Döntésképeség  
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság  
Prezentációs készség  
Kompromisszumkészség  
Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezés  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztántartása  
Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1017-06 Díszít festés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Stukkófestést készít  
Aranyozási technikákat alkalmaz  
Faerezési technikákat alkalmaz  
Intarziás faerezési technikákat alkalmaz  
Márványozási technikákat alkalmaz  
A patinázás technikáit alkalmazza  
Plasztikus vonalazást alkalmaz  
Agyagszegecs-mozaikot készít  
Kő mozaikot készít  
Üvegmozaikot készít  
Kerámiamozaikot készít  
Lapmozaikot készít  
Színes (ólomkeretes) üveglakot tervez, kivitelez  
Tüzzománcot tervez, kivitelez  
Rekeszzománcot tervez, kivitelez  
Színes zománcfestményt tervez, kivitelez  
Antikolt felületeket hoz létre  
Kézifestéssel készíti el a feliratot, reklámfestményt  
Sablonnal készíti el a feliratot, reklámfestményt  
Próbafeltárást végez a falfelületen  
Töredékmintákat állít helyre, egészíti ki  
Pótolja, kiegészíti a felületi hibákat, sérüléseket  
Készíti bevonattal eltakart mintákat tár fel  
Falfestményeket tisztít

Rögzíti a felület laza rétegeit  
Konzerválja a falfelületet  
Elemzi a helyszín adottságait  
Állványzatot készít  
Felméri a falfelületet  
El kezeli a felületet  
Pótolja a felületi hiányosságokat  
Megtisztítja a felületet  
Elkészíti a technikának megfelelő vakolatot

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Kémiai alapfogalmak, ásványtani alapismeretek
- C Az ásványi eredet pigmentek, köt anyagok fajtái, tulajdonságai
- C A szerves és szervetlen pigmentek, tölt anyagok fajtái, tulajdonságai
- D Az olajos és a vizes-bázisú festékek fajtái, tulajdonságai
- D Falfelületek, hordozóanyagok tulajdonságai
- A A falfestészeti technikák anyagai, eszközei
- B A táblakép-festészeti technikák anyagai, eszközei
- C Mozaiktechnikák anyagai, eszközei
- C T zománc technikák anyagai, eszközei
- C Patinázási, aranyozási technikák anyagai, eszközei
- C Plasztikus felületdíszítmények anyagai, eszközei
- C A szakszer restaurálási folyamatok anyagai, eszközei
- B A falfestészet története, alkotói az skortól napjainkig
- B A táblakép-festészet története, alkotói az ókortól napjainkig
- C A forma és a funkció összhangjának megjelenése a festészetben
- C Építészettörténeti és m emlékvédelmi alapismeretek
- B A festészeti stílusok kronológiája, stílárís meghatározása
- C Jelent s alkotók stílusjegyei az adott kor viszonylatában
- B A helyszíni adottságok felmérése, a felület felmérése
- B Állványzat készítése, a felület el kezelése, tisztítása, a hiányosságok pótlása
- B Az alkalmazott technikának megfelelő vakolat készítése, a felület alapozása
- B Táblakép-festészeti technikák hordozóinak el készítése
- C A vászon keretre feszítése, alapozása a megfelelő technika számára
- C Egyéb hordozók: papír, fatábla, fémlapok alapozása a megfelelő technika számára
- C Plasztikus felületdíszítmények (stukkó, gipszformák, dekoratív minták) mintarajzainak elkészítése
- C Egyéb murális technikák mintarajzainak elkészítése
- B A mintarajzok átvitele a felületre
- A Freskó, szekko, szgrafittó festése
- A Olajtechnikák, tempera- és pasztellképek festése
- B Mozaiktechnikák kivitelezése
- B T zománc technikák kivitelezése
- B Színes, ólomkeretes üveglak elkészítése
- B Plasztikus felületdíszítmények készítése a helyszín adottságait figyelembe véve
- B Patinázás, aranyozás, márványozás, intarzia-technikák
- B Min ségellen rzés, min ségbiztosítás, állagmegóvás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Figurális és nonfiguratív rajz olvasása, értelmezése
- 4 Figurális és nonfiguratív rajz készítése
- 4 Különböz térstruktúrákat megjelenít rajz olvasása, értelmezése
- 5 Különböz térstruktúrákat megjelenít rajz készítése
- 5 Munkavédelmi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Térérzékelés
- 5 Falfestészeti eszközök, anyagok használata
- 5 Táblakép-festészeti anyagok, eszközök használata
- 5 Egyéb murális technikák (t zománc, üvegablak, mozaik, márványozás, patinázás) eszközeinek, anyagainak a használata

**Személyes kompetenciák:**

Állóképesség  
 Látás  
 Tapintás  
 Térlátás  
 Kézügyesség  
 Stabil kéztartás  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Precizitás  
 Döntésképeség  
 Szorgalom, igyekezet  
 Erő fizikum

**Társas kompetenciák:**

Motiválhatóság  
 Kommunikációs rugalmasság  
 Közérthetőség  
 Kapcsolatteremtő készség  
 Tömör fogalmazás készsége  
 Prezentációs készség  
 Kompromisszumkészség  
 Hatékony kérdésés készsége

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Ismeretek helyén való alkalmazása  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Általános tanulóképesség  
 Információgyűjtés  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 Tervezési készség  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 A környezet tisztántartása  
 Áttekinthetőség  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Módszeres munkavégzés  
 Intenzív munkavégzés  
 Figyelem összpontosítás

<b>Az 54 211 08 0010 54 01 azonosító számú, Általános festő megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1016-06	Festés

Az 54 211 08 0010 54 02 azonosító számú, Díszít fest megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1016-06	Festés
1017-06	Díszít festés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzésvégző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3., 4. és 5. vizsgarész megkezdésének feltétele általános és díszít fest vizsgaretek készítése, a képzési intézmény javaslatai alapján, a képzés utolsó 4 hónapjában

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

4. feladat 20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0982-06 Kreatív szakmai tervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1016-06 Festés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaretek bemutatása (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Festészeti technikák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A festészet története, korszakai és meghatározó alkotói

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 20%

3. feladat 20%

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1017-06 Díszít festés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaretek bemutatása (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Táblakép-festészeti és murális festészeti technikák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A festészet domináns stíluskorszakai, stílusjegyei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 08 0010 54 01 azonosító számú, Általános festő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	70

Az 54 211 08 0010 54 02 azonosító számú, Díszítő festő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	30
5. vizsgarész:	40

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Általános festő	Díszítő festő
Festőműterem és berendezései	X	X
Festőműkészítésszámok, eszközök, anyagok	X	X
DVD és Videó-magnó	X	X
Videó-kamera és fényképezőgép	X	X
TV és/vagy projektor	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 17. SORSZÁMA ALATT KIADOTT FILMTECHNIKUS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 213 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Filmtechnikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5349

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Filmtechnikus	-	1200

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Filmtechnikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –



- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5349	Filmtechnikus

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Tisztázza az elvárásokat és feltételeket az adott produkciónál  
Beilleszkedik a produkcióba  
Bekapcsolódik a stáb munkájába  
Megtervezi munkáját, tevékenységét  
Tisztázza az összetett képsorok megoldási módját

Végrehajtja a konkrét technikai feladatokat  
Együttműködik a kombinált képsor megoldásában, s ennek keretében  
mechanikai feladatokat végez  
számítástechnikai feladatokat végez

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 213 02	Mozgóképgyártó

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Tisztázza a munkájával kapcsolatos elvárásokat és feltételeket  
Felveszi a kapcsolatot a megbízóval, illetve annak képviselőjével  
Dönt a formáról: vállalásokról, megbízásokról vagy munkaszerződésről  
Részleteiben tisztázza és egyeztet a feltételeket  
Meggondolja a munkájára, jogviszonyára vonatkozó szerződés

A szerzők és munkavégzésben foglaltaknak megfelelő, azokat érvényre juttatja  
 Eleget tesz közzétételről és számviteli kötelezettségeinek  
 Ismeri a szakmai környezetet és felméri a megbízót  
 Tisztázza felelősségi körét a munkavédelem területén  
 Az elzárva és a munkavédelem esetleg megállapodást köt  
 Betartja a munkavédelmi és biztonsági előírásokat  
 Felméri a konkrét feladatát  
 Tisztázza annak a konkrét produkciónak, amellyel dolgozik, a szerepét, a funkcióját, közönséghez  
 juttatásának módját  
 Áttekinti feladata rutinszerű és kreatív elemeit  
 Munkáját megtervezi  
 Értelmezni tudja a költségvetést, a technológiai és az ütemtervet  
 Használja, a maga területén betartja, szükség szerint korrekciójukat kéri  
 Munkáját beilleszti a teljes folyamatba  
 Beilleszkedik a produkcióba, illetve annak munkafázisába  
 Bekapcsolódik a technológiába  
 Bekapcsolódik a stábnak, illetve a vállalkozás szervezetébe  
 Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel  
 Végrehajtja konkrét feladatait  
 Munkáját szakmaiság, pontosság, gondosság jellemzi  
 A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik  
 Anyagait a következő munkafázisok részére előkészíti, átadja  
 Folyamatosan továbbképezi magát  
 Az eszközkezelés során alkalmazza a technológiai rendszabályokat

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

##### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Jogrendszer, személyiségjog és polgári jog
- B Média- és szerzői jog
- B A vállalkozások és a munka világának szabályozása
- A Balesetvédelem és biztonságtechnika
- B Technológiai szabályok
- B Társadalom és munkaviszonyok
- B Kommunikáció
- B Tele- és tömegkommunikáció
- B Szakmai munkakódéstan
- C Filmtörténet
- C Mozgóképi üzenetek elemzése és hatásmechanizmusai
- B Vizuális nyelv és dramaturgia
- B A filmkészítés és -befogadás társas és személyiséglélektani alapjai

##### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 Művészi rajz olvasása, értelmezése
- 4 Kivitelezési rajz készítése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése

- 3 M vészi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Arányérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Rugalmasság
- Kreativitás
- Pontosság
- Beleél-képesség
- Stressztűrő-képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő-készség
- Egységben látás
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményező-készség
- A másik helyzetének, szerepének és visszajelzéseinek érzékelése
- Kommunikációs rugalmasság

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Nyitott hozzáállás
- Figyelemmegosztás
- Következtetési képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2511-06 Filmkészítés technológiája**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Beilleszkedik a produkcióba, illetve a munkakörkötetésbe
- Bekapcsolódik a technológiába
- Bekapcsolódik a stábnak, illetve a vállalkozás szervezetébe
- Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel
- Végrehajtja konkrét feladatait
- Munkáját szakmaisággal, pontossággal, gondossággal jellemzi
- A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik
- Anyagait a következő munkafázisok részére elkészíti, átadja
- Folyamatosan továbbképezi magát az adott munkaszakaszban
- Az adott munkaszakasz munkafeltételeivel, szabályozási környezetével kapcsolatban
- A társadalmi közeg, a társadalmi megrendelés változásaiával kapcsolatban
- A kapcsolódó technikai területeken
- Technológiai és munkaszervezési területeken
- A kapcsolattartás és a kommunikáció területén
- Az operatív és a látványtervezéssel tisztázza az összetett képsorok megoldási módját
- Kiválasztja a szükséges eszközöket
- Felveszi és ellenőrzi azokat
- Közreműködik a helyszínre juttatásukban
- Üzembe helyezi és az adott felvétel igényeihez igazítja azokat
- Jelzi a stáb vezetői tagjainak, ha problémát észlel
- Együttműködik a feladatának megoldásában érintett többi munkacsoporttal
- Eszközeivel elvégzi a helyben megoldható karbantartási és hibaelhárítási munkafeladatokat
- Közreműködik a visszaszállításukban és a raktárba történő felrakásos leadásukban

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Film- és videotechnika
- B Filmes és televíziós technológia

- B Gyártásszervezés
- C Szakmai kifejezések angolul

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások, diszpozíciók)
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 M vészi rajz olvasása, értése
- 4 M vészi kiviteli rajz készítése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 3 M vészi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Arányérzék
- 4 Állóképesség
- 4 Térérzékelés
- 4 Megbízható, komplex látás, hallás
- 5 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektronikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Számítástechnikai eszközök, berendezések
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Kreativitás
- Stressztűrő-képesség
- Térlátás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Irányítható fantázia

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség
- Egységben látás
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményező készség
- Motiválhatóság
- Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

- Rendszerben való gondolkodás
- Áttekintő képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Tervezési képesség
- Körütekintés, elvígázatosság
- Logikus gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2512-06 Filmtechnikus speciális feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Bekapcsolódik a technológiába  
Bekapcsolódik a stáb, illetve a vállalkozás szervezetébe  
Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel  
Végrehajtja konkrét feladatait  
Munkáját szakzséber ség, pontosság, gondosság jellemzi  
A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik  
Anyagait a következ munkafázisok részére el készít, átadja  
Az operatív és a látványtervez vel tisztázza az összetett képsorok megoldási módját  
Együttműködik a kombinált képsor megoldásában érintett többi munkacsoporttal  
Mechanikai filmtechnikusi feladatokat végez  
Szükség szerint segít a kamera megfelel rögzítésmódjának kialakításában  
Segít megoldani a helyszínen fölmerül mechanikai problémákat  
Számítástechnikai filmtechnikusi feladatokat végez  
Összehasonlítható módon rögzíti az külön felvett részképsorok összeilleszthet ségére vonatkozó információkat  
Szükség szerint az érdekeltek rendelkezésére bocsátja azt  
Segít megoldani a helyszínen fölmerül számítástechnikai problémákat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kombinált képsorok fajtái, kifejezési lehet ségei
- B Kombinált képsorok létrehozásának mechanikai eljárásai, eszközei és kivitelezése
- B Kombinált képsorok létrehozásának elektronikus és digitális eljárásai, eszközei és kivitelezése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 5 Képalakítás
- 3 Mozgókép editálás
- 5 Képedítálás és korrekciók
- 5 Trükk készítés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 M észi rajz olvasása, értése
- 4 M észi kiviteli rajz készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 3 M észi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

- 4 Arányérzék
- 5 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektronikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Számítástechnikai eszközök, berendezések
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Precizitás
- Megbízhatóság
- Beleél képesség
- Stresszt r képesség
- Fej l d képesség, önfeljesztés

**Társas kompetenciák:**

- Engedékenység a cél szolgálatában
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményez készség
- A másik helyzetének és szerepének érzékelése
- Irányíthatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerez képesség
- Helyzetfelismerés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Intuációs képesség
- Absztrakt (elméleti) gondolkodás

<b>Az 54 213 01 0000 00 00 azonosító számú, Filmtechnikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2512-06	Filmtechnikus speciális feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Egy 3-10 perces, tetsz leges témájú és m fajú vizsgafilm elkészítése, amelyben jelent s szerepük van a vizsgázó által tervezett és kivitelezett – mechanikai, illetve számítástechnikai alapon megoldott – kombinált képsoroknak

**2. A szakmai vizsga részei:**

**1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés általános környezeti ismeretei

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Sajátos szakmai alapismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2511-06 Filmkészítés technológiája**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés technikai, technológiai ismeretei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2512-06 Filmtechnikus speciális feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsga feladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 213 01 0000 00 00 azonosító számú, Filmtechnikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
2. vizsgarész:	30%
3. vizsgarész:	50%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Filmtechnikus
Mechanikai berendezések, eszközök	X
Elektromos berendezések, eszközök, automatikák	X
Számítástechnikai berendezések	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Optikai Akusztikai, Film és Színháztechnikai Tudományos Egyesület  
Filmművészeti Szövetség

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 18. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
GIPSZMINTAKÉSZÍTŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 215 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Gipszmintakészítő

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerelés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépítés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 8149

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Gipszmintakészítő	3	3000



## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Gipszmintakészít**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai el képzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
8149	Egyéb épít anyag-ipari terméket gyártó gépkezel k

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

Kialakítja saját munkafeltételeit  
Megrendelést vesz fel  
Mintát, formát, sablont készít  
Gipsz negatívkat készít  
Negatív formákban üreges vagy tömör öntvényeket állít el  
El készít a bronzöntéshez a gipszmintát és a szobrot  
Gipszlapot használ és épít, vagy ragaszt össze  
Egyenes díszléceket készít gipszb l  
Forgástesteket készít gipszb l  
Összeépített elemekre ornamentikát mintáz  
A szobrot vagy a díszeket készen átadja, szállítja

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 15	Szobrász

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1022-06 Gipszmegmunkálás

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Kialakítja, és folyamatosan fejleszti a szakmai m hely és eszközháttérét  
Alkalmazza munkája során vállalkozási ismereteit  
Feladatához költségkalkulációt készít  
Helyszíni méréseket végez  
Anyagszükségletet számol  
Egyeztet a tervez vel a kivitelezésben résztvev más szakmák képvisel ivel, a megrendel vel  
Ellen rzi a szükséges anyagokat, eszközöket, gépeket  
Egyszer és összetett díszít -gipszmintákat készít  
Szobrot, mintát el készít a gipszöntéshez  
Gipsznegatívot készít egyszeri öntéshez  
Megtisztítja a negatív önt forma-darabok felületét  
Vízasztító réteggel vonja be a gipsznegatív felületét  
Különböz szerkezet és anyagú gyártóformákat készít régi és új mintáról  
Szilikon gumi negatívhoz bels illeszt gipsz darabformát készít  
A szilikon és gipsz negatívhoz küls rögzít gipszformát készít  
Összeállítja, rögzíti az önt formát  
El készíti a pozitív gipszmintaöntést  
El készíti a pozitív m k minta öntést  
A megkötött egyszeri pozitív mintáról leemeli a negatívot, vagy lekopogja  
Alkalmassá teszi az öntésre, tisztítja, felület kezeli  
A kész megkötött gipszöntvényt retusálja  
Az elkészült m követ retusálja, csiszolja, polírozza  
A gipszöntvényt beépíti a helyére  
A szobrot posztamensre helyezi, rögzíti  
A szobrot alkalmassá teszi a homokformázáshoz  
Gipsz b l nyers önt magformát készít  
Viaszmintát készít a bronzöntés igénye szerint  
Gipszlapba mintákat farag  
Sík gipszlapokból formákat állít össze és ragaszt  
Összeállítja a gipsz kihúzóablont, és formaleválasztóval kezeli  
A kihúzott profilokat illeszti, ragasztja, retusálja  
A mértani és ornamentális összeépített elemekr l sokszorosító formát készít  
Sokszorosít, készre gyárt gipsz és m k mintákat  
Épület küls n vagy kültéri helyeken elhelyezett elemeket id járásálló felületkezeléssel lát el  
A szobrot átadja  
A munka-, t z-, környezet- és egészségvédelmi el írásokat betartja  
Rész vesz a számlák összeállításában

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok
- B A különböző korok szobrászati emlékei és jellegzetes stílusjegyei
- B Az építészet szerkezetei és a díszít szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök használata
- B A gipsz alapanyag tulajdonságai és az alkalmazásának módozatai

- D A m k készítés anyagai és technikai módozatai
- B A gipszm helyek berendezései, felszerelési tárgyai, szerszámai
- B A gipszöntés járulékos segédberendezései és segédanyagai, szerszámai
- A Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatív formakészítés technikái
- B Méretarányos építészeti m szakai rajzolás és rajzkészítés
- C Munka-, baleset-, egészség-, t z és környezetvédelem el írásai
- C A mintázó anyagok és szerszámok tárolása elhelyezése karbantartása
- C A mintázó- és szobrász nyers- és segédanyagok szakszer tárolása
- D Félkész és kész gipszöntvények tárolása
- B A mintázás alapm veletei, gyakorlati fogásai
- A A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B Stílusosan pontos ornamentikák, díszek mintázása agyagból
- A A gipsz keverése formaöntésekhez, ragasztáshoz és retusáláshoz
- A Egyszer negatívforma-öntés gipszb l és szilikon gumiból
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipsz negatívformával
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipszb l, szilikon formával
- B Egyszer és összetett pozitív gipszminták öntése, készítése
- B Egyszer és összetett gipszminták kiegészítése, javítása
- A Sablonkészítés gipszhúzáshoz, forgatáshoz
- A Gipszlécek sík, egyenes és köríves húzása sablonnal
- A Forgástestek, formák egyközpontú sablonnal való forgatása, esztergálása
- D Ellipszis alakú gipszforma (kereszt síkló-központú) sablon szerinti húzása
- D Gipszforma szabadkézi sablonnal való húzása
- B Egyszer bb és bonyolultabb formák, makettek, gipszminták felrakással ragasztással és faragással
- C A munka technikai el készítése, szervezése a gipszöntés és megmunkálás technológiai sorrendje szerint
- C Az önt formák nyers- és segédanyagok el készítése a célnak megfelel öntéshez (szoborhoz, díszít mintához és kerámiaformához)
- D A célnak megfelel gipsznegatív-önt forma és pozitív magforma el készítése bronzöntéshez
- D A m k massa gipsz, szilikon gumi vagy betonformába való bedolgozásának technológiája
- E M k formák és díszek sorozatöntése
- B Gipsz-restaurálás és rekonstrukció gyakorlati tennivalói
- B A gipszminta felületi retusálása, polírozás-technikái
- B A nyers illetve a kész gipszminta védelme (csomagolása) és szakszer szállítása
- D Állványépítés gipszmunkák elvégzéséhez
- A A díszít elemek architektúrába vagy posztamensre való helyszíni beépítése
- A Felületvéd és megmunkáló technológiák, patinázási és aranyozási eljárások
- C Vállalkozói alapismeretek és szabályok
- B Anyag- és költségkalkuláció, árajánlat adása
- C Megrendelés felvétele, teljesítése
- B Egyeztetés a kivitelez vel vagy megrendel vel
- D Részvétel a számla kiállításában és/vagy számla adása
- C Referenciák dokumentálása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 1 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás, írásban
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti rajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Gipszm hely passzív háttérfelszereléseinek (márványasztal, medencés vizesblokk, tároló és raktározó eszközökkel, sablonkészítésre alkalmas felszerelések stb.) használata
- 5 Mintázó és gipszmegmunkáló kéziszerszámok használata
- 3 Agyag- és gipsztároló, valamint kever edények használata
- 4 Sablonkészít fa- és fémmegmunkáló szerszámok, kisgépek alkalmazása

**Személyes kompetenciák:**

- Kézügyesség
- Látás
- Precizitás

Stabil kéztartás  
Szorgalom, igyekezet  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Logikus gondolkodás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1023-06 Gipszforma készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Meghatározza és el készíti a szerszámokat és az anyagot  
Stilárisan pontos ornamentikákat, díszeket mintáz meg  
Gipsznegatív darabformát készít többszöri gipszöntéshez  
Szilikon gumi negatívot készít  
Gipsz- és m k - formákat sokszorosít  
Gipszet kever, kiönti a formát  
M k masszát kever, bedolgozza a formába  
Gipsztukkót rak fel  
Gipszlapba bet ket farag  
Gipsz szobrot felület kezel, patináz, viaszol stb.  
Helyszínen és/vagy m helyben restaurálást végez  
Épületek küls és bels terébe dísz épít be  
Kerámia- és porcelángyártáshoz negatív önt - vagy présformát készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok
- B A különböző korok szobrászati emlékei és jellegzetes stílusjegyei
- B Az építészeti szerkezetei és a díszít szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök használata
- B A gipsz alapanyag tulajdonságai és alkalmazásának módozatai
- D A m k készítés anyagai és technikai módozatai
- B A gipszm helyek berendezései, felszerelési tárgyai, szerszámjai
- B A gipszöntés járulékos segédberendezései és segédanyagai szerszámjai
- A Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái
- B Méretarányos építészeti m szakrajz-olvasás és rajzkészítés
- C A mintázó anyagok és szerszámok tárolása, elhelyezése, karbantartása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszer tárolása
- D Félkész és kész gipszöntvények tárolása
- B A mintázás alapm veletei – gyakorlati fogásai
- A A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B Stilárisan pontos ornamentikák, díszek mintázása agyagból
- A A gipsz keverése formaöntésekhez, ragasztáshoz és retusáláshoz
- A Egyszer negatívforma-öntés gipszb l és szilikon gumiból
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipsz negatívformával
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipszb l, szilikon formával
- B Egyszer és összetett pozitív gipszminták öntése, készítése
- B Egyszer és összetett gipszminták kiegészítése, javítása
- A Sablonkészítés gipszhúzáshoz, forgatáshoz
- A Gipszlécek sík-, egyenes és köríves húzása sablonnal

- A Forgástestek, formák egyközpontú sablonnal való forgatása, esztergálása
- D Ellipszis alakú gipszforma (kereszt síkló központú) sablon szerinti húzása
- D Gipszforma szabadkézi sablonnal való húzása
- B Egyszerűbb és bonyolultabb formák, makettek gipsz minták felrakással, ragasztással és faragással
- C A munka technikai elvégzése, szervezése a gipszöntés és megmunkálás technológiai sorrendje szerint
- C Az öntvény formák nyers- és segédanyagok elvégzése a célnak megfelelő öntéshez (szoborhoz, díszítésmintához és kerámiaformához)
- D A célnak megfelelő gipsz negatív öntvényforma és pozitív magforma elvégzése bronzöntéshez
- D A márkamassza, gipsz, szilikon gumi vagy betonformába való bedolgozásának technológiája
- E Munkaformák és díszek sorozatöntése
- B Gipsz-restaurálás és rekonstrukció gyakorlati tennivalói
- B A gipszminta felületi retusálása, polírozás-technikái
- D Állványépítés gipsz munkák elvégzéséhez
- A A díszítőelemek architektúrába vagy posztamensre való helyszíni beépítése
- A Felületvédő és megmunkáló technológiák, patinázási és aranyozási eljárások
- C Munka-, baleset-, egészség-, tűz- és környezetvédelem elvégzése
- B Anyag- és költségkalkuláció árajánlatadás
- B Egyeztetés a kivitelezéssel vagy megrendelővel
- D Részvétel a számla kiállításában és/vagy számlaadásban

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti rajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Gipszminta hely passzív háttérfelszereléseinek (márványasztal, medencés vizesblokk, tároló és raktározó eszközökkel, sablonkészítésre alkalmas felszerelések stb.) használata
- 5 Mintázó és gipszmegmunkáló kéziszerszámok használata
- 3 Agyag és gipsztároló, valamint keverőedények használata
- 4 Sablonkészítőfa- és fémmegmunkáló szerszámok, kisgépek alkalmazása

**Személyes kompetenciák:**

- Kéz ügyesség
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Irányíthatóság
- Együttműködési készség

**Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Információgyűjtés
- Logikus gondolkodás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Áttekinthetőség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1024-06 Munkavégzés gipsz-sablonnal**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Húzó sablont készít
- Gipszprofil hűz
- Rozettákat készít centrális forgatott húzással
- Ellipszist készít több centrumú profilhúzással
- Hengeres testet forgat friss gipszb l
- Hengeres testet esztergál a megkötött gipszb l
- Egybeépít egyenes és íves elemeket

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az építézet szerkezetei és a díszít szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök használata
- B A gipsz alapanyag tulajdonságai, és az alkalmazás módozatai
- D A m k készítés anyagai és technikai módozatai
- B A gipszm helyek berendezései, felszerelési tárgyai, szerszámái
- B A gipszöntés járulékos segédberendezései, segédanyagai, szerszámái
- A Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái
- B Méretarányos építészeti m szakrajz-olvasás és rajzkészítés
- C A mintázó anyagok és szerszámok tárolása, elhelyezése karbantartása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszer tárolása
- D Félkész és kész gipszöntvények tárolása
- B A mintázás alapm veletei, gyakorlati fogásai
- A A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B Stílánisan pontos ornamentikák, díszek mintázása agyagból
- A A gipsz keverése formaöntésekhez, ragasztáshoz és retusáláshoz
- A Egyszer negatívforma-öntés gipszb l és szilikon gumiból
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipsz negatívformával
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipszb l, szilikon formával
- B Egyszer és összetett pozitív gipszminták öntése, készítése
- B Egyszer és összetett gipszminták kiegészítése, javítása
- A Sablonkészítés gipszhúzáshoz, forgatáshoz
- A Gipszlecek sík-, egyenes és köríves húzása sablonnal
- A Forgástestek, formák egyközpontú sablonnal való forgatása, esztergálása
- D Ellipszis alakú gipszforma (keresztisikló központú) sablon szerinti húzása
- C Gipszforma szabadkézi sablonnal való húzása
- B Egyszer bb és bonyolultabb formák, makettek, gipszminták felrakással, ragasztással és faragással
- C A munka technikai el készítése, szervezése a gipszöntés és megmunkálás technológiai sorrendje szerint
- C Az önt formák nyers- és segédanyagok el készítése a célnak megfelel öntéshez (szoborhoz, díszít mintához és kerámiaformához)
- D A célnak megfelel gipsznegatív-önt forma és pozitív magforma el készítése bronzöntéshez
- D A m k massa gipsz, szilikon gumi vagy betonformába való bedolgozásának technológiája
- E M k formák és díszek sorozatöntése
- B Gipszrestaurálás és rekonstrukció gyakorlati tennivalói
- B A gipsz minta felületi retusálása, polírozás-technikái
- D Állványépítés gipszmunkák elvégzéséhez
- A A díszít elemek architektúrába vagy posztamensre való helyszíni beépítése
- A Felületvéd és megmunkáló technológiák, patinázási és aranyozási eljárások
- B Egyeztetés a kivitelez vel vagy megrendel vel
- C Munka-, baleset-, egészség-, t z- és környezetvédelem el írásai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Sablonkészít fa- és fémmegmunkáló szerszámok, kiségek alkalmazása
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti rajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Gipszm hely passzív háttérfelszereléseinek (márványasztal, medencés vizesblokk, tároló és raktározó eszközökkel, sablonkészítésre alkalmas felszerelések stb.) használata

- 5 Mintázó és gipszmegmunkáló kéziszerszámok használata
- 3 Agyag- és gipsztároló, valamint kever edények használata

**Személyes kompetenciák:**

- Kézügyesség
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Irányíthatóság
- Együttműködés készség

**Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Intenzív munkavégzés
- Áttekintő képesség
- A környezet tisztántartása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Logikus gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1025-06 Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Szakszerben csomagolja a mintarabot (szobrot vagy díszet)
- Rakodást, rögzítést, szállítást végez

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A nyers, illetve a kész gipszminta védelme (csomagolása) és szakszerrel szállítása
- B A gipszalapanyag tulajdonságai és alkalmazásának módzatai
- C Csomagolási és rakodási szabványok alkalmazása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszerrel tárolása
- E A célnak megfelelő gipsznegatív-öntvény forma és pozitív magforma elkészítése bronzöntéshez

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Tapintás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szervező készség

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Irányítási készség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekintő képesség

Logikus gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körütekintés, el vigyázatosság

A 31 215 01 0000 00 00 azonosító számú, Gipszmintakészít megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1022-06	Gipszmegmunkálás
1023-06	Gipszforma készítés
1024-06	Munkavégzés gipsz-sablonnal
1025-06	Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1022-06 Gipszmegmunkálás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Darabforma készítése adott gipszmintáról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gipsz hely berendezéseinek, gépeinek, szerszámainak és anyagainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A száraz gipszforma felületkezelési eljárásainak anyagai, módszerei és menete

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1023-06 Gipszforma készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott ornamentális formáról gipsznegatív készítése és minta öntése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:



gyakorlati  
Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gipsz- és szilikon gumi-formaöntés menetének lépcsője

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1024-06 Munkavégzés gipsz-sablonnal

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett formájú gipszprofil készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyenes gipszprofil húzása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kör alakú rozetta húzása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1025-06 Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy posztamensre épített mellszobor szállításra alkalmassá tétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott mennyiség – beépítésre szánt – gipszornamentikák szállítási módjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

A 31 215 01 0000 00 00 azonosító számú, Gipszmintakészít megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
2. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	30
4. vizsgarész:	10

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Gipszmintakészít
Gipszöntő m hely	X
Gipszmegmunkáló eszközök	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2 x 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

A Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes tagozata

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 19. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
GRAFIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 09

2. A szakképesítés megnevezése: Grafikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 09 0010 54 01
		Megnevezés:	Alkalmazott grafikus
		Azonosítószám:	54 211 09 0010 54 02
		Megnevezés:	Képgrafikus

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképzés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Grafikus	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Alkalmazott grafikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –
- Elérhető kredit mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Képgrafikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –

- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A grafikus olyan vizuális és rajzi kultúrával rendelkező kreatív szakember, aki a grafika különböző szakterületein (képgrafika, alkalmazott grafika) önálló véleményalkotásra, esztétikai és szakmai feladatok igényes megoldására alkalmas

Tervvázlatokat készít és azok variációit, majd kivitelezzi a munkát, figyelembe véve a mai korra jellemző piaci igényeket, a megrendelő által támasztott követelményeket, illetve a kivitelezés szervezésének szakmai kritériumait

Munkája során a számítógépes grafikai programok ismeretét és idegen nyelv tudását felhasználja. Széleskörű művészeti és művészettörténeti ismeretekkel rendelkezik, amelyek képessé teszik alkotói feladatok megoldására

Az alkalmazott és művészeti grafika területén, egyéni szemlélettel, kifejező képi eszközök használatára törekszik

Tudása alapján alkalmas tanulmányai folytatására a különböző művészeti felsőoktatási intézményekben

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és bútorgrafika
54 211 03 0000 00 00	Bútorgrafika
54 211 04 0000 00 00	Dekoráció
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dísz- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvművész
52 214 01 0000 00 00	Lakberendezés
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő- és tervező asszisztens

54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárában el helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

##### Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

##### Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja a vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, tűz-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg

Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszerű lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlő rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Vektorgrafikus és képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz  
Képeredetit digitalizál  
Feldolgozza a digitalizált képet  
Vázlatkészítés után, számítógéppel grafikai, tipográfiai elemeket, motívumokat tervez  
Szakszerűen dokumentál, archivál, prezentációt készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az elképzelések, ötletek vizuális megfogalmazásának módjai, technikái
- B A pontos feladatfelmérés alapján, méretarányos, hagyományos megjelenít és számítógépes technikával készült látványterv, vagy makett készítése
- B Grafika és tipográfia stílári és jelentéstani egységének kialakítása
- A A kézzel írható bet típus kiválasztásának szempontjai
- B Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak, perifériák
- A A marketing- és reklámcélnak megfelelő térbeli dekoratív áru- és látványrendez i feladatok kapcsolata a grafikai elemekkel
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internet-használat, DTP felhasználói programismeret
- A Vektorgrafikus, pixelgrafikus és kiadványtervez programok alapismerete
- A Fénytani, színtani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetik fajtái, digitalizálás
- A Képfeldolgozás: méretezés, retusálás, korrekció és átalakító jellem veletek
- A A számítógépes nyomtatás, tintasugaras és lézerprintelés, digitális nyomdai sokszorosítás lehet ségeinek, el készítésének alapismerete
- A A digitális prezentáció lehet ségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Grafikai program használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 4 Grafikatörténeti ismeretek kreatív alkalmazása
- 5 Kép és téralakítási készség
- 5 Grafika és tipográfia vizuális és jelentéstani egységének kialakítása
- 4 Jel, jelkép, jelentés ismeret és értelmezés
- 4 Tipográfiai törvényszer ségek alapjai

**Személyes kompetenciák:**

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség
- Pontosság

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgy jtés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Problémaelemzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1030-06 Grafikai munka végzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**



**Feladatprofil:**

- Egyedi grafikát készít
- Sokszorosított grafikai lapokat készít, nyomtat (fametszet, linómetszet, rézkarc, litográfia)
- Digitalizált képet feldolgoz
- Nyomdai technikákat alkalmaz
- El készíti, el készítetteti a nyomdai munkákat
- Figyelemmel kíséri a nyomdai munkafolyamatot

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az információgyjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai – menete
- A Motívumkeresés, gyjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- A Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- A Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- A Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internetes programok
- A Színprofilok, speciális programok
- A Képfeldolgozó programok, rajzoló programok, szövegszerkesztő programok
- A Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak
- A Nyomtatók, szkennerek, levilágítók, digitális nyomógépek
- B Fénytani, színtani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetik, vonalas eredetik, árnyaltos eredetik, színes eredetik
- B Képek méretezése, retusálása, korrekciós mveletek
- A Bet ismeret: bet anatómia, bet családok, bet változatok, bet történet
- A Tipográfiai mértékrendszer, mértékrendszer-átváltások, nyomdai mértékrendszerek
- A A tipográfia elemei: laptükör elemei, tipográfiai hatáskeltők
- B Tördelési szabályok: sortörés, sorcsoport, bekezdés, címszöveg-hierarchia
- A A különböző kiadványok bels strukturájának kialakítása
- B Nyomtatványtípusok: könyv, folyóirat, napilap, akcidenstípusok
- A Tipográfiai tervezés: a klasszikus és a modern stílus alkalmazási területei
- A A modulhálós tipográfiai tervezés elmélete, alkalmazása
- A Az illusztráció típusai
- A Illusztrációs technikák: rajz, festés, montázs, kollázs, fotó, applikációk
- A Az illusztrációk felhasználási területei a különböző kiadványokban
- A Az illusztráció alkalmazása a reklámgrafika különböző területein
- B Általános nyomdaipari alapismeretek
- B A papírgyártás technológiái, papírfajták
- B Gépek, berendezések m ködése, nyomtatás el készítése, nyomtatás, próbanyomtatás
- B A nyomtatók kellékanyagai, technológiai folyamatok
- B Min ségi követelmények, min ségbiztosítás
- A Az eredeti grafika meghatározása, szempontrendszere, a képgrafikai szabályozó
- A Az eredeti reprodukció, a reprodukciós grafika meghatározása, alkalmazási területei
- A A m vészi képsokszorosítás technikai, kialakulásuk, fejlődésük napjainkig
- B Különleges, kísérleti grafikai eljárások, egyedi grafikai technikák
- A A m vészi technikáknak megfelelő papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószerek ismerete, alkalmazása
- A A m vészi képsokszorosítás anyagainak használata, eszközeinek, gépeinek kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata
- A Fametszet, linómetszet, cinkográfia tervezése, kivitelezése
- A Rézkarc, akvatinta, hidegt , lágylap, repesztés tervezése, kivitelezése
- A Litográfia (kréta, toll, fröcskölés, mezzolitó) tervezése, kivitelezése
- A Monotíp-, kombinált-, kísérleti technikák tervezése, kivitelezése
- A Egyedi technikák (rajzolt, festett, applikált) tervezése, kivitelezése
- A A nyomatok kiállíthatósága, passzpartúzás, installálás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 4 Szemléltet rajz olvasása, értelmezése
- 4 Szemléltet rajz készítése
- 5 Grafikai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
 Kézügyesség  
 Tapintás  
 Térlátás  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfelnevelés  
 Felelősségtudat  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Döntésképeség  
 Pontosság  
 Rugalmasság  
 Szorgalom, igyekezet  
 Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

Konszenzus készség  
 Motiválhatóság  
 Prezentációs készség  
 Hatékony kérdésés készsége

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
 Áttekinthetőség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Általános tanulóképesség  
 Információgyűjtés  
 Következtetési képesség  
 Tervezési képesség  
 Értékelési készség  
 Nyitott hozzáállás  
 Problémaelemzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1031-06 Grafikai illusztrálás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Nemesgrafikai technikákkal illusztrál  
 Tervezőgrafikai (manuális, digitális) technikákkal illusztrál  
 Egyedi grafikai technikákkal illusztrál

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- A Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- A Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei

- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internetes programok
- A Képfeldolgozó programok, rajzoló programok
- A Képeredetik, vonalas eredetik, árnyaltos eredetik, színes eredetik
- B Képek méretezése, retusálása, korrekciós m veletek
- A Az illusztráció típusai
- A Illusztrációs technikák: rajz, festés, montázs, kollázs, fotó, applikációk
- A Az illusztrációk felhasználási területei a különböző kiadványokban
- A Az illusztráció alkalmazása a reklámgrafika különböző területein
- B Min ségi követelmények, min ségbiztosítás
- A Az eredeti grafika meghatározása, szempontrendszere, a képgrafikai szabályozó
- A Az eredeti reprodukció, a reprodukciós grafika meghatározása, alkalmazási területei
- A A m véski képsokszorosítás technikái, kialakulásuk, fejl désük napjainkig
- B Különleges, kísérleti, grafikai eljárások, egyedi grafikai technikák
- A A m véski technikáknak megfelel papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószerek ismerete, alkalmazása
- A A m véski képsokszorosítás anyagainak használata, eszközei, gépeinek kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata
- A Fametszet, linómetszet, cinkográfia tervezése, kivitelezése
- A Rézkarc, akvatinta, hidegt , lágylap, repesztés tervezése, kivitelezése
- A Litográfia (kréta, toll, fröcskölés, mezzolitó) tervezése, kivitelezése
- A Monotíp, kombinált, kísérleti technikák tervezése, kivitelezése
- A Egyedi technikák (rajzolt, festett, applikált) tervezése, kivitelezése
- A A nyomatok kiállíthatósága, passzpartúzás, installálás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Kézírás
- 5 Grafikai jelképek értelmezése
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Kézügyesség
- Tapintás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Közérthet ség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgy jtés
- Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1032-06 Kiadványok, reklámanyagok tervezése és kivitelezése**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- Cégarculatok grafikai tervét készíti el
- Különböz kiadványok grafikai tervét készíti el
- Magazinok grafikai tervét készíti el
- Prospektusok grafikai tervét készíti el
- Hirdetések grafikai tervét készíti el
- Plakátok grafikai tervét készíti el
- Termékarculatok grafikai tervét készíti el
- Kiadványszerkeszt -szoftvereket, programokat alkalmaz
- Illusztrációs terveket készít számítógépen
- A terveket levilágításra el készíti
- A terveket nyomdai sokszorosításra el készíti
- Tintasugaras próbanyomatot készít
- Lézernyomtatón próbanyomatot készít
- Felügyeli a nyomdai kivitelezést

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

##### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az információgyjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- A Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- A Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internetes programok
- A Színprofilok, speciális programok
- A Képfeldolgozó programok, rajzoló programok, szövegszerkeszt programok
- A Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak
- A Nyomtatók, szkennerek, levilágítók, digitális nyomógépek
- B Fénytani, színtani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetik, vonalas eredetik, árnyaltos eredetik, színes eredetik
- B Képek méretezése, retusálása, korrekciós m veletek
- C Képek, táblázatok, diagramok elhelyezése
- A Bet ismeret: bet anatómia, bet családok, bet változatok, bet történet
- A Tipográfiai mértékrendszer, mértékrendszer átváltások, nyomdai mértékrendszerek
- A A tipográfia elemei: laptükör elemei, tipográfiai hatáskelt k
- B Tördelési szabályok: sortörés, soregyen, sorcsoport, bekezdés, címszöveg-hierarchia
- A A különböz kiadványok bels struktúrájának kialakítása
- B Nyomtatványtípusok: könyv, folyóirat, napilap, akcidens nyomtatványok
- A Tipográfiai tervezés: a klasszikus és a modern stílus alkalmazási területei
- A A modulhálós tipográfiai tervezés elmélete, alkalmazása
- A Az illusztráció típusai
- A Illusztrációs technikák
- A Az illusztrációk felhasználási területei a különböz kiadványokban
- A Az illusztráció alkalmazása a reklámgrafika különböz területein
- B Általános nyomdaipari alapismeretek
- B A papírgyártás technológiái, papírfajták
- B Gépek, berendezések m ködése, nyomtatás el készítése, nyomtatás, próbanyomtatás
- B A nyomtatók kellékanyagai, technológiai folyamatok
- B Min ségi követelmények, min ségbiztosítás

##### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás

- 5 Grafikai jelképek értelmezése
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Kézügyesség
- Térlátás
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, öntévesztés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Precizitás
- Rugalmasság
- Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Motiválhatóság
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdézési készség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekinthetőség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Tervezési képesség
- Intenzív munkavégzés
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1033-06 A nyomtatás előkészítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Előkészíti a gépeket, berendezéseket, szerszámokat
- Előkészíti a sokszorosító sablonokat, formákat
- Előkészíti, összeállítja a nyomóformákat
- Átvizsgálja a vágó és nyomtató eszközöket

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Általános nyomdaipari alapismeretek
- B A papírgyártás technológiai, papírfajták
- B Gépek, berendezések működése, nyomtatás előkészítése, nyomtatás, próbanyomtatás
- B A nyomtatók kellékanyagai, technológiai folyamatok
- B Minőségkövetelmények, minőségbiztosítás

- A A m vészi technikáknak megfelelő papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószeres ismerete, alkalmazása
- A A m vészi képsokszorosítás anyagainak használata, eszközei, gépei kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Kézügyesség
- Tapintás
- Stabil kéztartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Precizitás
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Hatékony kérdésés készsége
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintési képesség
- Információgyűjtés
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1034-06 Egyedi és m vészi sokszorosított grafikai lapok készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kialakítja a képkivágásokat, komponál
- Tanulmányrajzokat, vázlatokat készít
- Illusztrációs feladatokat old meg
- Magasnyomó technikákhoz alapanyagokat előkészít
- Fametszetet készít, nyomtat
- Linómetszetet készít, nyomtat
- Mélynyomó technikákhoz alapanyagokat előkészít
- Mélynyomó technikákhoz eszközöket előkészít
- Mélynyomós technikákat nyomtat
- A megfelelő technikákat alkalmazza a nyomóforma kialakításánál
- Síknymó technikákhoz alapanyagokat előkészít
- Síknymó technikákhoz eszközöket előkészít
- Litográfiát készít, nyomtat
- Szítanyomatot készít, nyomtat
- Fotómechanikus, digitális eljárásokat alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- A Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- A Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei

- A Az illusztráció típusai
- A Illusztrációs technikák: rajz, festés, montázs, kollázs, fotó, applikációk
- B A papírgyártás technológiái, papírfajták
- B Gépek, berendezések működése, nyomtatás előkészítése, nyomtatás, próbanyomtatás
- B A nyomtatók kellékanyagai, technológiai folyamatok
- B Minőségi követelmények, minőségbiztosítás
- A Az eredeti grafika meghatározása, szempontrendszere, a képgrafikai szabályozó
- A Az eredeti reprodukció, a reprodukciós grafika meghatározása, alkalmazási területei
- A A mászótechnika képsokszorosítás technikai, kialakulásuk, fejlődésük napjainkig
- B Különleges, kísérleti, grafikai eljárások, egyedi grafikai technikák
- A A mászótechnika technikáinak megfelelő papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószeres ismerete, alkalmazása
- A A mászótechnika képsokszorosítás anyagainak használata, eszközei, gépei kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata
- A Falmetszet, linómetszet, cinkográfia tervezése, kivitelezése
- A Rézkarc, akvatinta, hidegtinta, lágycsap, repesztés tervezése, kivitelezése
- A Litográfia (kréta, toll, fröcskölés, mezzolitó) tervezése, kivitelezése
- A Monotíp, kombinált, kísérleti technikák tervezése, kivitelezése
- A Egyedi technikák (rajzolt, festett, applikált) technikák tervezése, kivitelezése
- A A nyomtatások kiállíthatósága, passzpartúzás, installálás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 5 Grafikai jelképek értelmezése
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Kéz ügyesség
- Tapintás
- Térlátás
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Rugalmaság
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésfeltevés

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Tervezési képesség
- Értékelés

**Az 54 211 09 0010 54 01 azonosító számú, Alkalmazott grafikus megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak**

azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0987-06	Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás
1030-06	Grafikai munka végzése
1031-06	Grafikai illusztrálás
1032-06	Kiadványok, reklámanyagok tervezése és kivitelezése

Az 54 211 09 0010 54 02 azonosító számú, Képgrafikus megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1031-06	Grafikai illusztrálás
1033-06	A nyomtatás el készítése
1034-06	Egyedi és m vészi sokszorosított grafikai lapok készítése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3., 7. és 9. vizsgarész megkezdésének feltétele alkalmazott grafikus képgrafikus vizsgamunka készítése, az utolsó évfolyam szorgalmi ideje alatt, szaktanári konzultáció lehetősége mellett, a képzési intézmény javaslatai alapján. A feladatok meghatározása a szakirányú tanulmányok során nyújtott és elsajátított ismeretekre épül

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása



A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógépes grafikai programok alkalmazása, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1030-06 Grafikai munka végzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Nyomdai előkészítés és kivitelezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1031-06 Grafikai illusztrálás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott kiadvány 2 oldalpárjának illusztrációja (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1032-06 Kiadványok, reklámanyagok tervezése és kivitelezése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A képfeldolgozás technikái, a tipográfia elmélete

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%

2. feladat 30%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1033-06 A nyomtatás el készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A nyomtatás technológiai folyamatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1034-06 Egyedi és m vészi sokszorosított grafikai lapok készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgamunka bemutatása (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Grafikai technikák, a m vészi grafika története

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 09 0010 54 01 azonosító számú, Alkalmazott grafikus megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	10
6. vizsgarész:	20
7. vizsgarész:	20

Az 54 211 09 0010 54 02 azonosító számú, Képgrafikus megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
6. vizsgarész:	20
8. vizsgarész:	10
9. vizsgarész:	30

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Alkalmazott grafikus	Képgrafikus
Számítógép és perifériái	X	X
Internet kapcsolat	X	X
Nyomtatók (tintasugaras és lézernyomtató)	X	X
Lapszkennerek (diafeltétellel ellátott szkennerek)	X	X
Projektor	X	X
Videó-kamera és fényképezőgép	X	X
DVD és/vagy videó-magnó	X	X
Magas-, mély- és síknyomó prés (csillagprés és szitanyomógép)	X	X
Vágóasztal	X	X
Jogtiszta szoftverek (pixel és vektorgrafikus programok, kiadványszerkesztők)	X	X
Speciális tárolóeszközök	X	
Montírozó asztal	X	

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közlése teszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 20. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
HANGSZERKÉSZÍTÉSI ÉS -JAVÍTÓ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 215 01
2. A szakképesítés megnevezése: Hangszerkészítési és -javító

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	54 215 01 0100 31 01
		Megnevezés:	Zongorahangoló

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 215 01 0010 54 01
		Megnevezés:	Hangszerkészítési és -javító (hangszercsoport megjelölésével)

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7526

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Hangszerkészítési és -javító	3	3000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** Hangszerkészítési és -javító (hangszercsoport megjelölésével)

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –

- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 25%
3. Gyakorlat aránya: 75%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Zongorahangoló**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: a nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 2000
3. Elmélet aránya: 25%
4. Gyakorlat aránya: 75%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben): 2 év
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7526	Hangszerkészít

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Vonós hangszereket készít, javít  
 Penget s hangszereket készít, javít  
 Hangszer vonót készít, javít  
 Zongora-hangszercsalád tagjait készíti, javítja  
 Zongorahangoló: zongora-hangszercsalád tagjait hangolja, javítja  
 Cimbalom-hangszercsalád tagjait készíti, javítja  
 Fafúvós hangszert készít, javít  
 Rézfúvós hangszert készít, javít  
 Űt s hangszert készít, javít  
 Orgonát épít, javít

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
 Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
 Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
 Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
 Költségkalkulációt készít  
 Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
 Munka-, tűz-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

###### A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződés kötéséhez kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződés jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

###### A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

##### Személyes kompetenciák:

Önállóság

Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kezdeményezéskészség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Kontroll (ellenőrzéskészség)

Problémaelemzés, -feltárás

Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1832-06 Hangszerkészít és -javító (vonós) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít

Javítási tervet készít

Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint

Felméri és lehetőség szerint azonosítja az átvett hangszert

Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint

Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint

Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint

Ellenőrzi, korrigálja a megjavított hangszert

Ellenőrzi, korrigálja az elkészített hangszert

Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit

Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket

Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszerkezetben tárolja anyagait

Célszerszámokat készít

Ismeri a szakma hagyományait és ésszerűen alkalmazza azokat

Szaktanácsot ad

Szavéleményt ad, szakértői munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez

Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat

Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat

Részt vesz a tanulóképzésben

Szakmai továbbképzésen vesz részt

Kiválasztja a vonós hangszer anyagait

Méretre alakítja a vonós hangszer anyagait

Megtervezi a hangszer formáját

Kimunkálja a vonós hangszer körvonalait

Kifaragja a vonós hangszer plasztikáját

Kidolgozza a méretmért

Formabetétet készít

Elkészíti a vonós hangszer alkotóelemeit

Helyére illeszti a vonós hangszert

Elkészíti a vonós hangszer kávakoszorúját

Elkészíti és beilleszti a vonós hangszer berakását

Elkészíti a vonós rezonáns hangnyílását

Összeépíti a vonós hangszer testet

Elkészíti a vonós hangszer nyakát

Összeépíti a vonós hangszert

Elkészíti a felületkezelést

Elvégzi a végső felületkezelést

Elkészíti a vonós hangszer szerelvényeit

Beilleszti a vonós hangszer lelkét

Felszereli a vonós hangszert

Intonálja a vonós hangszert

Elvégzi a vonó javítását

Vonós hangszerre új lábat illeszt

Kicszereli a vonós hangszer fogólapját

Megjavítja a nemestöréseket

Megjavítja a makktörést

Elvégzi a vonós hangszer siftelését  
Kópiát és imitációt készít  
Javító lakkretust végez  
Megjavítja, illetve kicseréli a hangszer és a vonó hibás alkotórészeit  
Kapcsolatot tart a partnerekkel  
Elkészíti a szükséges dokumentációt  
Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- C Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelez képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Kézügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Megbízhatóság  
Monotónia-t rés



Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhet ség  
Testi er

Társas kompetenciák:

Kezdeményez készség  
Határozottság  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1833-06 Hangszerkészít és -javító (penget s) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehet ség szerint azonosítja az átvett hangszert  
Meghatározza az akusztikai jellemz ket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemez ket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellen rzi, korrigálja a megjavított hangszert  
Ellen rzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámaikat, eszközeit, gépeiket, szakszer en tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és ésszer en alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakért i munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Kiválasztja a penget s hangszer anyagait  
Méretre alakítja a penget s hangszer anyagait  
Megtervezi a hangszer formáját  
Formabetétet készít  
Elkészíti a penget s hangszer alkotóelemeit  
Kimunkálja a penget s hangszer körvonalait  
Helyére illeszti a penget s hangszer t kéit  
Elkészíti a penget s hangszer kávakoszorúját  
Elkészíti a szelvényezett korpuszt  
Elkészíti a penget s rezonáns hangnyílását  
Elkészíti a penget s hangszer gerenda rendszerét  
Elkészíti a penget s hangszer széldíszítéseit  
Összeépíti a penget s hangszertestet  
Elkészíti a penget s hangszer nyakát  
Összeépíti a penget s hangszert  
El készíti a felületkezelést  
Elvégzi a végs felületkezelést

Díszít faragást készít  
 Díszít festést készít  
 Tömör korpuszt készít  
 Elkészíti a penget s hangszer szerelékeit  
 Beépíti a hangszer elektronikáját  
 Felszereli a penget s hangszer szerelékeit  
 Intonálja a penget s hangszert  
 Kicseréli a penget s hangszer fogólapját  
 Újra bundozza a hangszert  
 Kópiát és imitációt készít  
 Javító lakkretust végez  
 Megjavítja, illetve kicseréli a hangszer hibás alkotórészeit  
 Kapcsolatot tart a partnerekkel  
 Elkészíti a szükséges dokumentációt  
 Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai alapismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- C Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelez képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
Hallás  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Megbízhatóság  
Monotónia-t rés  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhet ség  
Testi er

**Társas kompetenciák:**

Kezdeményez készség  
Határozottság  
Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1834-06 Hangszerkészít és -javító (vonókészít ) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehet ség szerint azonosítja az átvett vonót  
Meghatározza az akusztikai jellemz ket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemz ket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellen rzi, korrigálja a megjavított vonót  
Ellen rzi, korrigálja az elkészített vonót  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszer en tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és ésszer en alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakért i munkát végez, vonót kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Kiválasztja a vonó, és kápa anyagát  
Megtervezi a vonó formáját  
Vonópálcát készít  
Vonó fejcsontot készít, javít  
Elvégzi a vonó csontozását  
Vonókápat készít, javít  
Elkészíti a kápa fém alkatrészeit  
Elvégzi a kápa díszítését  
Vonókápat illeszt

Elvégzi a vonó felületkezelését  
Elkészíti a pálca véd fonását, b rözését  
Kiadagolja a vonósz rt  
Elvégzi a vonó sz rzését  
Elvégzi a vonópálca sifteléseit  
Kópiát és imitációt készít  
Megjavítja, illetve kicseréli a vonó hibás alkotórészeit  
Kapcsolatot tart a partnerekkel  
Elkészíti a szükséges dokumentációt  
Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A A stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szakai rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stílusorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelez képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Kézügyesség

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Megbízhatóság  
Monotónia-t rés  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhet ség  
Testi er

Társas kompetenciák:

Kezdeményez készség  
Határozottság  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1836-06 Hangszerkészít és -javító (zongora) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Ellen rzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Szakvéleményt ad, szakért i munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakrajzot olvas  
Szakrajzot készít  
Új mechanikát méretez  
Anyagmegmunkálást végez (vág, fúr, gyalul, mar, vés, csiszol, reszel, ragaszt) kéziszerszámokkal és gépekkel  
Új alkatrészeket készít  
Alapvet fakötéseket, csapolásokat, illesztéseket alkalmaz  
Rezonánst készít  
T két készít  
Basszushúrt fon  
Hangszer-szekrényelemeket készít, javít  
Kalapácsfej-készletet cserél, csiszol, formáz  
Mechanikát átalakít  
Fahibákat javít  
Rezonánst javít  
Bordát készít, javít  
Stégfels t cserél  
T két javít  
Öntvényt javít, bronzíroz, felfilcez  
Húrnyomást állít  
Hangszert húroz  
Felületet pótol  
Alkatrészeket, szerkezeti elemeket és egységeket felismer, kiválaszt, szét- és összeszerel  
Anyagkezelést végez (tárol, rendez, válogat)  
Bécsi-, pianínó-, félangol-, angol- és csembaló-mechanikát beállít, beszabályoz  
Klaviatúrát készít  
Figyelemmel kíséri a szakirodalmat, fejleszti szakmai tudását

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai alapismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- C A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelezésképesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

## Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Megbízhatóság
- Monotónia-t rés
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhetőség
- Testierő

## Társas kompetenciák:

- Kezdeményező-készség
- Határozottság
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Körütekintés, elővigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1835-06 Hangszerkészítési és -javítási (zongorahangoló) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehetőség szerint azonosítja az átvett hangszert  
Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellenőrzi, korrigálja a megjavított hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszerelőn tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és ésszerűen alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Munkaelőkészítést végez  
Meghibásodást felméri  
Felveszi a megrendelést  
Jellegzetes zörejekből, zajokból megállapítja a hibát  
Készítéshez, javításhoz szerszámot és gépet választ  
Anyagkezelést végez  
Tárolja a hangszert, anyagot  
Anyagot rendszerez, válogat  
Kiválasztja a megfelelő alkatrészt  
Segédanyagot előállít és használ  
Új anyagokkal, eljárásokkal kísérletezik  
Figyelemmel kíséri a felhasznált anyagok "utóéletét"  
Méreteztet, mérést végez  
Stílusjegyeket felméri  
Akusztikai vizsgálatot végez  
Szakmai számítást végez  
Méréseszközöket használ  
Húrokat méretez  
Anyagmegmunkálást végez (vág, fűrész, gyalul, csiszol, reszel, ragaszt) kéziszerszámokkal és gépekkel  
Mechanikát javít  
Klavíratúrát javít  
Billentyűt javít  
Filceket, bimbókat cserél, ragaszt  
Bécsi-, pianínó-, félangol-, angol- és csembaló-mechanikát beállít, beszabályoz  
Mechanikai alkatrészeket tengelyez  
Kalapácsfejet cserél, javít  
Pedálrendszert javít, beállít  
Hangtompító rendszert javít, cserél, beszabályoz  
Korpuszt javít  
Lábat illeszt, rögzít  
Szakadt húrt cserél  
Zongorahúr szakaszt beállít

Ütéspontot állít  
Hangszert cupfol, hangol  
Hangszert intonál  
Kipróbálja a hangszert  
Kapcsolatot tart a partnerekkel  
Elkészíti a szükséges dokumentációt  
Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Hangoláselmélet
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelezésképesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Hallás  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Megbízhatóság  
Monotónia-t rés  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhetőség  
Testi erő

Társas kompetenciák:

Kezdeményező képesség  
Határozottság



Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Körütekintés, elővigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1837-06 Hangszerkészít és -javító (cimbalom) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehetőség szerint azonosítja az átvett hangszert  
Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellenőrzi, korrigálja a megjavított hangszert  
Ellenőrzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszerelőn tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait, és ésszerűen alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakértői munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Munka előkészítést végez  
Meghibásodást felmér  
Felveszi a megrendelést  
Jellegzetes zörejekből, zajokból megállapítja a hibát  
Készítéshez, javításhoz szerszámot és gépet választ  
Anyagkezelést végez  
Tárolja a hangszert, anyagot  
Anyagot rendszerez, válogat  
Kiválasztja a megfelelő alkatrészt  
Segédanyagot előállít és használ  
Új anyagokkal, eljárásokkal kísérletezik  
Figyelemmel kíséri a felhasznált anyagok "utóéletét"  
Méreteezést, mérést végez  
Stílusjegyeket felmér  
Akusztikai vizsgálatot végez  
Szakmai számítást végez  
Szakrajzot olvas  
Szakrajzot készít  
Mérési eszközöket használ  
Húrokat méretez  
Anyagmegmunkálást végez (vág, gyalul, mar, vés, fúr, reszel, csiszol, ragaszt)  
Új alkatrészeket készít  
Alapvető falkötéseket, csapolásokat, illesztéseket alkalmaz  
Rezonánst készít  
Terveket készít

Basszushúrt fon  
 Hangszer-szekrényelemeket készít, javít  
 Hátlapot készít  
 Akasztószeget t két készít  
 Gerendázatot készít  
 Díszít keretet készít  
 Rozettát készít  
 Lábat készít  
 Lírát készít  
 Pedálrugót készít  
 Hangfogó- és emel szerkezetet készít  
 Fémmerevít t készít  
 Stimmstokot készít, illeszt, behelyez  
 Talpasrezet vág  
 Húrlábat készít  
 Rézberakást készít  
 Filceket, b röket cserél, ragaszt  
 Pedálrendszert javít, beállít  
 Hangtompító rendszert javít, cserél, beszabályoz  
 Hangtompító-mechanikát átalakít  
 Korpuszt javít  
 Fahibákat javít  
 Rezonánst javít  
 Bordát készít, javít  
 T két javít  
 Lábat illeszt, rögzít  
 Korpuszt gyalul  
 Akasztó és hangoló szegeket behelyez  
 T kecsavart szerel  
 Hangfogó és emel szerkezetet javít  
 Díszít keretet javít  
 Öntvényt javít, bronzíroz, felfilcez  
 Húrnyomást állít  
 Hangszert húroz  
 Szakadt húrt cserél  
 Felület-megmunkálást végez  
 Felületet pótol  
 Felületet színez  
 Felületet politúroz  
 Felületet lakkoz  
 Felületet políroz  
 Hangol  
 Zeng húrszakaszt beállít  
 Hangszert cupfol, hangol  
 Kipróbálja a hangszert  
 Kapcsolatot tart a partnerekkel  
 Elkészíti a szükséges dokumentációt  
 Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet

- A A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelez képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása
- A Hangoláselmélet

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Megbízhatóság
- Monotónia-t rés
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhet ség
- Testi er

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1838-06 Hangszerkészít és -javító (fafúvós) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehetőség szerint azonosítja az átvett hangszert  
Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellenőrzi, korrigálja a megjavított hangszert  
Ellenőrzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszeresen tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és észszeresen alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakértői munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Átveszi és átadja a hangszert  
Bemutatja a referenciamunkáit  
Meghatározza a szükséges anyagokat  
Figyelembe veszi a várható gyártási, javítási darabszámot  
A faanyagot felhasználásra előkészíti  
Alsórészt (fatest) készít  
Felső részt (fatest) készít  
Hordót készít  
Korpuszt készít  
Fafúvós fúvókát készít  
Fém hangszertestet készít  
Felületkezelést végez  
Az adott hangszerhez mechanikát készít  
A mechanikát a fatestre szereli  
Elvégzi a szükséges hangolást  
Fát esztergál  
Fémet esztergál  
Lágyforrasztást készít  
Keményforrasztást készít  
Fafúvós hangszert javít, restaurál  
A hangszert szétszereli  
Repedést javít a fatesten  
Lyukperemet javít  
Csapot, csapfuratot javít  
Oszlopmenetet javít  
A mechanikát javítja  
A mechanika hiányzó elemeit pótolja  
Javítja a felületkezelési hibákat  
A fémtesten horpadást egyenget  
A fémtest deformációit egyengeti  
A fémtest lyukperemeit egyengeti  
Forrasztási hibákat javít  
A fatest hiányzó elemeit szükség szerint pótolja  
A mechanikát párnázza, parafázza  
Összeszereli a hangszert  
A mechanikát beállítja  
Kipróbálja a hangszert

A mechanikát a megrendel igénye szerint beállítja  
Kapcsolatot tart a partnerekkel  
Elkészíti a szükséges dokumentációt  
Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- D A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- A Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelez képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Kézügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Megbízhatóság  
Monotónia-t rés  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhet ség

Testi er

Társas kompetenciák:

Kezdeményez készség  
Határozottság  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen r z képesség)  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1839-06 Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Építési tervet készít  
Javítási tervet készít  
Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Felméri és lehetőség szerint azonosítja az átvett hangszert  
Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint  
Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint  
Ellen rzi, korrigálja a megjavított hangszert  
Ellen rzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszer en tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és észszer en alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakért i munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Átv teszi és átadja a hangszert  
Bemutatja a referenciamunkáit  
Meghatározza a szükséges anyagokat  
Figyelembe veszi a várható gyártási, javítási darabszámot  
Rézfúvós fúvókát készít  
Fúvócsövet készít  
Váltóházat és váltót készít  
Összeköt gy r ket esztergál  
Támaszokat készít  
Huzalokat készít  
Huzalhajlásokat készít  
Géprugót készít  
Géprendszert készít  
Géprendszert beállít  
Vízibillenty t készít  
Tölcsérsablont készít  
Rézfúvós tölcseért készít  
Középrészt összeállít  
Gépet felszerel  
Beforrasztja a támaszokat

A fúvócsövet beállítja és beforrasztja  
 A kész tölcséret beforrasztja  
 A hangszeret összeállítja  
 A felületeket tisztítja és kezeli  
 A hangszeren finombeállítást végez  
 A hangszeret megfújja, kipróbálja  
 Rézfúvós hangszer javít  
 A hangszer belsejét vegyileg tisztítja  
 Alkatrészeket összejelöl  
 Hangszert szétbont  
 Fúvócsövet pótol  
 Hajlított fúvócsövet pótol  
 Gépjavítást végez  
 A váltócsapokat sz. kíti, becsiszolja  
 Rugót cserél  
 Megszünteti a kopásokat  
 Huzalokat cserél  
 Huzalhajlásokat vason simít, igazít  
 Tölcsér- és tölcsérhajlás horpadást javít  
 Támaszalátéteket pótol  
 Új támaszt méretre készít  
 Tölcséret koszorúlevétellel javít  
 Tölcsérperem-repedést körömfolttal javít  
 Repedéseket foltal javít  
 Hangszert összeállít a jelölések alapján  
 A hangszer billentyűzetét beállítja  
 A hangszeret min. ségileg átvizsgálja  
 Kapcsolatot tart a partnerekkel  
 Elkészíti a szükséges dokumentációt  
 Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- D A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- A Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- C Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m. szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M.vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv. szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv. szakmai levelez. képesség
- D Idegen nyelv. szakirodalom tartalmi szint. fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint. számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Megbízhatóság
- Monotónia-t r
- Pontosság
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhet ség
- Testi er

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1840-06 Hangszerkészít és -javító (üt s) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Építési tervet készít
- Javítási tervet készít
- Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint
- Felméri és lehet ség szerint azonosítja az átvett hangszert
- Meghatározza az akusztikai jellemz ket az egyes elágazások tartalma szerint
- Meghatározza a formai és stílusjellemz ket az egyes elágazások tartalma szerint
- Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint
- Ellen rzi, korrigálja a megjavított hangszert
- Ellen rzi, korrigálja az elkészített hangszert
- Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit
- Beszéri a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket
- Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszer en tárolja anyagait
- Célszerszámokat készít
- Ismeri a szakma hagyományait és észszer en alkalmazza azokat



Szaktanácsot ad  
 Szakvéleményt ad, szakért i munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
 Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
 Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
 Részt vesz a tanulóképzésben  
 Szakmai továbbképzésen vesz részt  
 Átveszi és átadja a hangszert  
 Bemutatja a referenciamunkáit  
 Meghatározza a szükséges anyagokat  
 Figyelembe veszi a várható gyártási, javítási darabszámot  
 Megtervezi a dobtest méretét  
 Dobtestet leszab, sablonba hajlít  
 Széler sít ket beragaszt, majd átgyalul  
 Testet fest vagy bevonattal ellát  
 Megtervezi a feszít rendszert  
 Elkészíti a feszít rendszer elemeit  
 Dobot állatb rrel b röz  
 Dobkarikát készít  
 Furatot, menetes furatot készít  
 Megtervezi a dobtest osztását  
 A fémalkatrészeket felszereli  
 A b röket felszereli  
 A hangszert behangolja, min ségileg ellen rzi  
 Xilofonállványt és -hangsört tervez  
 A xilofonhangsört fémb l vagy fából elkészíti  
 A xilofont zsinórozza, felszereli és behangolja  
 A xilofonon a hangok alá cs rendszert tervez és készíti  
 Elkészíti a vibrafon elektronikus rendszerét  
 Harangjáték hangtompítót beállít  
 Üstdob-feszít rendszert készíti  
 Az üstdob-pedál mechanikai rendszerét beállítja  
 Népi dobot készíti  
 Megtervezi és elkészíti a Kossuth-dob feszít rendszerét  
 Kapcsolatot tart a partnerekkel  
 Elkészíti a szükséges dokumentációt  
 Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- D A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- D Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- C Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai

- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelezési képesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Megbízhatóság
- Monotonia-tűrő
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhetőség
- Testi erő

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményezői készség
- Határozottság
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kontroll (ellenőrzési) képesség
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1841-06 Hangszerkészítési és -javítási (orgona) feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Építési tervet készít
- Javítási tervet készít
- Méréseket, számításokat végez az egyes elágazások tartalma szerint
- Felméri és leírja az egyes elágazások tartalmát az átvett hangszert
- Meghatározza az akusztikai jellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint
- Meghatározza a formai és stílusjellemzőket az egyes elágazások tartalma szerint
- Anyagmegmunkálást végez az egyes elágazások tartalma szerint
- Ellenőrzi, korrigálja a megjavított hangszert

Ellenőrzi, korrigálja az elkészített hangszert  
Elkészíti a felületkezelés és a ragasztás anyagait, eszközeit  
Beszerzi a szükséges anyagokat, szerszámokat, eszközöket, gépeket  
Karbantartja szerszámait, eszközeit, gépeit, szakszer- en tárolja anyagait  
Célszerszámokat készít  
Ismeri a szakma hagyományait és ésszerűen alkalmazza azokat  
Szaktanácsot ad  
Szakvéleményt ad, szakértői munkát végez, hangszert kiválaszt, selejtez  
Megtervezi és ütemezi a munkafolyamatokat  
Adás-vételt közvetít, kereskedelmi tevékenységet folytat  
Részt vesz a tanulóképzésben  
Szakmai továbbképzésen vesz részt  
Adott helyre orgonát tervez  
Megtervezi az orgona szerkezeti, technikai és hangzási jellemzőit  
Megtervezi az orgona belső elrendezését  
Elkészíti az orgonaházat  
Felépíti az állványzatot  
Elkészíti a szelládákat (csúszkaládát vagy kúpládát)  
Elkészíti a fásípokat adott menzúra alapján  
Elkészíti a fémsípokat adott menzúra alapján  
A kész sípokot elintonálja  
Elkészíti a mechanikus traktúra alkatrészeit  
Elkészíti a fűvóművet a szélcsatornákkal  
Elkészíti a teljes mechanikus játszóasztalt  
Elkészíti a teljes elektromos játszóasztalt  
Felállítja és összeszereli a műhelyben az orgonát  
Alaphangolást végez  
A műhelyben kipróbálja az orgonát  
Szükség szerint korrekciót végez  
Elemeket összejelöl, bont és csomagol  
Elszállítja a megrendelőhöz a becsomagolt alkatrészeket  
Felállítja és összeszereli az orgonát  
A helyszínen újraintonálja és hangolja a sípállományt  
Kipróbálja az orgona működését, ellenőrzi a hangzást  
Orgonát javít, restaurál  
Részleges bontást végez  
Az alkatrészeket portalanítja, tisztítja  
Kijavítja a fűvómű hibáit  
Kijavítja a pneumatikus vezérlés hibáit  
Újraőrzi a táskaládákat  
Kijavítja az elektromos hibákat  
Kijavítja a játékasztal-hibákat  
Átvizsgálja, szükség szerint javítja a szelládákat  
Átvizsgálja, szükség szerint javítja a fás- és fémsípokat  
Az orgonát összeállítja és minősíti  
A műemlék orgonát az eredeti állapotára állítja vissza  
Orgonát bont, átalakít, áttelepít  
A régi orgonát szelládával és sípokkal bontja  
Új rendszerű játékasztalt készít  
Az új játékasztalhoz traktúrát készít  
A régi orgonát bontja  
A régi orgonát új helyen felépíti  
Harmóniumot javít  
A harmóniumház külső felületét javítja  
Tisztítja a harmónium belsejét  
A harmónium fűvóberendezését javítja  
Pótolja a tönkrement alkatrészeket  
A harmóniumbillentyűt beszabályozza  
A harmóniumot felhangolja és a működését ellenőrzi  
Átvesszi és átadja a hangszert  
Bemutatja a referenciamunkáit  
Meghatározza a szükséges anyagokat

Figyelembe veszi a várható gyártási, javítási darabszámot  
Kapcsolatot tart a partnerekkel  
Elkészíti a szükséges dokumentációt  
Hangszerszállítást szervez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A sérülések és meghibásodások javítása
- A A hangszerkészítés és -javítás elmélete, gyakorlata, valamint a hangszertervezés alapjai
- A Szerszámismeret és -használat, kezelésük, karbantartásuk
- A Állapotfelmérés, költségmegállapítás, ármeghatározás
- A A szakmában használatos anyagok, az anyagválasztás szempontjai
- A A szakmában használt anyagok kezelésének és tárolásának gyakorlata
- A A fizikai és kémiai ismeretek (akusztika, statika, mechanika, vegytan) gyakorlati alkalmazása a szakmában
- A Stílus- és esztétikai ismeretek gyakorlati alkalmazása
- A Hangszertörténet
- D A chordofon hangszerek részletes szakismerete és akusztikája
- A Az aerofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D Az idiofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- D A membranofon hangszerek szakismeretének és akusztikájának alapjai
- A Általános faipari anyag- és gyártásismeret
- A Általános fémipari anyag- és gyártásismeret
- A A szakmában használt egyéb anyagok
- B A geometriai szerkesztések alapszabályai
- B Tájékozódás m szaki rajzon
- C Szabadkézi rajz és vázlat készítése
- B M vészet- és zenetörténeti stíluskorszakok
- B A zeneelmélet alapjai
- D Az idegen nyelv szakirodalomban való jártasság
- D Alapfokú idegen nyelv szakmai levelezésképesség
- D Idegen nyelv szakirodalom tartalmi szint fordítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat, alapfokú szövegszerkesztés és táblázatkezelés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Idegen nyelv szaknyelv alkalmazása
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Faipari rajz olvasása, értelmezése
- 4 Faipari rajz készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Kézügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
M megbízhatóság  
Monotónia-t r é s  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhet ség

Testi er

Társas kompetenciák:

Kezdeményez készség  
Határozottság  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

<b>Az 54 215 01 0010 54 01 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (vonós) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1832-06	Hangszerkészít és -javító (vonós) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 02 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (penget s) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1833-06	Hangszerkészít és -javító (penget s) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 03 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (vonókészít ) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1834-06	Hangszerkészít és -javító (vonókészít ) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 04 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (zongora) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1836-06	Hangszerkészít és -javító (zongora) feladatai
1835-06	Hangszerkészít és -javító (zongorahangoló) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 05 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (cimbalom) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1837-06	Hangszerkészít és -javító (cimbalom) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 06 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (fafúvós) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1838-06	Hangszerkészít és -javító (fafúvós) feladatai

<b>Az 54 215 01 0010 54 07 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1839-06	Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) feladatai

Az 54 215 01 0010 54 08 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (üt s) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1840-06	Hangszerkészít és -javító (üt s) feladatai

Az 54 215 01 0010 54 09 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (orgona) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1841-06	Hangszerkészít és -javító (orgona) feladatai

Az 54 215 01 0100 31 01 azonosító számú, Zongorahangoló megnevezés részzakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1835-06	Hangszerkészít és -javító (zongorahangoló) feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzésvégfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Záródolgozat készítése a képző intézmény által meghatározott témában (kivéve: Zongorahangoló vakok és gyengénlátók részére)

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1832-06 Hangszerkészít és -javító (vonós) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (vonós) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vonós hangszerekhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati  
Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (vonós) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védeése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 40%
- 2. feladat 50%
- 3. feladat 10%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1833-06 Hangszerkészít és -javító (penget s) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (penget s) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A penget s hangszerekhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (penget s) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védeése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 40%
- 2. feladat 50%
- 3. feladat 10%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1834-06 Hangszerkészít és -javító (vonókészít ) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (vonókészít ) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A hangszer vonókhöz tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (vonókészít ) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védeése)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 50%

3. feladat 10%

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1836-06 Hangszerkészít és -javító (zongora) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (zongora) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A zongorafélékhez tartozó, gyakran el forduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint, zongorafélékhez tartozó hangszer hangolási, húrpótlási feladatokat a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (zongora) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védeése)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 50%

3. feladat 10%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1835-06 Hangszerkészít és -javító (zongorahangoló) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zongorafélékhez tartozó hangszer hangolási, húrpótlási és a leggyakrabban el forduló javítási feladatokat kell végrehajtani a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A zongorahangolás témaköreinek részletes szóbeli kifejtése (hangoláselméleti, akusztikai, esztétikai, gyakorlati összefüggések)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:



A hangszerkészít és -javító (zongorahangoló) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 50% |
| 2. feladat | 25% |
| 3. feladat | 25% |

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1837-06 Hangszerkészít és -javító (cimbalom) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (cimbalom) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Cimbalomfélékhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (cimbalom) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (zárdolgozat védelem)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 50% |
| 3. feladat | 10% |

## **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1838-06 Hangszerkészít és -javító (fafúvós) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (fafúvós) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fafúvós hangszerekhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (fafúvós) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (zárdolgozat védelem)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	50%
3. feladat	10%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1839-06 Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A rézfúvós hangszerekhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (rézfúvós) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védelem)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	50%
3. feladat	10%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1840-06 Hangszerkészít és -javító (üt s) feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (üt s) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az üt s hangszerekhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (üt s) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védelem)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	50%

3. feladat 10%

### 11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1841-06 Hangszerkészít és -javító (orgona) feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangszerkészít és -javító (orgona) szakmával kapcsolatos témakörök ismertetése (szakismeret, anyag- és szerkezetismeret, szakrajz, esztétika, akusztika)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az orgonafélékhez tartozó, gyakran előforduló javítási vagy alkatrész-készítési feladatot kell végrehajtani szakrajz, táblázat vagy a vizsgabizottság útmutatása szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 360 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hangszerkészít és -javító (orgona) szakmával kapcsolatos témakörök részletes szóbeli kifejtése és a rokonszakmákkal kapcsolatos témakörök általános ismertetése (záródolgozat védelem)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	40%
2. feladat	50%
3. feladat	10%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 215 01 0010 54 01 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (vonós) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
2. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 02 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (pengetés) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 03 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (vonókészít) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
4. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 04 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (zongora) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 05 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (cimbalom) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
7. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 06 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (fafűvós) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
8. vizsgarész:	95

Az 54 215 01 0010 54 07 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (rézfúvós) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5  
9. vizsgarész: 95

Az 54 215 01 0010 54 08 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (üt s) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5  
10. vizsgarész: 95

Az 54 215 01 0010 54 09 azonosító számú, Hangszerkészít és -javító (orgona) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5  
11. vizsgarész: 95

Az 54 215 01 0100 31 01 azonosító számú, Zongorahangoló megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 5  
6. vizsgarész: 95

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

A) Szóbeli vizsgánál: ha a saját elágazó szakképesítésekkel kapcsolatos témakörök általános ismertetéséb l semmit sem teljesít, akkor a szóbeli vizsga elégtelen vagy érvénytelen!

B) Az írásbeli vizsgánál az 5 témakörre vonatkozó kérdésekre adott válaszok maximális pontszámai:

Szakmai ismeret	40
Anyagismeret	15
Szakrajz	15
Akusztika	17
Esztétika	13

A szakmai ismereti kérdésre minimum 50%-ot, az anyagismereti, szakrajzi, akusztikai és esztétikai kérdésre külön-külön min. 25%-ot kell teljesíteni.

Az összesen elért pontszám alapján a következ képpen osztályozható:

00-60 pont elégtelen	(1)
61-70 pont elégséges	(2)
71-80 pont közepes	(3)
81-90 pont jó	(4)
91-100 pont kit n	(5)

C) A Hangszerkészít és -javító (zongora) szakma vizsgaanyaga tartalmazza a Zongorahangoló részsakképesítés anyagát is, amelyb l egyben történik a vizsga. A Zongorahangoló részsakképesítésb l önmagában csak vakok és gyengénlátók vizsgázhatnak. Tekintettel arra, hogy náluk az írásbeli vizsga nehezen valósítható meg, az itt kontrollálható tudásanyagból szóban tudnak beszámolni. Ezért számukra 2 szóbeli vizsgafeladat van (egy a hangolással kapcsolatban, egy pedig a zongora felépítésével, javításával kapcsolatban).

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangszerkészít és -javító (hangszercsoport megjelölésével)	Zongorahangoló
Kéziszerszámok	X	X
Kisgépek	X	X
Asztalosipari gépek	X	
Munkapad	X	X
Hangszercsoportok szerinti speciális gépek (pl.: hangológép, húrfonógép, esztergagép, másológép, marógép, forrasztó-berendezés, sípönt stb.)	X	X
Speciális sablonok	X	
Speciális eszközök	X	X
Speciális, a hangszer anyagához és felépítéséhez megfelel megmunkálószerszámok	X	X
Kommunikációs eszközök	X	X
Számítógép	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X
Szakmailag megfelel és szükséges alapanyagok, nyersanyagok, segédanyagok, javítandó hangszerek, hangszerrészek	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít lapra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra  
Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 2x90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 21. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
HANGTECHNIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 213 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Hangtechnikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkezet		
		Azonosítószám:	54 213 02 0100 51 01
		Megnevezés:	Hangmester

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 01
		Megnevezés:	Filmhangtervez
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 02
		Megnevezés:	Hangm. vész stúdiómenedzser
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 03
		Megnevezés:	Hangrestaurációs technikus
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 04
		Megnevezés:	Hangtárvezet
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 05
		Megnevezés:	Produkciós hangmenedzser
		Azonosítószám:	54 213 02 0001 54 06
		Megnevezés:	Rádiós, televíziós hangmenedzser

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülések megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Hangtechnikus	2	3000
Filmhangtervez	-	600
Hangm. vész stúdiómenedzser	-	600
Hangrestaurációs technikus	-	600
Hangtárvezet	-	600
Produkciós hangmenedzser	-	600
Rádiós, televíziós hangmenedzser	-	600

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Hangtechnikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%
3. Gyakorlat aránya:	40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Hangmester**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	középiskola befejező évfolyamának elvégzése
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

##### 2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	1500

3. Elmélet aránya:	60%
4. Gyakorlat aránya:	40%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Filmhangtervez**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- |   |               |
|---|---------------|
| 2. Elmélet aránya:                      | 40%           |
| 3. Gyakorlat aránya:                    | 60%           |
| 4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: | nem szükséges |

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Hangm vész stúdiómenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- |   |               |
|---|---------------|
| 2. Elmélet aránya:                      | 40%           |
| 3. Gyakorlat aránya:                    | 60%           |
| 4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: | nem szükséges |

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Hangrestaurációs technikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- |   |               |
|---|---------------|
| 2. Elmélet aránya:                      | 40%           |
| 3. Gyakorlat aránya:                    | 60%           |
| 4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: | nem szükséges |

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Hangtárvezet**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| 2. Elmélet aránya: | 40% |
|--------------------|-----|



3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Produkciós hangmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Rádiós, televíziós hangmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 54 213 02 0000 00 00 Hangtechnikus

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészi foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Hangtechnikai eszközt és berendezést, rendszert, működésmódot megismer  
 Előkészíti a hangtechnikai munkát  
 Alapvetően mikrofontechnikákat használ  
 Számítógépet és számítástechnikai eszközt használ  
 Hangképet alakítja ki művészi szempontok alapján, hanganyagokat szerkeszt  
 Hangforrásokat, hanghordozókat kezel

Hangtechnikai méréseket végez, munkafolyamatokat, hangfelvételeket, eszközöket, rendszereket ellen rizi-  
 El készíti és megtervezi és dokumentálja a színházi hangtechnikai munkát  
 Színházi hangosító berendezéseket telepít, üzembe helyez, rendszerré alakít  
 Színházi információs rendszert használ  
 Színházi mikrofonrendszereket használ  
 Színházi el adásokat hangosít  
 Irányítja és ellen rzi a felügyelete alá rendelt színházi hangtechnikai területet  
 El készíti, megtervezi és dokumentálja a koncert- és eseményhangosító munkát  
 Koncert- és eseményhangosító berendezéseket telepít, üzembe helyez, rendszerré alakít  
 Hangosító információs rendszert használ, utasító rendszert telepít  
 Hangosító mikrofonrendszereket használ  
 Koncerteket, egyéb eseményeket hangosít  
 Alkalmazkodik a környezeti hatásokhoz, környezetvédelmi el írásokhoz  
 Irányítja és ellen rzi a felügyelete alá rendelt hangosító munkát  
 El készíti a hangfelvételi stúdiómunkát  
 Hangfelvételi berendezéseket, elektronikus hangszereket telepít, üzembe helyez, rendszerré alakít  
 Automatikus hangfelvételi rendszereket alakít ki és programoz  
 Analóg és digitális hangfelvételt készít, kever  
 Hangfelvételi utómunkálatokat végez  
 Hangfelvételi munkafolyamatokat, hangfelvételeket dokumentál  
 Hangtechnikai eszközt, berendezést, rendszert használ  
 M faji, stílus, felvétel-történeti, tartalmi és min ségi elemzést végez  
 Irányítja és ellen rzi a felügyelete alá rendelt hangtechnikai területet  
 El készíti a rádiós, televíziós hangfelvételi munkát  
 Hangfelvételi berendezéseket, elektronikus hangszereket telepít, üzembe helyez, rendszerré alakít  
 Kommunikációs rendszert, rendszertechikai szinkronkapcsolatot hoz létre, felüggyel, irányít  
 Speciális hangtechnikai hardvert és szoftvert alkalmaz  
 Analóg és digitális hangfelvételt készít, kever  
 Él hangeseményeket közvetít, m sort hoz létre  
 M sordokumentációt készít, archivál  
 Hangtechnikai eszközt, berendezést, rendszert használ  
 Irányítja és ellen rzi a felügyelete alá rendelt rádiós és televíziós hangtechnikai területet  
 El készíti a filmes, videós hangfelvételi munkát  
 Hangfelvételi berendezéseket telepít, üzembe helyez, rendszerré alakít  
 Analóg és digitális hangfelvételt készít, kever  
 Filmes munkafolyamatokat, hangfelvételeket dokumentál  
 Filmes hangtechnikai eszközt, berendezést, rendszert használ  
 Irányítja és ellen rzi a felügyelete alá rendelt filmes, videós, utószinkron hangtechnikai területet  
 El készíti az internetes hangtechnikai munkát  
 Speciális internetes hangtechnikai hardvert és szoftvert alkalmaz  
 Utómunkálatokat végez  
 Hangtechnikai eszközt, berendezést, rendszert használ  
 Ellátja a filmhangtervez i hangtechnikai feladatokat  
 Ellátja a hangm vész stúdiómenedzseri hangtechnikai feladatokat  
 Ellátja a hangzástechnikai/hangrestaurátori hangtechnikai feladatokat  
 Ellátja a hangtárvezet i hangtechnikai feladatokat  
 Ellátja a produkciós hangmenedzseri hangtechnikai feladatokat  
 Ellátja a rádiós, televíziós hangmenedzseri feladatokat

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	Megnevezése
-	-

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## 2546-06 A hangtechnikai alaptervekenységek ellátása

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Változó helyszíneken megteremti saját munkakörülményeit  
Jogi szakemberrel konzultál, a jogszabályoknak megfelelő szerződést köt  
A próbákon részt vesz és kialakítja a hangzasképet  
Helyszíni szemlét végez  
Eszközöket, berendezéseket a feladathoz kiválaszt  
Munkája közben felmerülő konfliktusokat kezel  
A hangforrások viselkedése szerinti mikrofonozási tervet készít  
Hangfelvétel lebonyolítást tervez  
Rendszer-összeállítási tervet készít  
Blokkvázlatot készít  
Hangtechnikai kábeleket készít  
Hangtechnikai számításokat végez  
Balesetmentes kábelezési nyomvonalat készít  
Vezetékes mikrofonnal mikrofonoz  
Rádiómikrofonnal mikrofonoz  
Hangtechnikai hardveres környezetet épít  
Hangtechnikai számítógépes szoftverek rendszerbe állítását végzi  
Számítástechnikai eszközöket kezel  
Műfajok szabályai szerinti hangképet tervez  
Hangszerek és hangforrások hangzását értékeli  
A hangforrások viselkedése szerinti hangképet tervez  
A műfaji és stílussajátosságoknak megfelelő hangképet tervez és létrehoz  
Többcsatornás térhangzású technikát használ  
Jeleket manipulál  
Hangfelvételt készít, kever  
Vágási pontokat jelöl ki  
Szerkesztést végez  
Beszéd-zene arányt állít  
Hangforrásokat értékeli, manipulál  
Telepített analóg és digitális hangfelvételi, színházi, hangosító, rádiós, televíziós, filmes, multimédia hangtechnikai eszközöket, berendezéseket kezel  
Analóg és digitális hanghordozókat használ  
A hangfelvételt műszeresen értékeli  
Alapműszerekkel elektrotechnikai, akusztikai méréseket végez  
A lehallgató helyiség (technikai helyiség) akusztikáját beállítja  
Berendezéseket, eszközöket összehasonlít  
Betartja és betartatja a munkavédelmi és vagyonvédelmi szabályokat és elírásokat a helyi sajátosságoknak megfelelően  
Folyamatos hatáselemzést végez  
Folyamatosan minőségellenőrzést végez  
Hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
Hangtechnikai kábeleket javít  
Rendszert észlel, hibaelhárítást végez  
Új, ismeretlen eszközt, berendezést megismer  
Idegen nyelven (angol) berendezés dokumentációt használ  
Bibliográfiát a hangtechnikai elméleti és gyakorlati alapismereteit

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Koordináta rendszerek
- B Alapvető függvények
- E Az integrálás fogalma
- B Az időtartomány és frekvencia-tartomány kapcsolata, a hangszínek
- A A periodikus és nem periodikus jelek
- A A decibel fogalma. A szintek
- A A fizikai mennyiségek szokásos jelölésrendszere
- B A mechanikai rezgés, a rezonancia, a kényszerrezgés

- B A hullámtan
- B Az energetikai alapfogalmak
- A Az áramkör fogalma, az Ohm törvény
- B A Kirchhoff törvények
- D A hálózatok
- A Az áramköri elemek és jelölésük, a stúdiótechnikai jelölések
- A A blokkvázlat
- A A szintek, a szint-diagramm
- A Az átvitel fogalma, a frekvenciafüggés magyarázata
- A A kontaktusok sajátosságai, az elektromos kötések
- A A csatlakozók, kábelek
- A A berendezések kivitele, f részei, a 19" rack
- A A kotta és alapjelei
- D A kotta kialakulásának története
- A A zenei hangmagasság, ritmus, tempó, dinamika
- B Az eladási jellemzők
- A A hangolási rendszerek
- A A hangszercsoportok, hangszeres együttesek, ültetési rendek
- B A fül felépítése
- B A hallás Békésy féle elmélete
- A A halláscsökkenés. A halláskárosodás. A fül fáradása
- B A fül, mint munkaeszköz, a fülbetegségek elkerülésének módjai
- A A dBA, az egyenl hangosság szintek görbéi
- A A szubjektív és objektív hangerősség
- A A hangelfedési jelenségek
- A A kétfül hallás – irányhallás
- A A hallásélmény értékelő elemzése
- A A jel és a csatorna általános jellemzői, egymásra hatása
- A A jel keletkezése
- B A rögzített jel, a jelanalízis, a jeltranziensek
- A A természetesen és a mesterségesen keltett hangjelek sajátosságai
- A A transzfer karakterisztika
- B A torzításmentesség feltétele
- A A lineáris torzítás, a nemlineáris torzítás, és fajtái
- A A zaj, a jel/zaj viszony, a dinamika, a szubjektív dinamika
- B A mérőeszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmérő, fázismérő
- A Az analóg és digitális csatorna és paraméterei
- A A jelszimmetria
- A A specifikáció
- B A mágneses csatorna
- C Az elektromágneses csatorna
- A Az optikai és mechanikai csatorna
- C A hanglemez története
- C A filmhang története
- C A mágneses hangrögzítés története
- C A digitális hangtechnika története
- C Az áramköri korszakok
- C A hangtechnikus szerepe és helye a produkcióban
- B A hangmester etika
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka előkészítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogszerűség

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképeség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Zenei érzékelés
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő-ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotonitás
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Kezdeményező képesség
- Határozottság
- Meggyőző képesség
- Konszenzusképesség
- Empatikus képesség
- Segítő képesség
- Irányítási képesség
- Tolerancia
- Fogalmazóképesség
- Prezentációs képesség
- Hatékony kérdésfeltevés képessége
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó képesség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezési képesség  
Értékelés  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körütekintés, elvagyátosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2547-06 A színházi hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hangszcenárium tervet készít a rendezésnek megfelelően  
Színházi előadás forgatókönyvet készít  
Javaslatokat tesz színházi hangszcenárium műszaki megvalósítására  
Kapcsolatot tart és együttműködik a színházi produkció résztvevőivel  
Kapcsolatot tart a színházi produkció munkatársaival  
A produkció igényéhez eszközszükségleti tervet készít  
Az előadáshoz hangfelvételi tervet készít  
Rádiómikrofon csatorna-kiosztási és -csere tervet készít  
Speciális színházi háttér-hanganyagokat készít  
Munkakopiókat editál a színházi próbákhoz  
Színházi dokumentációkat készít, archivál, hangtárat vezet  
Színházi mobil hangtechnikát telepít  
Színházi mobil hatáshang rendszert telepít  
Színházi monitor hangrendszert telepít  
Színházban színpadi monitorkeverést végez  
Színházi m. sorhangrendszert m. ködtet  
Színházi ügyel. i. hívó rendszert m. ködtet  
Színházi ügyel. i. és rendez. i. utasító rendszert m. ködtet  
Színházi közönségforgalmi hangrendszert üzemeltet  
Belső kommunikációs rendszert m. ködtet  
Zártláncú videorendszert m. ködtet  
Színházi előadás szereplőit szerep és jelmez szerint rádiómikrofonnal lát el  
Színházban vezetékes mikrofonnal mikrofonoz  
Színházi és hangosító rádiómikrofon rendszert üzemeltet  
Színházban színpadi mobil hangtechnikát m. ködtet  
Színházban színpadi mobil hatáshang rendszert m. ködtet  
Videokivetítő rendszert m. ködtet  
Analog és digitális színházi hangtechnikai eszközöket kezel  
Analog és digitális hanghordozókat használ  
Hatáshangrendszert üzemeltet  
Playback rendszert üzemeltet  
Színpadi monitorkeverést végez  
Színházi közönséghangot kever  
Színházban a média részére hangot szolgáltat  
Zárt téri közönséghangot, előadást kever  
Színházi előadásokat tartalmilag rögzít  
Folyamatos hatáselemzést végez  
Folyamatosan minőségellenőrzést végez

Betartja és betartatja a munka- és vagyonvédelmi, valamint a rendkívüli helyzetekre vonatkozó szabályokat, elírásokat a helyi sajátosságoknak megfelelően  
Dokumentációkat készít, archivál, hangtárat vezet  
A színházi hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
Bónuszt a színházi hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A zenés játék m fajok
- B A pop, rock, beat m fajok
- B A dráma, vígjáték
- A A klasszikus húros hangszerek
- A A klasszikus fúvós hangszerek
- A Az ütő hangszerek
- B A népi hangszerek
- A A hangkeltők
- A A hangszerek m ködése
- A Az emberi beszéd
- B A korrelációs hallás
- C A látás és hallás kapcsolata
- B A hangtér fizikai jellemzői, hullámfajták
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A keverőasztal alapfunkciók
- A A keverőasztal f m kódási egységei
- A A keverőasztal jellemző felépítése
- A A jellemző keverőasztal rendszerek
- A Az analóg keverőasztal
- A A digitális keverőasztal
- B A mágneses hangrögzítő k
- A Az optikai hangrögzítő k
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A A mikrofonok általános jellemzői, az ideális mikrofon
- C Az elektromechanikai átalakító
- A Az alpmikrofon fajták
- A Az irányjelleggörbék
- B A mikrofon kiegészítő k
- B A speciális jellemző k
- A A mikrofonállványok
- A A rádiómikrofonok
- A A hangszóró fajták
- A Az aktív és passzív hangsugárzók
- A A fejhallgatók
- B A hangsugárzók paraméter rendszere
- A A hangsugárzó rendszerek
- B A dinamika szabályozók alapstruktúrái
- A A dinamikasabályozók szint és idő függése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- C Az analóg és digitális zenetési eljárások, zenetítő k
- A A torzítók
- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- A A hang és képformátumok
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek f funkcionális egységei
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A vezérlések
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- A A zenei felvételek
- A A színházi hangrendszerek
- A A hangosítás
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek

- B A zenés playback technika
- B A többcsatornás hangosító rendszerek.
- A A monitor rendszerek
- A A rádiómikrofon rendszerek
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A A hangtér alapfogalmai
- A Az analitikus hallás
- A A természetes hangtér elemzés
- B A hangtechnikai m elemzés
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- A A kottaolvasás, az ABC-s hangok, szolmizáció
- B A ritmusgyakorlatok
- B A hangközök gyakorlása
- B Az olvasógyakorlatok éneklése, kottázás
- A A kvintkör

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszer alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság



Monotonia t r s  
Onállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Stresszt r képeség  
Szervez készség  
Terhelhet ség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képeség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Emlékez képeség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezési képeség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képeség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2548-06 Koncert- és eseményhangosítás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Helyszíni bejárást végez  
Kapcsolatot tart a hangosított rendezvény munkatársaival  
A produkció igényéhez eszközszükségleti tervet készít  
A terepviszonyoknak és színpadépítésnek megfelelő en telepítési tervet készít  
Hangosítási tervet készít a produkciónak megfelelő en  
Hangsugárzási (ellátási) tervet készít  
Rádiómikrofon csatorna-kiosztási és -csere tervet készít  
PA (közönséghang) hangrendszert telepít  
Színpadi mobil hangtechnikát, elektronikus hangszereket telepít  
Színpadi monitor hangrendszert telepít  
Hangbeállási folyamatot szervez és végrehajt

Utasító-rendszert telepít  
 Belső produkciós kommunikációs rendszert megkövetelt  
 Zártláncú videó-rendszert megkövetelt  
 A hangosított esemény szereplőit rádiómikrofonnal látta el  
 Hangosító rádiómikrofon rendszert üzemeltetett  
 Zenekart mikrofonozta az előadáshoz  
 Videó-kivetítő rendszert megkövetelt  
 Analóg és digitális hangosító eszközöket kezelte  
 Analóg és digitális hanghordozókat használt  
 Playback rendszert üzemeltetett  
 Hangosításnál színpadi monitor hangot kevert  
 Szabadtéri közönséghangot, előadást kevert  
 Zárt téri közönséghangot, előadást kevert  
 Hangosításnál színpadi mobil hangtechnikát, elektronikus hangszereket üzemeltetett  
 Hangosított előadásokat tartalmilag rögzített  
 A hangosított eseményről a média részére hangot szolgáltatott  
 A környezeti (időjárási) hatásokhoz alkalmazkodott  
 Betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat  
 Hangosításnál környezetvédelmi ellenőrző hangnyomás méréseket végeztet  
 Folyamatos hatáselemzést végeztet  
 Folyamatosan minőségellenőrzést végeztet  
 Betartja és betartatja a munka- és vagyonvédelmi, valamint a rendkívüli helyzetekre vonatkozó szabályokat, előírásokat a helyi sajátosságoknak megfelelően  
 Hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
 Bővíti a hangosítási hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A zenés játék műfajok
- B A jazz és fajtái
- B A pop, rock, beat műfajok
- B A népzene, cigányzene
- A A klasszikus húros hangszerek
- A A klasszikus fúvós hangszerek
- A Az ütő hangszerek
- B A népi hangszerek
- A A hangkeltők
- A A hangszerek működése
- A Az emberi beszéd
- B A korrelációs hallás
- C A látás és hallás kapcsolata
- B A hangtér fizikai jellemzői, hullámfajták
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A hangterjedést módosító jelenségek
- A A keverőasztal alapfunkciók
- A A keverőasztal fő működési egységei
- A A keverőasztal jellemző felépítése
- A A jellemző keverőasztal rendszerek
- A Az analóg keverőasztal
- A A digitális keverőasztal
- B A mágneses hangrögzítők
- A Az optikai hangrögzítők
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A A mikrofonok általános jellemzői, az ideális mikrofon
- C Az elektromechanikai átalakító
- A Az alpmikrofon fajták
- A Az irányjelleggörbék
- B A mikrofon kiegészítők
- B A speciális jellemzők
- A A mikrofonállványok
- A A rádiómikrofonok

- A A hangszóró fajták
- A Az aktív és passzív hangsugárzók
- A A fejhallgatók
- B A hangsugárzók paraméter rendszere
- A A hangsugárzó rendszerek
- B A dinamika szabályozók alapstruktúrái
- A A dinamikasabályozók szint és id függése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- C Az analóg és digitális zengetési eljárások, zenget k
- A A könny zenei effektek
- A A torzítók
- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- A A hang és képfarmátumok
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek f funkcionális egységei
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A vezérlések
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- A A színházi hangrendszerek
- A A hangosítás
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- B A zenés playback technika
- B A többcsatornás hangosító rendszerek.
- A A monitor rendszerek
- A A rádiómikrofon rendszerek
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A A hangtér alapfogalmak
- A Az analitikus hallás
- A A természetes hangtér elemzés
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- A A kottaolvasás, az ABC-s hangok, szolmizáció
- B A ritmusgyakorlatok
- B A hangközök gyakorlása
- B Az olvasógyakorlatok éneklése, kottázás
- A A kvintkör

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszer alapáramkörök olvasása, értelmezése

- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia t rés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Terhelhet ség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Meggy z készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Segít készség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Fogalmazókészség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdezés készsége
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekint képesség
- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség
- Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Tervezési képesség
- Értékelés
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás

Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2549-06 Hangfelvételi stúdiómunka**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Helyszíni szemlét végez  
Rendszer-összeállítási tervet készít  
El adók demo felvételeit kiértékeli  
Hangtechnikai m szakai forgatókönyvet készít  
Kapcsolatot tart a hangfelvételi produkció résztvev ivel  
A helyszín kiválasztásában tanácsot ad  
Hangfelvételi el készítési munkában konzultál  
Hangfelvételi költségvetési tervezetet készít  
Hangfelvételi technikai forgatókönyvet készít  
Hangtechnikai berendezésekhez rendszertechnikai tervet készít  
Az akusztikai körülményeket tartalmazó helyszínrajzot készít  
Közrem köd i elhelyezkedési tervet készít (pl. ülésrend)  
Küls helyszínekhez telepítési tervet készít  
Mikrofonozási tervet készít  
Reklámcélú és demo felvételeket készít  
A hangtechnikai berendezések rendszerét éleszti, üzembe helyezi  
Elektronikus hangszereket a hangrögzít rendszerhez illeszt  
Elektronikus hangszer-összeállítást telepít  
Hangfelvételhez az el adók számára ellen rz lehallgató rendszert alakít ki  
Mobil hangtechnikát telepít  
Vezetékes mikrofonnal mikrofonoz  
Utasító-rendszert telepít  
Szinkronvezérelt hangrendszert üzemeltet  
Digitális automatikus berendezéseket programoz  
Digitális effektberendezéseket programoz  
Automix programokat készít  
Id kód vezérelt szinkron rendszert épít ki és üzemeltet  
Zeneelméleti ismereteit használva követi a felvétel menetét  
A rendez i utasításokat szakszer en végrehajtja  
Hangokat elektronikusan generál  
Megismételhetetlen hangeseményeket, el adásokat rögzít  
Megismételhet hangeseményeket rögzít  
Számítógépes hangfelvételi szoftvert használ  
Analog és digitális hangfelvételt készít  
Hangfelvételi munkaköpiákat formátumhelyesen analog és digitális hordozókra készít  
Hanganyagot digitalizál, formátumok között konvertál, editál, archivál  
Hangfelvételeket közös médiumra szerkeszt, kiegyenlít  
Mesterszalagot, mestermédiumot készít  
Kottakép és partitúra szerinti dokumentációt készít  
Általános felvételi helyzetben (könny , komolyzenei, prózai felvételek) felvételi dokumentumokat készít  
Soksávós felvételhez sáv kiosztási tervet készít  
Nyersanyagokat archivál  
Utómunka dokumentumokat készít  
Hangfelvételnél elektronikus hangszer-összeállítást m ködtet  
Hangfelvételi ellen rz lehallgató rendszert telepít  
Analog és digitális hangtechnikai berendezéseket kezel  
Kottát olvas  
Tartalmi ismereteket szerez (kotta, partitúra, szövegekönyv)  
A feladat elvégzésénél el forduló, m faj és stílus szerint egyez felvételeket értékel  
Hanganyagot elemez  
Hangfelvételeket összehasonlítja

Szubsjektív tesztek végz  
Folyamatos hatáselemzést végz  
Állandó min ségellen rzést végz  
Betartja és betartatja a munka- és vagyonvédelmi, valamint a rendkívíli helyzetekre vonatkozó szabályokat, el írásokat a helyi sajátosságoknak megfelel en  
Hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
B víti a hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A komolyzenei m vek
- B A zenés játék m fajok
- B A jazz és fajtái
- B A pop, rock, beat m fajok
- B A népzene, cigányzene
- B A dráma, vígjáték
- A A klasszikus húros hangszerek
- A A klasszikus fúvós hangszerek
- A Az üt hangszerek
- B A népi hangszerek
- C A historikus hangszerek
- A A hangkelt k
- A A hangszerek m ködése
- A Az emberi beszéd
- A A dBA, az egyenl hangosság szintek görbéi
- A A szubsjektív és objektív hanger sség
- A A hangfedési jelenségek
- A A fül id állandói
- A A kétfűl hallás – irányhallás
- B A korrelációs hallás
- C Az AB, és az ABX teszt, és korlátai
- A A transzfer karakterisztika
- B A torzításmentesség feltétele
- A A lineáris torzítás, a nemlineáris torzítás, és fajtái
- A A zaj, a jel/zaj viszony, a dinamika, a szubsjektív dinamika
- B A mér eszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmér , fázismér , az összetett mér eszközök, automaták
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A hangterjedést módosító jelenségek
- A Hangforrások és akusztikus terek egymásra hatása
- A A valóságos hangesemények
- B Az id ben változó hangenergia mez . A hangreprodukció
- A A természetes és mesterséges hangforrások viselkedése
- A A kever asztal jellemz felépítése
- A A jellemz kever asztal rendszerek
- A Az analóg kever asztal
- A A digitális kever asztal
- B A mágneses hangrögzít k
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A mechanikus hangrögzít k
- A Az optikai hangrögzít k
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A Az alapmikrofon fajták
- A Az irányjelleggörbék
- B A mikrofon kiegészít k
- B A speciális jellemz k
- A A mikrofonállványok
- A A hangszóró fajták
- A Az aktív és passzív hangsugárzók
- A A fejhallgatók
- B A hangsugárzók paraméter rendszere

- A A hangsugárzó rendszerek
- B A dinamika szabályozók alapstruktúrái
- A A dinamikasabályozók szint és idő függése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- B Az összetett dinamikasabályozó struktúrák
- C A zajcsökkentők
- C A dinamikasabályozók digitális megvalósítása
- C Az analóg és digitális zenetési eljárások, zenetők
- A A könnyű zenei effektek
- A A hangmagasság változtató eszközök
- A A torzítók
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- A Az idő kód rendszerek. LTC, VITC.
- A A MIDI, MTC, MMC
- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- C Az állományok. Az adatvédelem, adattömörítés
- C A hálózatok működése. Az adatmozgatás
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek funkcionális egységei
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- B A tömörítési eljárások
- A A zenei felvételek
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- A A monitor rendszerek
- A A többsávú felvételek rendszertechnikája
- A MIDI stúdió
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A hangesemények rögzített hangképek kialakítása
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A A hangtér alapfogalmai
- A Az analitikus hallás
- A A természetes hangtér elemzés
- B A hangtechnikai mérés elemzés
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka előkészítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogsértés
- A A moduláció, a klasszikus periódus
- A A hármashangzatok és fordításuk
- B A modális hangnemek
- C Az autentikus zárlat
- A Az önálló mérés elemzés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség

- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotonitás
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Stressztűrő képesség
- Szervezőkészség
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Segítő készség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Fogalmazókészség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Hibakeresés (diagnosztizálás)



Tervezési képesség  
Értékelés  
Kontroll (ellenrz képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körütekintés, elvígázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2550-06 A rádió-, televízió-m sorkészítés hangtechnikai tevékenységeinek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Küls közvetítéshez helyszíni szemlét végez  
Rendszer-összeállítási tervet készít  
Televíziós m sorrend és forgatókönyv szerinti technikai el készítést végez  
Rádiós m sorrend és forgatókönyv szerinti technikai el készítést végez  
Kapcsolatot tart a rádiós produkció résztvev ivel  
Kapcsolatot tart a televíziós produkciók résztvev ivel  
Mobil hangtechnikát telepít  
M sorhang elosztó rendszert telepít  
Televíziós helyszínt rádiómikrofonnal mikrofonoz  
Rádiós helyszínt rádiómikrofonnal mikrofonoz  
Vezetékes mikrofonnal mikrofonoz  
Televíziós kommunikációs és diszpécser rendszert telepít és üzemeltet  
Televíziós m sorhang elosztó rendszert telepít és üzemeltet  
Komentátor, tudósítói technikát telepít  
Kéthuzalos kommunikációs és diszpécser rendszert telepít  
Kéthuzalos kommunikációs és diszpécser rendszert üzemeltet  
Négyhuzalos kommunikációs rendszert telepít  
Id kód vezérelt szinkron rendszert épít ki és üzemeltet  
Számítógépes adáslebonylító hangtechnikai szoftvereket használ  
Számítógépes szerkeszt -, vágó-, kever szoftvereket használ  
Számítógépes, képtartalomhoz kötött hangtechnikai szoftvereket használ  
Zeneelméleti ismereteit használva követi a felvétel menetét  
Hangokat elektronikusan generál  
Megismételhet hangeseményeket rögzít  
Analog és digitális hangfelvételt készít  
El hangeseményeket közvetít, m sort hoz létre  
Megismételhetetlen hangeseményeket, el adásokat közvetít  
Számítógépes adáslebonylító hangtechnikai szoftvereket használ  
Számítógépes televíziós m sor-lebonylítást végez  
Létrehozza a televízió m sorfolyamot  
Négyhuzalos kommunikációs rendszert használ  
M sorhang elosztó rendszert üzemeltet  
Számítógépes rádiós m sor-lebonylítást végez  
Létrehozza a rádió m sorfolyamot  
Kapcsolótermi munkát végez  
Rádiós m sorterv szerinti számítógépes szerkesztést végez  
Televíziós dokumentációkat készít és használ, archivál  
Rádiós dokumentációkat készít és használ, archivál  
Televíziós mobil hangtechnikát telepít  
Televíziós mobil hangtechnikát üzemeltet  
Rádiós mobil hangtechnikát telepít  
Rádiós mobil hangtechnikát üzemeltet  
Rádiós analog és digitális hangtechnikai eszközöket kezel  
Analog és digitális hanghordozókat használ

Folyamatos hatáselemzést végez  
 Állandó min ségellen rzést végez  
 Betartja és betartatja a munka- és vagyonvédelmi, valamint a rendkívüli helyzetekre vonatkozó szabályokat, el írásokat a helyi sajátosságoknak megfelel en  
 Hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
 B víti a rádiós és televíziós hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A játékfilm. A dokumentumfilm, riportfilm. Az oktatófilm, referenciamű. A reklám, klip.
- B A rádiós, televíziós műfajok
- A A fülidő-állandóság
- A A kétfülhallás – irányhallás
- B A korrelációs hallás
- C A látás és hallás kapcsolata
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A hangterjedést módosító jelenségek
- A Hangforrások és akusztikus terek egymásra hatása
- A A valóságos hangesejmények
- B Az időben változó hangenergia mértéke. A hangreprodukció
- A A természetes és mesterséges hangforrások viselkedése
- A A keverőasztal jellemző felépítése
- A A jellemző keverőasztal rendszerek
- A Az analóg keverőasztal
- A A digitális keverőasztal
- B A mágneses hangrögzítő
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A mechanikus hangrögzítő
- A Az optikai hangrögzítő
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A Az alaplakon fajták
- A Az irányjellegörbék
- A A lakonállványok
- A A rádiólakonok
- A A hangszóró fajták
- A Az aktív és passzív hangszórók
- A A fehallgatók
- B A dinamika szabályozók alapstruktúrái
- A A dinamika szabályozók szint és időfüggése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- B Az összetett dinamika szabályozó struktúrák
- C A zajcsökkentő
- C A dinamika szabályozók digitális megvalósítása
- C Az analóg és digitális zengetési eljárások, zengető
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az idő kód rendszerek. LTC, VITC.
- A A MIDI, MTC, MMC
- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- C Az állományok. Az adatvédelem, adattömörítés
- C A hálózatok működése. Az adatmozgatás
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek funkcionális egységei
- C ISDN, DSL, modem
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- A A hang és képdigitalizálás eszközei
- B A tömörítési eljárások
- A A videoszinkron rendszerek
- A A rádió, televízió

- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- B A képhang utómunkálatok
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- B A zenés playback technika
- A A monitor rendszerek
- A A rádiómikrofon rendszerek
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A hangesemények rögzített hangképeinek kialakítása
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A Az analitikus hallás
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka el készítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerz déskötés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszer alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság

Monotonia t r s  
Onállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Stresszt r képeség  
Szervez készség  
Terhelhet ség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képeség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Emlékez képeség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezési képeség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képeség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2551-06 Filmhang-, videó-hang-, szinkronhang-készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Helyszíni szemlét végez  
Rendszer-összeállítási tervet készít  
Kapcsolatot tart a hangfelvételi, színházi, rádiós, televíziós, filmes produkció résztvev ivel  
Részt vesz a film- vagy videó-jelenet beállításának tervezésében  
A produkciós igényeknek megfelel utómunkálati tervet készít  
Hangfelvételi költségvetési tervezetet készít  
Hangtechnikai berendezésekhez rendszertechnikai tervet készít  
Közrem köd i elhelyezkedési tervet készít (pl. ülésrend)  
Küls helyszínekhez telepítési tervet készít  
Mikrofonozási tervet készít  
Többcsatornás térhangzású filmhang és videó technikát használ

Filmes helyszínt rádiómikrofonnal mikrofonoz  
 Vezetékes mikrofonnal mikrofonoz  
 Filmes kommunikációs és diszpécser rendszert telepít és üzemeltet  
 Szinkronvezérelt hangrendszert üzemeltet  
 Id kód vezérelt szinkronrendszert épít ki és üzemeltet  
 Számítógépes vágólista nyilvántartó, vezérlő szoftvert használ  
 Számítógépes, képtartalomhoz kötött hangtechnikai szoftvereket használ  
 Film zenei felvételeit elkészíti  
 Analóg és digitális hangfelvételt készít  
 Film- és videó-utószinkront készít  
 Speciális filmhang effektusokat készít  
 Filmhez nemzetközi hangkópiát készít  
 Videó-munkakópiákat használ  
 Filmhang utómunkát végez  
 Filmes és videó térhangzású kódolt formátumok között kompatibilitást hoz létre  
 Filmhangot digitalizál  
 Sokcsatornás felvételhez sávkioldási tervet készít  
 Nyersanyagokat archivál  
 Utómunka dokumentumokat készít  
 Filmes dokumentációkat készít és használ, archivál  
 Ellenőrzi a fényhang-átírás minőségét  
 A videó berendezések hangsávjait kezeli  
 Filmes mobil hangtechnikát telepít és üzemeltet  
 A telepített analóg és digitális filmes hangtechnikai eszközöket kezeli  
 Analóg és digitális hanghordozókat használ  
 Analóg és digitális hangtechnikai berendezéseket kezel  
 Folyamatos hatáselemzést végez  
 Állandó minőségellenőrzést végez  
 Betartja és betartatja a munka- és vagyonvédelmi, valamint a rendkívüli helyzetekre vonatkozó szabályokat, előírásokat a helyi sajátosságoknak megfelelően  
 Hangtechnikai berendezések karbantartását végzi  
 Betáplálja a képtartalomhoz kötött hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A játékfilm. A dokumentumfilm, riportfilm. Az oktatófilm, referenciafilm. A reklám, klip.
- B A rádiós, televíziós műfajok
- A A fülidő-állandói
- A A kétfülhallás – irányhallás
- B A korrelációs hallás
- C A látás és hallás kapcsolata
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A hangterjedést módosító jelenségek
- A Hangforrások és akusztikus terek egymásra hatása
- A A valóságos hangesemények
- B Az időben változó hangenergia mértéke. A hangreprodukció
- A A természetes és mesterséges hangforrások viselkedése
- A A keverőasztal jellemző felépítése
- A A jellemző keverőasztal rendszerek
- A Az analóg keverőasztal
- A A digitális keverőasztal
- B A mágneses hangrögzítő
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A mechanikus hangrögzítő
- A Az optikai hangrögzítő
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A Az alpmikrofon fajták
- A Az irányjelleggörbék
- A A mikrofonállványok
- A A rádiómikrofonok
- A A hangszóró fajták

- A Az aktív és passzív hangsugárzók
- A A fejhallgatók
- A A dinamikusabályozók szint és id függése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- B Az összetett dinamikusabályozó struktúrák
- C A zajcsökkentők
- C A dinamikusabályozók digitális megvalósítása
- C Az analóg és digitális zengetési eljárások, zengetők
- A A könnyű zenei effektek
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az id kód rendszerek. LTC, VITC.
- A A MIDI, MTC, MMC
- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- C A hálózatok működése. Az adatmozgatás
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek funkcionális egységei
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- A A hang és képdigitalizálás eszközei
- B A tömörítési eljárások
- A A videoszinkron rendszerek
- A A rádió, televízió
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- A A zenei felvételek
- B A képhang utómunkálatok
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- A A monitor rendszerek
- A A többsávú felvételek rendszertechnikája
- A A rádiómikrofon rendszerek
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A hangesemények rögzített hangképek kialakítása
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A A hangtér alapfogalmai
- A Az analitikus hallás
- A A természetes hangtér elemzés
- B A hangtechnikai mérés elemzés
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka elkészítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogsértés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszéd-készség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése

- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

#### Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotonitás
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Stressztűrő képesség
- Szervezőkészség
- Terhelhetőség

#### Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Segítő készség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Fogalmazókészség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

#### Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Tervezési képesség

Értékelés  
Kontroll (ellen r z képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Módszeres munkavégzés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**2552-06 Az internetes hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Rendszer-összeállítási tervet készít  
Kapcsolatot tart az internetes tartalomszolgáltató munkatársaival  
Speciális internetes hangtechnikai hardvert és szoftvert alkalmaz  
Internetes szoftvereket használ  
Különböz adatátviteli sebességgel transzfer hálózatokat használ  
Internetes hangfájlokat használ  
Internetes formátumú hangfájlokat készít  
Internet rádiós és televíziós hanganyagokat digitalizál  
Hangfájlokat konvertál  
Hangszinkron munkálatokat végez  
Internetes tartalmat, hangot készít  
Internetes multimédiás dokumentációkat készít és használ, archivál  
A telepített analóg és digitális hangtechnikai eszközöket kezeli  
Analóg és digitális hanghordozókat használ

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A fül id állandói
- A A kétfül hallás – irányhallás
- B A korrelációs hallás
- A A kever asztal jellemz felépítése
- A A jellemz kever asztal rendszerek
- A Az analóg kever asztal
- A A digitális kever asztal
- B A mágneses hangrögzít k
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A mechanikus hangrögzít k
- A Az optikai hangrögzít k
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- A Az alaplálmikrofon fajták
- A Az irányjelleggörbék
- A A hangszóró fajták
- A A fejhallgatók
- B A dinamika szabályozók alapstruktúrái
- A A dinamikasabályozók szint és id függése
- A A kompresszor, limiter, expander, kapu
- B Az összetett dinamikasabályozó struktúrák
- C A zajcsökkent k
- C A dinamikasabályozók digitális megvalósítása
- C Az analóg és digitális zengetési eljárások, zenget k
- A A hangmagasság változtató eszközök
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A A MIDI, MTC, MMC



- A Számítástechnikai, multimédia alapfogalmak
- C A szoftverek csoportosítása
- C Az állományok. Az adatvédelem, adattömörítés
- C A hálózatok m kódése. Az adatmozgatás
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek f funkcionális egységei
- A A számítástechnikai, multimédia hardverek karbantartási feladatai
- C ISND, DSL, modem
- A A hangtechnikai perifériák
- A Az operációs rendszer.
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- A A hang és képdigitalizálás eszközei
- B A tömörítési eljárások
- A A videoszinkron rendszerek
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- A MIDI stúdió
- A A hangesemények rögzített hangképeinek kialakítása
- A A mikrofon típusválasztás
- B A hangreprodukció elve
- A Az analitikus hallás
- A A hangfelvételi gyakorlatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka el készítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerz déskötés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képerny ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszer alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Fejld képesség, önfejlesztés

Monotónia t r és  
Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Stresszt r képeség  
Szervez készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képeség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezési képeség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képeség)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2553-06 A filmhangtervez hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Filmrendez vel hangképet alakít ki  
Stábok között hangfelvételi munkát koordinál  
Hangtérképet készít  
Digitális fájltranszfert koordinál  
Min ségellen rzést végez  
Hangtechnikai projektvezetést végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A játékfilm. A dokumentumfilm, riportfilm. Az oktatófilm, referenciamodul. A reklám, klip
- A A hangszercsoportok, hangszeres együttesek, ültetési rendek
- B A rögzített jel, a jelanalízis, a jeltranziszerek
- B A mér eszközök: oszcilloszkóp, goniómeter, kivezérlésmér , fázismér , az összetett mér eszközök, automaták
- A Az analóg és digitális csatorna és paraméterei
- A Az optikai és mechanikai csatorna

- B Az időben változó hangenergia mértéke. A hangreprodukció
- A A digitális keverőasztal
- A Az optikai hangrögzítők
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az idő kód rendszerek. LTC, VITC
- A A MIDI, MTC, MMC
- C Az állományok. Az adatvédelem, adattömörítés
- C A hálózatok működése. Az adatmozgatás
- A A hang és képfarmátumok
- A A hangtechnikai perifériák
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- B A hang és képdigitalizálás eszközei
- C A videoszinkron rendszerek
- B A képhang utómunkálatok
- B A dokumentációs ismeretek
- A A hangtechnikai munka előkészítése, a forgatókönyv
- C A jogi ismeretek, szerzői jédkötés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskéesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

*Személyes kompetenciák:*

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotonitás

Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Stresszt r képeség  
Szervez készség  
Terhelhet ség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekint képeség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékez képeség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képeség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képeség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2554-06 A hangm vész, stúdió menedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Gyártásvezetési és stúdióvezetési ismeretei alapján szerz dést köt  
Historikus, eredeti hangszeres felvételeket készít  
Zenei rendezést végez  
Multi-playback hanganyagokat készít  
48 sávnál több sávós felvétel technikát használ  
Összetett, nagy el adói apparátussal hangfelvételt készít (opera, oratórium)  
Térben megosztott valós idej hangfelvételt készít  
Eltér idej hangfelvételt készít nagy el adói apparátussal

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A hangolási rendszerek
- A A hangszercsoportok, hangszeres együttesek, ültetési rendek
- C A historikus hangszerek
- A A hangszerek m kódése
- A Az emberi beszéd

- B A mér eszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmér , fázismér , az összetett mér eszközök, automata
- A A valóságos hangesemények
- B Az id ben változó hangenergia mez . A hangreprodukció
- A A természetes és mesterséges hangforrások viselkedése
- A Az analóg kever asztal
- A A digitális kever asztal
- A A számítógép, a munkaállomás
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- A A zenei felvételek
- A A digitális hangrendszerek
- A A mikrofonozási rendszerek
- A A többsávós felvételek rendszertechnikája
- A MIDI stúdió
- A A természetes hangtér elemzés
- B A hangtechnikai m elemzés
- A A hangtechnikai munka el készítése, a forgatókönyv
- C A jogi ismeretek, szerz déskötés
- B A szolfézs
- A Az önálló m elemzés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képerny ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszer alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság

Monotónia t r és  
Döntésképeség  
Precizitás  
Stresszt r képeség  
Terhelhet ség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képeség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékez képeség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képeség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képeség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2555-06 A hangzásteknikus/hangrestaurátor hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A sokszorosítási technológiához el készíti a mesterkópiát  
A végs hangzás manipulált kialakításához megtervezi az effektláncot  
Analóg és digitális effektberendezéseket kezel  
A mastering kópiát a végs hordozóhoz, médiumhoz igazítja  
Hibaanalízist végez  
Meghatározza a módosító és javító eljárások mértékét  
Analóg és digitális hangtechnikai berendezéseket kezel  
Analóg hangot digitalizál  
Számítógépes mastering szoftvereket használ  
Számítógépes restauráló szoftvereket használ  
Dokumentációkat készít  
B víti a hangrestaurálási hangtechnikai elméleti és gyakorlati ismereteit

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az AB, és az ABX teszt és korlátai
- A A hallásélmény értékel elemzése
- B A rögzített jel, a jelanalízis, a jeltranziensek

- A A transzfer karakterisztika
- B A torzításmentesség feltétele
- A A lineáris torzítás, a nemlineáris torzítás, és fajtái
- A A zaj, a jel/zaj viszony, a dinamika, a szubjektív dinamika
- B A mérőeszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmérő, fázismérő, az összetett mérőeszközök, automaták
- A Az analóg keverőasztal
- A A digitális keverőasztal
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- A A MIDI, MTC, MMC
- C Az állományok. Az adatvédelem, adattömörítés
- A A hang és képfarmátumok
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- B A hang és képdigitalizálás eszközei
- B A tömörítési eljárások
- A A többsávós felvételek rendszertechnikája
- A Az analitikus hallás
- B A dokumentációs ismeretek
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogsértés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság

Monotonia t r s  
Precizitás  
Stresszt r képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Ir nyit si készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

 ttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
 j ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
 rt kel s  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelemmegosztás  
Körültekintés, el vigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2556-06 A hangtárvezet hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Zenei hangfelvételeket készít  
Zenekart mikrofonoz az el ad shoz  
Szinkronvezérelt színházi hangrendszert üzemeltet  
Számítógépes színházi c lszoftvereket használ  
A zenekari  rok hangosító rendszerét üzemelteti  
A színpadi események hangosító-rendszerét üzemelteti  
Házi stúdiót üzemeltet  
El adás lebonyolító automatikus rendszert programoz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A komolyzenei m v k
- B A zenés játék m fajok
- B A dráma, v gj t k
- A A hangolási rendszerek
- A A hangszercsoportok, hangszeres együttesek, ültetési rendek
- A A digitális kever asztal
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az id k d rendszerek. LTC, VITC
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások



- A A vezérlések
- A A mikrofonozási rendszerek
- B A többcsatornás hangosító rendszerek
- A A monitor rendszerek
- A A többsávós felvételek rendszertechnikája
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- A A sztereó és térhangzású mikrofoneljárások
- A A hangtechnikai munka el készítése, a forgatókönyv
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- A A kottaolvasás, az ABC-s hangok, szolmizáció
- B A ritmusgyakorlatok
- B A hangközök gyakorlása
- B Az olvasógyakorlatok éneklése, kottázás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Monotonitás
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Stressztűrő képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő képesség

Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményez készség  
Határozottság  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Rendszerez képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Következtetési képesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2557-06 A produkciós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Többhelyszínes produkciókat menedzsel  
Többcsatornás és térhangzású hangot kever  
Operát, musicalt kever  
Számítógépes hangtechnikai távvezérl szoftvereket használ  
El adásokat utómunka számára rögzít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A komolyzenei művek
- B A zenés játék műfajok
- B A jazz és fajtái
- B A pop, rock, beat műfajok
- B A mér eszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmér , fázismér , az összetett mér eszközök, automaták
- A A hangterjedés szabad térben, a hangterjedés zárt térben
- A A hangterjedést módosító jelenségek
- A A digitális kever asztal
- A Az aktív és passzív hangsugárzók
- A A hangsugárzó rendszerek
- C Az analóg és digitális zengetési eljárások, zenget k
- A A könny zenei effektek
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az id kód rendszerek. LTC, VITC
- A A vezérlések
- A A mikrofonozási rendszerek

- B A többcsatornás hangosító rendszerek.
- A A monitor rendszerek
- A A többsávós felvételek rendszertechnikája
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek
- A A közelmikrofonozás
- A A távolmikrofonozás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogok
- A A kottaolvasás, az ABC-s hangok, szolmizáció
- B A ritmusgyakorlatok
- B A hangközök gyakorlása
- B Az olvasógyakorlatok éneklése, kottázás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő-ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Külső megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképészeti képesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Stressztűrési képesség
- Szervezői képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Kezdeményező képesség
- Határozottság
- Meggyőző képesség
- Konszenzusképesség

Empatikus készség  
Segít készség  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezési képesség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelemmegosztás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2558-06 A rádiós, televíziós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Rádió- és televízióállomás rendszert üzemeltet  
Videostúdiót üzemeltet  
Színházi közvetítést menedzsel  
Szabadtéri tömegprodukciókat közvetít  
Közvetít kocsis produkciókat menedzsel

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A dráma, vígjáték
- B A rádiós, televíziós m fajok
- A Az emberi beszéd
- B A mér eszközök: oszcilloszkóp, goniométer, kivezérlésmér , fázismér , az összetett mér eszközök, automaták
- A Az analóg és digitális csatorna és paraméterei
- A A digitális kever asztal
- B A mágneses hangrögzít k
- A A számítógép, a munkaállomás
- C A mechanikus hangrögzít k
- A Az optikai hangrögzít k
- A Az analóg és digitális jelhordozók
- C A különleges mastering és hangrestauráló eszközök
- B A hangfelvételek szinkronizálása képpel
- A Az id kód rendszerek. LTC, VITC
- A A hangtechnikai szoftverek, munkaállomások
- A A vezérlések
- B A hang és képdigitalizálás eszközei
- B A tömörítési eljárások
- C A videoszinkron rendszerek
- A A helyszíni felvételek, közvetítések
- B A képhang utómunkálatok
- B A kommunikációs és diszpécser rendszerek

- C A hanglemez története
- C A mágneses hangrögzítés története
- B Dokumentációk
- C A hangkönyvtárak, archiválás
- C A jogi ismeretek, szerzői jogok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Képernyő ábrák olvasása, értelmezése
- 4 Filmforgatókönyv olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram olvasása, értelmezése
- 5 Blokkdiagram készítése
- 4 Egyszerű alapáramkörök olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 5 Folyamatábrák készítése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Látás
- Zenei hallás
- Térbeli tájékozódás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképészeti képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Stressztűrési képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Segítő készség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Fogalmazókészség

Prezentációs készség  
 Hatékony kérdésés készsége  
 Kompromisszumkészség  
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
 Logikus gondolkodás  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
 Hibakeresés (diagnosztizálás)  
 Tervezési képesség  
 Értékelés  
 Kontroll (ellen rz képesség)  
 Rendszerben való gondolkodás  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Figyelem-összpontosítás  
 Nyitott hozzáállás  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, el vigyázatosság  
 Eredményorientáltság

<b>Az 54 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Hangtechnikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2546-06	A hangtechnikai alaptevékenységek ellátása
2547-06	A színházi hangtechnikai tevékenységek ellátása
2548-06	Koncert- és eseményhangosítás
2549-06	Hangfelvételi stúdiómunka
2550-06	A rádió-, televízió-m sorkészítés hangtechnikai tevékenységeinek ellátása
2551-06	Filmhang-, videó-hang-, szinkronhang-készítés
2552-06	Az internetes hangtechnikai tevékenységek ellátása

<b>Az 54 213 02 0100 51 01 azonosító számú, Hangmester megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2546-06	A hangtechnikai alaptevékenységek ellátása
2547-06	A színházi hangtechnikai tevékenységek ellátása
2548-06	Koncert- és eseményhangosítás

<b>Az 54 213 02 0001 54 01 azonosító számú, Filmhangtervez megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2553-06	A filmhangtervez hangtechnikai tevékenységek ellátása

<b>Az 54 213 02 0001 54 02 azonosító számú, Hangm vész stúdiómenedzser megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2554-06	A hangm vész, stúdiómenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása

<b>Az 54 213 02 0001 54 03 azonosító számú, Hangrestaurációs technikus megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2555-06	A hangzásteknikus/hangrestaurátor hangtechnikai tevékenységek ellátása

<b>Az 54 213 02 0001 54 04 azonosító számú, Hangtárvezet megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2556-06	A hangtárvezet hangtechnikai tevékenységek ellátása

Az 54 213 02 0001 54 05 azonosító számú, <b>Produkciós hangmenedzser megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
azonosítója	megnevezése
2557-06	A produkciós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása

Az 54 213 02 0001 54 06 azonosító számú, <b>Rádiós, televíziós hangmenedzser megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
azonosítója	megnevezése
2558-06	A rádiós, televíziós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 2., 4., 9., 10. és 11. vizsgarészek megkezdésének feltétele a vizsgarészekben meghatározott tartalmú hanganyagok beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2546-06 A hangtechnikai alaptévékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A matematikai, fizikai, műszaki, hangtechnikai alapfogalmak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A pszicho-akusztikai ismeretek, jelek és csatornák, mérőeszközök ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az elektroakusztikai ismeretek, a hangfelvétel története, a produkciós szervezési ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A hangszóró használata: a hanghiba, műfaj, hangszer, hangszercsoport, hangzás felismerése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	35%
2. feladat	15%
3. feladat	15%
4. feladat	35%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2547-06 A színházi hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A színházi m fajok, hangszerek, zárt téri akusztika, a kever asztal, hangrögzít k, mikrofonok, hangsugárzók, effektberendezések bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az alaptermológiák, -rendszerek, mikrofontechnika bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A vizsgáztató vagy a vizsgázó által el zetesen elkészített hatáshang effektussorozat bejátszása ismert forgatókönyv alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A színházi hangrendszerek ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	30%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2548-06 Koncert- és eseményhangosítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A produkciószervezés, szabadtéri akusztika, hangsugárzó rendszerek, környezetvédelem, konferencia-rendszerek, beszédhangosítás bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kever asztal-kezelés, hibakeresés, beszéd-zene arány, szintezés, keveréstechnika bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Besugárzási terv készítése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A hangosító rendszerek ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)



**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	35%
3. feladat	20%
4. feladat	20%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2549-06 Hangfelvételi stúdiómunka**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A hangzó m fajok, hangszerek, pszicho-akusztika, akusztika, hangtechnikai eszközök ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A SMPTE, MIDI, számítástechnika, mikrofontechnika, felvételtechnika bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített saját 5 hangfelvétel alapján a hangfelvételek elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A stúdiórendszerekkel, a stúdióhasználattal kapcsolatos ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

5 perces hanganyag elkészítése stúdió körülmények között, munkaállomás felhasználásával

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	20%
4. feladat	20%
5. feladat	20%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2550-06 A rádió-, televízió-m sorkészítés hangtechnikai tevékenységeinek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A rádió- és televízió-rendszerek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

5 perces rádió- vagy televízió-m sor hangjának összeállítása és rögzítése forgatókönyv alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

5 perces él rádióm sor- vagy televízióm sor-hang készítése a helyszínen megismerhet forgatókönyv alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **2551-06 Filmhang-, videó-hang-, szinkronhang-készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szájszinkron vágás elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az id kód-vezérelt kép- és hangszinkron-rendszer összeállítása és élesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **2552-06 Az internetes hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A multimédiával, számítástechnikával, célszoftverekkel kapcsolatos ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **2553-06 A filmhangtervez hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A modern filmkészítés technológiai folyamatainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy film részfelvételekkel és nyersanyagokkal teljes hanganyagának hangtechnikai elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2554-06 A hangm vész, stúdió menedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített klasszikus zenei felvétel manipulálása, elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített sokszávos felvétel manipulálása, elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### 10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2555-06 A hangzástechnikus/hangrestaurátor hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített hangfelvétel manipulálása, elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy a vizsgabizottság által adott archív hangfelvétel manipulálása, elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### 11. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2556-06 A hangtárvezet hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy színházi produkció fénytechnikával együttm köd , teljes hangtechnikai folyamatának megtervezése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy színházi produkció teljes, a vizsgázó által el zetesen elkészített hanganyagának elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### 12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2557-06 A produkciós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy színpadi produkció fénytechnikával együttműködés, teljes hangtechnikai folyamatának megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy színpadi produkció teljes anyagának élkeverése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 13. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2558-06 A rádiós, televíziós hangmenedzser hangtechnikai tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy rádió- vagy televízióállomás hangtechnikai felépítésének megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy rádió- vagy televízióállomás m. sorfolyamából egy nap felvételének megadott szempontok szerinti részletes hangtechnikai elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Hangtechnikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	15
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	20
5. vizsgarész:	15
6. vizsgarész:	15
7. vizsgarész:	5

Az 54 213 02 0100 51 01 azonosító számú, Hangmester megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
2. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	30

Az 54 213 02 0001 54 01 azonosító számú, Filmhangtervezés megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

8. vizsgarész:	100
----------------	-----

Az 54 213 02 0001 54 02 azonosító számú, Hangmérnök stúdiómenedzser megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész:	100
----------------	-----



Kábel teszter	X	X	X	X	X	X	X	X
Forrasztó állomás	X	X	X	X	X	X	X	X
Hangtechnikai és vezérlő szoftverek	X	X	X	X	X	X	X	X
Analog kever asztal (legalább 16 db monó bemeneti csatorna, 8 csoport kimenet, 6 mellékkimenet pre és post, hangszínszabályzó ki-be kapcsoló, szintszabályozás min. 100 mm szabályozó és +10 .... – 60 dB átfogási tartomány, utasító mikrofon bemenet szintszabályozással, fejhallgató kimenet, beépített oszcillátor, csúcsérték mutató m szerek)	X	X	X	X	X	X	X	X
Digitális kever asztal (legalább 32 db monó bemeneti csatorna, legalább 16 db szintszabályozó, szintszabályozás min. 100 mm szabályozó és +10 .... – 80 dB átfogási tartomány, legalább 8 csoport kimenet, legalább 8 vezérlési csoport, legalább 8 mellékkimenet pre és post)	X	X	X	X	X	X	X	X
Analog stúdiómagnetofon (legalább 2 sebességes, 2 csatornás)	X	X	X	X	X	X	X	X
Számítógépes munkaállomás (legalább egy SP/DIF, egy ADAT és egy AES/EBU, WORD CLOCK be/kimenet hangmodullal, legalább 32 sávós rögzítési, editálási lehet séggel)	X	X	X	X	X	X	X	X
8 csatornás merevlemez rögzít	X	X	X	X	X	X	X	X
Analog professzionális stúdió-lemezjátszó	X	X	X	X	X	X	X	X
R-DAT magnetofon	X	X	X	X	X	X	X	X
SVHS videomagnó SMPTE id kóddal	X	X	X	X	X	X	X	X
Professzionális CD játszó	X	X	X	X	X	X	X	X
DVD-Audió lejátszó	X	X	X	X	X	X	X	X
SACD lejátszó	X	X	X	X	X	X	X	X
CC magnetofon	X	X	X	X	X	X	X	X
1 pár aktív stúdió lehallgató hangszugárzó, akusztikailag tervezett lehallgatási körülménnyel	X	X	X	X	X	X	X	X
1 pár passzív stúdió lehallgató hangszugárzó, akusztikailag tervezett lehallgatási körülménnyel	X	X	X	X	X	X	X	X
1 pár hangosító hangszugárzó készlet er sít vel, processzorral	X	X	X	X	X	X	X	X
1 pár monitor hangszugárzó készlet er sít vel	X	X	X	X	X	X	X	X
24 eres csoportkábel (30m)	X	X	X	X	X	X	X	X
Professzionális fejhallgatók	X	X	X	X	X	X	X	X
Kompresszor	X	X	X	X	X	X	X	X
Limiter	X	X	X	X	X	X	X	X
Expander-zajzár	X	X	X	X	X	X	X	X
Effektprocesszor	X	X	X	X	X	X	X	X
Digitális zenget								
Digitális késleltet	X	X	X	X	X	X	X	X
MIDI vezérlő , szekvenszer	X	X	X	X	X	X	X	X
Master keyboard								
2 karakterisztika váltós (gömb, tényolcas, kardiod, széles kardiod, hiperkardiod) kondenzátor stúdiómikrofon	X	X	X	X	X	X	X	X
8 kondenzátor stúdiómikrofon	X	X	X	X	X	X	X	X
8 dinamikus mikrofon	X	X	X	X	X	X	X	X
2 diversity rádiómikrofon szett (zsebadó + kézi adó)	X	X	X	X	X	X	X	X
1 személyi monitor szett	X	X	X	X	X	X	X	X
16 gémes mikrofonállvány	X	X	X	X	X	X	X	X
4 kórusállvány	X	X	X	X	X	X	X	X
2 asztali mikrofonállvány	X	X	X	X	X	X	X	X
Digitális formátum konverter	X	X	X	X	X	X	X	X
Zongora	X	X	X	X	X	X	X	X
Szintetizátor (fizikai modellezéssel)	X	X	X	X	X	X	X	X
Akusztikailag tervezett lehallgató szoba	X	X	X	X	X	X	X	X
Számítógép + demonstrációs szoftverek	X	X	X	X	X	X	X	X
SVHS vagy DVI kamera	X	X	X	X	X	X	X	X
Videó-projektor	X	X	X	X	X	X	X	X
Videó-monitorok	X	X	X	X	X	X	X	X
Dokumentumkamera	X	X	X	X	X	X	X	X

Digitális fényképező gép								
Írásvetít	X	X	X	X	X	X	X	X
Lokális hálózat Internet hozzáféréssel	X	X	X	X	X	X	X	X
Szövegszerkesztő program	X	X	X	X	X	X	X	X
Korszerű multimédiakészítő program	X	X	X	X	X	X	X	X
Korszerű adatbázis-kezelő program	X	X	X	X	X	X	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara

Magyar Hangmérnökök Társasága

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 22. SORSZÁMA ALATT KIADOTT JAZZ-ZENÉSZ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 03

2. A szakképesítés megnevezése: Jazz-zenész

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 212 03 0010 54 01
		Megnevezés:	Jazz-énekes
		Azonosítószám:	54 212 03 0010 54 02
		Megnevezés:	Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével)

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Jazz-zenész	3 év, 5 év	3300

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Jazz-énekes**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapképzés iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 2 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | nem szükséges   |

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével)**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapképzés iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 2 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | nem szükséges   |



Hangszerek jegyzéke:

gordon, harsona, gitár, billentyűs hangszerek, szaxofon, klarinét, trombita, dob, zongora

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A jazz-zenész, mint énekes, mint hangszeres művész, elsősorban zenekarok, együttesek tagja, aki a képzettségének megfelelő műfajú előadásokon, rendezvényeken, hangversenyeken aktívan közreműködik. A közömművészeti területen betölthető műsorszerkesztői, zenei műsorvezetői, ügyintézői munkaköröket.

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 212 02	Egyházzeneész
54 212 04	Klasszikus zenész
54 212 05	Népzeneész
31 212 01	Szórakoztató zenész II.

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1436-06 Zenész alapmodul**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Elsajátítja az alapvető zenei ismereteket  
Zeneileg művelői hallását  
Kifejleszti belső hallását  
Használja a relatív és az abszolút rendszert  
Egy-, illetve többszólamban hallás után dallamokat lejegyez, memorizál  
Lapról énekel különböző kulcsokban  
Lapról énekel önmagát zongorán kísérve  
Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra és a tiszta intonációra  
Felismeri a harmóniákat, az összhangzattal szabályait tisztában van  
Diktálás után mintapéldákat, szekvenciákat, akkordfűzési gyakorlatokat játszik, illetve lejegyez  
Akkordok jelöléseit helyesen alkalmazza  
A zeneműveket harmóniailag elemzi  
A zeneműveket formailag elemzi  
Értelmezi a notációt, és azokat helyesen alkalmazza  
Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, előadási jeleket, utasításokat  
Zeneművet ad elő  
Többszólamú műelőadásában vesz részt  
Memorizál  
Különböző stílusokban improvizál  
Tájékozódik a zenetörténeti korszakokban  
Jól tájékozódik a különböző stílusokban, műfajokban  
Hallás után felismeri egy-egy zenemű jellegzetes részletét  
Zenetörténeti ismereteit saját praxisában hasznosítja

Tájékozódik a különböző népek zenéjében  
 Népdalt elemez  
 Népzenei ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Beszerzi a szükséges kottákat, szakkönyveket, hangzó anyagokat (CD, DVD, stb.)  
 Zenét hallgat (koncert, média, egyéb hanghordozók)  
 Szakirodalmat olvas, háttérkutatásokat végez a zeneművekkel kapcsolatban  
 Szakmai konzultációt kér, véleményt gyűjt  
 Beszerzi és fejleszti hangszerparkját, eszközeit  
 Felkészül a felvételre  
 Marketing- és PR-tevékenységet végez(tet)  
 Referenciaanyagot készít(tet) (CD, DVD, fotó, prospektus, honlap, stb.)  
 Menedzseli saját produkcióját, zeneművet, együttesét  
 Pályázatokot ír, üzleti tevékenységet folytat (fenntartási költségek, bevétel)  
 Külföldi kapcsolatokat alakít ki, idegen nyelven kommunikálva  
 A civil szférában szolgálatot lát el (pl. jótékonyági koncert)

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megbízható zenei hallás
- A Fejlett zenei képzet és memória
- A Tiszta intonáció
- A Zeneírási és -olvasási képesség
- A Hallás utáni lejegyzés
- A Lapról éneklés
- A Skála- és hangköztan
- A Ritmusképletek
- A Transzponálás
- A Chiavettázás
- A Harmóniahallás
- A Akkordelmélet, akkordfelépítés, szekvenciák
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Harmonizálás
- A A zeneművek formai sajátosságainak felismerése, értelmezése
- A A klasszikus zenetörténet korszakaira jellemző stílusjegyek, műfaji sajátosságok
- A A legjelentősebb zeneszerzők életműve
- A A műfaj hangszeres, illetve énekes irodalma
- A Zenehallgatás, -felismerés
- A Műelemzés
- A A magyar népzene története
- B Népzenei elemzés
- A Népdalok éneklése
- B Népi hangszerek
- A Magyar néphagyomány
- A Az alapvető zenei szakkifejezések
- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező előadása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos előadás
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempótartás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

Személyes kompetenciák:

- Hallás
- Terhelhetőség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat

Kitartás  
Szorgalom, igyekezet  
Megbízhatóság  
Önfegyelem  
Türelem  
Stressztűrő képesség  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Pontosság  
Önállóság

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Empatikus készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Tolerancia  
Kompromisszumkészség  
Kezdeményező készség  
Motiválhatóság  
Motiváló készség  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Határozottság

**Módszerkompetenciák:**

Rendszerező képesség  
Felfogóképesség  
Áttekinthető képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Általános tanulóképesség  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
Tervezési képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1490-06 Hangszeres zenélés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri és alkalmazza a jazzre jellemző alapvető skálákat, harmóniákat  
Képes bármelyik hangnembe transzponálni  
A jazz és a könnyű zene stílusában improvizál  
Járatos az afro-amerikai zenében, ismeri a jazz gyökereit  
A jazzben nélkülözhetetlen alaplétktetést folyamatosan megtartja  
A jazz műfajának megfelelő repertoárt gyűjt  
Autentikus zenei anyagot tanulmányoz  
Önálló műveket komponál  
Folyamatosan gyakorol (egyéni munka)  
Együttessel próbál (csoportos munka)  
A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat stb.)  
Színpadi koreográfiát, látványelemeket tervez(tet)  
Részt vesz a felfújásban, szükség esetén javítópróbán  
A hangversenyen stílusosan interpretálja a zeneműveket  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
Vendéglátóiparban zenét szolgáltat

Saját anyagának felvételéhez stúdiót választ  
 Felvétel el tti hangbeálláson vesz részt  
 Igényelt mennyiségben feljuttatja a zenem ve(ke)t  
 Végrehajtja a zenei rendez utasításait  
 Hang- és képfelvétel egyidej készítéskor a rendez utasítását követi  
 Ismeri az elektroakusztikus hangszerek használatának módját  
 A szintetizátor használatához szükséges alapvet számítástechnikai ismeretekkel rendelkezik  
 Ellen rzi az elektromos hangszerek biztonságát  
 Információkat gy jt hangszerekr l és áraikról  
 A tároláshoz, karbantartáshoz szükséges eszközöket beszerzi, folyamatosan pótolja  
 Szükség szerint tisztítást, apró javításokat végez  
 Technikai segéd-, illetve munkaeszközsein kisebb problémákat megold, egyszer bb szerelési munkákat, javításokat elvégz  
 Kapcsolatot tart a hangszerjavító, hangoló szakemberekkel, a hangszerpiac résztvev ivel  
 Ellen rzi a kábelek optimális elhelyezését  
 Ellen rzi a kontroll hangfalak elhelyezését és m ködését  
 Ellen rzi a fény és egyéb technikai eszközök m ködését  
 Ellen rzi a technikai, akusztikai és látványbeállításokat  
 A jogszabályban el írt biztonsági vizsgálatokat elvégzi, elvégezteti  
 Kapcsolatot tart a sajtóval és a kereskedelmi médiával

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Transzponálás
- A Jazz-skálák, modulusok
- A Jazz összhangzattan
- A Akkordf zések, szekvenciák
- A A jazz legjelent sebb el adóm vészeinek életm ve
- A A jazz m fájának története
- A Interpretációk esztétikai összehasonlítása
- A Zongora kötelez
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempó tartás
- B El adói készség
- C M vészi kifejezésmód
- A Improvizáció
- A Zongorakíséret ellátása
- A Combo
- A Zenekar
- A Idegen nyelvek
- B Stúdiótechnika
- C Munkavédelem

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Speciális ritmus-, tempóérzék
- 5 Improvizációs készség
- 5 Elektroakusztikus hangszer kezelése
- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Stúdió berendezések kezelése

Személyes kompetenciák:

- Felel sségtudat
- Szakszer ség
- Inspiráló készség

Társas kompetenciák:

- Kreatív együttm ködés

Módszerkompetenciák:

- Körütekintés, el vigyázatosság

Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1493-06 Jazz éneklés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri és alkalmazza a jazzre jellemző alapvető skálákat, harmóniákat  
Képes bármelyik hangnembe transzponálni  
A jazzben nélkülözhetetlen alaplétktetést folyamatosan megtartja  
A jazz és a könnyű zene stílusában improvizál  
Járatos az afro-amerikai zenében, ismeri a jazz gyökereit  
Autentikus zenei anyagot tanulmányoz  
A jazz műfajának megfelelő repertoárt gyűjt  
Énekhangját természetesen, oldottan, stílusosan kezeli  
Helyesen lélegzik  
Ügyel hangjának egészségére  
Vokálegyüttesben megfelelő technikai és zenei alkalmazkodóképességgel működik közre  
Vokális együttest vezet  
Elsajátítja a színpadi ének- és mozgáskultúrát  
Színpadi fellépése során alkalmazza a tánc elemeit  
Kiválasztja a zeneműve(ke)t (műsorösszeállítás), műfajának megfelelő repertoárt gyűjt  
Megteremt a gyakorlást, a próbálást megfelelő körülményeit  
A zeneműve(ke)t folyamatosan gyakorolja (egyéni munka), eladással próbálja  
Zeneműve(ke)t próbál (csoportos munka)  
A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat stb.)  
Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereiről  
Átbeszéli a műsorprogramot a technikai személyzettel  
Bemelegít az előadáshoz  
Részt vesz a műsor próbán, szükség esetén javítópróbán  
A hangversenyen stílusosan interpretálja a zeneműveket  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
A zenei felvétel létrehozására felkészül  
A felvételhez helyszínt, stúdiót választ  
Igényelt mennyiségben feljuttatja a zeneműve(ke)t  
Végrehajtja a zenei rendezési utasításait  
Szövegszerkesztő programot kezeli  
Használja az internet szolgáltatásait

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Transzponálás
- A Jazz-skálák, modulusok
- A Jazz összhangzattan
- A Akkordfűzések, szekvenciák
- A A jazz legjelentősebb előadóművészeinek életműve
- A A jazz műfajának története
- A Interpretációk esztétikai összehasonlítása
- A Zongora kötelez
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempótartás
- B Előadási készség
- C Művészi kifejezőmód
- A Improvizáció
- C Vokálegyüttes
- B Idegen nyelvek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Speciális ritmus-, tempóérzék
- 5 Improvizációs készség

Személyes kompetenciák:

Monotónia t rész

Társas kompetenciák:

Kreatív együttműködés  
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Inspiráló készség

Az 54 212 03 0010 54 01 azonosító számú, Jazz-énekes megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1436-06	Zenész alapmodul
1493-06	Jazz éneklés

Az 54 212 03 0010 54 02 azonosító számú, Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1436-06	Zenész alapmodul
1490-06	Hangszeres zenélés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A Zenész alapmodul vizsgájának időpontja (1. vizsgarész) az elágazások vizsgáival megegyezik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1436-06 Zenész alapmodul**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 80%

2. feladat 20%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1490-06 Hangszeres zenélés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zeneirodalom-zenetörténet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hangszerjáték, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1493-06 Jazz éneklés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zeneirodalom-zenetörténet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Éneklés, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 03 0010 54 01 azonosító számú, Jazz-énekes megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
3. vizsgarész:	55

Az 54 212 03 0010 54 02 azonosító számú, Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
2. vizsgarész:	55

### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Jazz-énekes	Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével)
Metronóm	X	X
CD lejátszó, er. sít, hangfalak	X	X
Audioberendezések	X	X
Videoberendezés	X	X
Zongora vagy pianínó	X	X
Hangszer tartozékokkal		X
Hangszerraktár		X
Hangszertokok		X
El. adóterem	X	X
Hangversenyterem	X	X
Hangtechnikai eszközök, berendezések	X	X
Kottatartó	X	X
Metronóm	X	X
CD lejátszó, er. sít, hangfalak	X	X
Audioberendezések	X	X
Videoberendezés	X	X
Zongora vagy pianínó	X	X
Hangszer tartozékokkal		X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2×90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége



AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 23. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KASZKAD R SZAKÉRT  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 212 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Kaszkadőr szakért

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	52 212 01 0100 33 01
		Megnevezés:	Kaszkadőr

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kaszkadőr szakért	-	3500

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Kaszkadőr szakért

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: 10 éves aktív kaszkadőr múlt négy szakterületen 1 (gyalogos, lovas, autós, motoros), melyet három – OKJ bizonyítvánnyal rendelkező – kaszkadőr szakért, illetve kettő – min. 10 éves aktív produceri múlttal rendelkező – producer igazol.

Elérhető kredit mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%

3. Gyakorlat aránya: 30%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Kaszkad r**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség: tizedik évfolyam elvégzése

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: 2 éves szakmai gyakorlat igazolása egy – OKJ bizonyítvánnyal rendelkező – kaszkad r szakért által

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: -  
Óraszám: 180

3. Elmélet aránya: 20%

4. Gyakorlat aránya: 80%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészi szolgáltatások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Információkat gyűjt munkájával kapcsolatosan  
Marketing tevékenységet végez  
Megtervezi a produkciót  
Kialakítja az előadás stílusát  
Biztosítja a betanuláshoz szükséges feltételeket  
Betanulja a produkciót  
Előadóművészi tevékenységet végez  
Szinten tartja a produkciót  
Fejleszti a produkciót  
Megteremti a kaszkadri munka-, és életfeltételeket

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1736-06 Gazdálkodás, vállalkozás**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

- Felméri a piaci igényeket
- Tájékozódik a szakmai trendekről, követelményekről
- Felméri saját kompetenciáit
- Forrásanyagot gyűjt
- Informálódik a társas vállalkozásról
- Figyelemmel kíséri a technikai újításokat
- Szakmai bemutatókon vesz részt
- Referenciaanyagot készít
- Meghatározza a produkció piaci értékét
- Kapcsolatot tart munkaadókkal, ügynökségekkel
- Piaci információt cserél
- Figyelemmel kíséri a konkurenciát
- Adminisztrálja tevékenységét
- Jogszabályi kötelezettségeinek eleget tesz
- Üzleti tárgyalásokat folytat, ajánlatokat tesz
- Szerződést köt
- Eldönti, a piac mely területén kíván megjelenni
- Alkalmazkodik a piaci igényekhez

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatokban
- B Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátása
- A Marketing
- A Piaci információk
- B Információszerzés módszerei
- B Információfeldolgozás módszerei
- B Információk felhasználása a munkavégzési munkában
- A Kapcsolatok
- B Kapcsolattartás közvetítéssel, ügynökökkel
- B Kapcsolattartás munkaadókkal
- B Kapcsolattartás más vállalkozásokkal
- B Kapcsolatépítés módszerei
- B Ajánlatok
- B Ajánlatok fogadása, feldolgozása
- B Ajánlatok készítése
- A Reklámtevékenység
- A Szerződés
- B Üzleti tárgyalás formái, technikái
- B Szerződési formák
- B Szerződés tartalmi összetevőinek módosítási
- B Jogok, kötelezettségek, dokumentáció
- B Szerződés- és munkajog
- B Gazdálkodás, vállalkozás
- B Pénz- és adóügy
- C Nyugellátás, társadalombiztosítás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- |   |   |
|---|---|
| 1 | Elemi szint számítógéphasználat                             |
| 3 | Olvasott köznyelvi szöveg megértése                         |
| 4 | Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                        |
| 3 | Kézírás   |
| 5 | Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése                     |
| 3 | Köznyelvi beszédképesség                                    |
| 5 | Olvasott szakmai szöveg megértése                           |
| 4 | Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése |
| 5 | Információforrások kezelése                                 |
| 5 | Elemi számolási készség                                     |

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Küls megjelenés
- Kitartás
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Kezdeményező készség
- Konszenzuskészség
- Kommunikációs rugalmasság
- Kapcsolatteremtő készség
- Kompromisszumkészség
- Udvariasság
- Konfliktusmegoldó készség
- Konfliktuskerülő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Visszacsatolási készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Nyelvhelyesség
- Fogalmazó készség

Módszerkompetenciák:

- Felfogóképesség
- Rendszerekben való gondolkodás
- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1737-06 Kaszkad rszakért i feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Elolvassa a forgatókönyvet
- Elbeszélés útján tájékozódik a feladatokról
- Értelmezi a feléje irányuló igényeket
- Elemzi az egyes feladatokat
- Felméri saját és munkatársai kompetenciáit
- Eldönti, melyik elágazás-szakképesítés szakembereinek közreműködésére van szüksége
- Megbízta és koordinálja az egyes munkafolyamatok felelősseit
- Kijelöli az egyes feladatok és akciók végrehajtóit
- Meghatározza az egyéb szakképesítésekre vonatkozó igényeket
- Terepszemlét tart, megismeri a munkavégzés helyét és körülményeit

Tájékozódik a helyi sajátosságokról, adottságokról  
 Felméri a helyi adottságok hatását saját feladataira  
 Az elvégzendő feladatot a munkavégzés helyéhez igazítja, azokat összehangolja  
 Kiválasztja az eszközöket  
 Kiválasztja az akció elemeit  
 Meghatározza az elemek sorrendjét  
 Beépíti anyagát egy adott produkcióba  
 Írásba foglalja elképzeléseit az előadás menetéről, stílusáról  
 Értékeli az akciót  
 Ötleteket gyűjt a sport világból  
 Új elemeket talál ki  
 Új rekvizitumokat talál ki és vezet be, készletét bővíti  
 Új látványtechnikai elemeket talál ki és vezet be  
 A felfüggesztések és részszakképesítések kombinációit dolgozza ki  
 Követi a szakmai trendeket és igényeket  
 Tájékozódik a kapcsolódó szakmák fejlődési irányairól  
 Informálódik és ötleteket gyűjt a társadalmi életről

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szcenika
- B Vizuális eszközök (kosztüm, smink, fénytechnika, vetítés)
- B Auditív eszközök (hangfelvétel, élőzene, hangeffektusok, csend)
- A Térelerendezés (térelemek, akadály, rampa, paraván, függöny)
- B Kellékek
- B Gyalogos eszközök
- B Lovas eszközök
- B Autós eszközök
- B Motoros eszközök
- C Játzóhelyek műszaki adottságai
- B Film, tv
- C Színház
- C Szabadtér
- C Alkalmi rendezvények helyszínei
- C Gyakorlóhelyek műszaki ismeretei
- A Gyalogos elemek gyakorlása
- A Lovas elemek gyakorlása
- A Autós elemek gyakorlása
- A Motoros elemek gyakorlása
- B Szervezés, vezetés
- C Társulati munka
- A Partner(ek) kiválasztása, betanítása
- A Technikai segítők kiválasztása, betanítása
- B Munkamegosztás a kaskád feladatokban
- B Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatokban
- B Munkamegosztás a kaskád életfeltételek megteremtésében
- B Világítástechnika
- B Hangtechnika
- A Pirotechnika
- B Autó-, motor
- B Állatidomítás
- B Díszlet- és színpadmunka
- B Öltöztetés, sminkelés
- B Szakmatörténet
- B Szakmai irányzatok
- B Forrásanyaggyűjtés technikai
- B Önértékelés módszerei
- B Tervezés
- C Mások által alkotott előadások feldolgozása
- C Meglévő műsoranyag adaptálása alkalomhoz, helyszínhez
- C Dramaturgia, forgatókönyv-készítés

- C Próbaterv-készítés
- C Kivitelezés
- B Filmben, tv-ben alkalmazott szakértői ismeretek
- C Kaszkádőr bemutatókon alkalmazott szakértői ismeretek
- B Filmgyártás-technika
- B Filmkészítés mechanizmusa
- C Részlegek feladatai és kapcsolatuk kaszkádőr tevékenységhez
- B Utómunka, vágás, digitális trükkök

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Szervező képesség
- Térbeli tájékozódás
- Döntésképeség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Türelem
- Felelősségtudat
- Rugalmasság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Stressztűrő képesség
- Monotonia-tűrő
- Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményező képesség
- Konszenzusképesség
- Irányítási képesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Hatékony kérdésfeltevés képessége
- Határozottság
- Meggyőző képesség
- Motiváló képesség
- Fogalmazó képesség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekinthetőség
- Rendszerező képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Kontroll (ellenőrző) képesség

Helyzetfelismerés  
Felfogóképesség  
Rendszerekben való gondolkodás  
Logikus gondolkodás  
Okok feltárása  
Figyelemmegosztás  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékezésképesség (ismeretmegőrzés)  
Eredményorientáltság  
Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1738-06 Filmgyártás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Összehangolja munkáját a produkció egyéb részlegeivel  
Konzultál a rendezővel, figyelembe veszi annak igényeit  
Az operatőrrel egyeztet a kameraállásokat  
Meghatározza a kellékgényt  
Egyeztet a ruha- és sminkpróbákat  
Egyeztet a díszlet építészettel  
Konzultál a berendezéssel

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szcenika
- A Vizuális eszközök (kosztüm, smink, fénytechnika, vetítés)
- A Auditív eszközök (hangfelvétel, élőzene, hangeffektusok, csend)
- A Térrendezés (térelemek, akadály, rampa, paraván, függöny)
- B Kellékek
- B Játzóhelyek szakmai ismeretei
- B Film, tv
- B Színház szakmai ismeretei
- B Szabadtér szakmai ismeretei
- B Alkalmi rendezvények helyszínei
- B Technikai segítők
- B Világítástechnika
- B Hangtechnika
- A Pirotechnika
- A Filmgyártás-technika
- A Filmkészítés mechanizmusa
- A Részlegek feladatai és kapcsolatuk kaszkádr tevékenységhez
- A Utómunka, vágás, digitális trükkök

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Köznyelvi beszéd-készség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszéd-készség
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
Hallás  
Térlátás  
Önfegyelem  
Fejlesztési képesség, önfelnevelés  
Felelősségtudat  
Stressztolerancia képesség

**Társas kompetenciák:**

Kezdeményező készség  
Konszenzuskészség  
Irányítási készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktuskezelő készség  
Empatikus készség  
Irányíthatóság  
Engedékenységek  
Meggyőző készség  
Motiváló készség  
Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Felfogóképesség  
Rendszerekben való gondolkodás  
Logikus gondolkodás  
Következtetési képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Figyelem-összpontosítás  
Információgyűjtés  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Intenzív munkavégzés  
Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1739-06 Biztonságtechnika**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megismeri és betartja a biztonságtechnikai előírásokat  
Megfelelő gyakorlóhelyet biztosít  
Szakmai oktatót foglalkoztat  
Beszerzi és minősíteti az eszközöket  
Fejlesztíti a szükséges fizikai képességeit, mozgáskultúráját  
Ellenőrzi és karbantartja a rekvizitumokat  
Fellépésre alkalmas állapotban tartja a közeleket  
Rendben, tisztán tartja állatait és azok felszerelését

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megfelelő vízbiztonság
- A Alapvető fegyverismeret és használat
- A Magasból esés technikái
- A Alpintechnika
- A Fegyverhasználat lovon
- A Gépjárműelhagyás szárazon és vízben, változó helyzetekben



- B Játzóhelyek m szakai ismeretei
- B Film, tv
- B Színház
- B Szabadtér
- B Alkalmi rendezvények helyszínei
- B Gyakorlóhelyek m szakai ismeretei
- A Gyalogos elemek
- A Lovas elemek
- A Autós elemek
- A Motoros elemek
- B Világítástechnika
- B Hangtechnika
- B Pirotechnika
- B Autó-, motor
- B Élet- és munkafeltételek
- B Egészséges életmód megteremtése, fenntartása
- A Munka- és balesetvédelem
- A Balesetmegel zés
- A Hibaelhárítás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskéesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Szervez képesség
- Térbeli tájékozódás
- Önfegyelem
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Türelem
- T r képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményez képesség
- Kapcsolatteremt képesség
- Udvariasság
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Visszacsatolási képesség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekint képesség
- Rendszerez képesség
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Intenzív munkavégzés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása
- Általános tanulóképesség
- Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1740-06 Gyalogos kaszkadőr**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Gyalogos kaszkadőr tevékenységet végez

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Kaszkadőr ismeretek
- C Általános elvárások
- A Magas szint mozgáskultúra
- A Megfelel fizikai képességek
- A Mentális képességek
- A Megfelel vízbiztonság
- A Alapvető fegyverismeret és használat
- B Színpadi és kamera előtti mozgás, reagálás
- A Gyalogos ismeretanyag
- B Küzdősportok alapelemei
- A Magasból esés technikái
- B Alapvető színeszi eszközök alkalmazása
- B Külső behatások reagálása
- A Akrobatikus elemek gyakorlata
- A Alpintechnika
- A Kaszkadőr eszközök
- A Gyalogos eszközök
- B Gyakorlókörhelyek műszaki ismeretei
- B Gyalogos elemek gyakorlásához

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Testi erő
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Állóképesség
- Egyensúlyérzékelés
- Térképesség
- Erős fizikum
- Külső megjelenés
- Kockázatvállalás

**Társas kompetenciák:**

- Kommunikációs rugalmasság
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Helyzetfelismerés

Ismeretek helyén való alkalmazása  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1741-06 Lovas kaszkadőr**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Lovas kaszkadőr tevékenységet végez  
Állatot idomít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Kaszkadőr ismeretek
- C Általános elvárások
- A Magas szint mozgáskultúra
- A Megfelel fizikai képességek
- A Mentális képességek
- A Megfelel vízbiztonság
- A Alapvető fegyverismeret és használat
- B Színpadi és kamera előtti mozgás, reagálás
- A Lovas ismeretanyag
- A Lótartási alapismeretek
- A Lovardai munka és szabályok
- A Lovaglás szőrén és nyeregben
- A Ugrómunka lovardában és terepen
- A Fegyverhasználat lovon
- A Lovas akciók
- A Kaszkadőr eszközök
- A Lovas eszközök
- B Gyakorlóhelyek műszaki ismeretei
- A Lovas elemek gyakorlás(á)hoz
- B Állatidomár, -gondozó

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Testi erő
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Állóképesség  
Egyensúlyérzékelés  
Törési képesség  
Erős fizikum  
Külső megjelenés  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság  
Kompromisszumkészség

Konfliktusmegoldó készség  
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenrz képesség)  
Helyzetfelismerés  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1742-06 Motoros kaszkad r**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Motoros kaszkad r tevékenységet végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- 5 Kaszkad r ismeretek
- 3 Általános elvárások
- 5 Magas szint mozgáskultúra
- 5 Megfelel fizikai képességek
- 5 Mentális képességek
- 5 Megfelel vízbiztonság
- 5 Alapvet fegyverismeret és használat
- 5 Színpadi és kamera el tti mozgás, reagálás
- 5 Motoros ismeretanyag
- 5 Alapvet technikai feladatok végrehajtása
- 5 Ügyességi feladatok aszfalton
- 5 Terepmotorozás
- 4 Kombinációs ügyességi gyakorlatok
- 5 Motoros akciók végrehajtása
- 5 Motoros elemek gyakorlásához
- 5 M szakmai ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Testi er
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Kézügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Állóképesség  
Egyensúlyérzékelés  
T r képesség  
Er s fizikum  
Küls megjelenés  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség  
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1743-06 Autós kaszkadőr**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Autós kaszkadőr tevékenységet végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Kaszkadőr ismeretek
- C Általános elvárások
- A Magas szintű mozgáskultúra
- A Megfelelő fizikai képességek
- A Mentális képességek
- A Megfelelő vízbiztonság
- A Alapvető fegyverismeret és használat
- A Színpadi és kamera előtti mozgás, reagálás
- A Autós ismeretanyag
- A Kezelési és vezetési alapismeretek különböző típusokon
- A Kombinációs vezetési gyakorlatok kitöltött pályán
- A Autós akciók végrehajtása különböző típusokon
- A Gépjármű elhagyás szárazon és vízben, változó helyzetekben
- B Autós eszközök
- B Műszaki ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Állóképesség  
Egyensúlyérzékelés  
Térképességi képesség  
Erő fizikum  
Külső megjelenés  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kommunikációs rugalmasság  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség  
Visszacsatolási készség

Módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1744-06 Általános kaszkadorszakért**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Új elemeket tanul  
Betanítja a produkció egyes elemeit  
Aktualizálja az elemek sorrendjét, tudását  
Alkalmazkodik a helyi viszonyokhoz  
Szükség esetén módosítja az eszközöket  
Összehangolja a produkcióban résztvevők tevékenységét  
Összehangolja tevékenységét partnereivel  
Kiválasztja a zenét  
Koreográfiát készít és tanul be  
Koreográfiát tanít be  
Kosztümöt készített  
Próbálja a kosztümöket  
A kosztümöket a körülményekhez igazítja  
Szakemberek véleménye szerint módosítja a produkciót  
Próbákon vesz részt  
Előadásokon, felvételeken vesz részt és vezet le  
Filmben, tv-ben, nyilvános produkcióban lép fel  
Kaszkadóri produkciót mutat be  
Színészi feladatokat lát el  
Különböző szakágakból kombinált produkciót mutat be  
Az elemeket rendszeresen gyakorolja  
Edzettségi állapotát megőrzi  
Koreográfiákat gyakorolja  
Kapcsolatot tart az egyéb részlegekkel  
Szállítóeszközről gondoskodik  
Gondoskodik a résztvevők elhelyezéséről, ellátásáról  
Gondoskodik állatai ellátásáról elhelyezéséről  
Gondoskodik rekvizitumai tárolásáról  
Megszervezi a produkció helyszínére történő utazást  
A helyszínek előkészítését folyamatosan figyelemmel kíséri  
Informálódik a helyi viszonyokról, az adott ország kultúrájáról  
Részt vesz a produkció helyszínének előkészítésében  
Egészséges életmódot folytat  
Érdekvédelmet gyakorol  
Jó hangulatot, egészséges munkamorált tart fent

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Kaszkadóri ismeretek
- A Magas szintű mozgáskultúra
- A Megfelelő fizikai képességek
- A Mentális képességek
- A Megfelelő vízbiztonság
- A Alapvető fegyverismeret és használat
- A Színpadi és kamera előtti mozgás, reagálás
- A Munkamegosztás az kaszkadóri életfeltételek megteremtésében

- B Élet- és munkafeltételek
- B Egészséges életmód megteremtése, fenntartása
- C Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátása
- B Felszerelések és eszközök tárolása, szállítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 2 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése
- 2 "A" rajz olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézi és l fegyverek kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Precizitás
- Önfegyelem
- Döntésképesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Állóképesség
- Egyensúlyérzékelés
- Türelem
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Tudásképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Stressztűrési képesség
- Tapintás
- Erő fizikum

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményezői készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Kompromisszumkészség
- Udvariasság
- Konfliktusmegoldó készség
- Konfliktuskerülő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság

Tolerancia  
 Engedékenység  
 Meggy z készség  
 Motiváló készség  
 Segít készség  
 Küls megjelenés

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
 Rendszerez képesség  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, el vigyázatosság  
 Kontroll (ellen rz képesség)  
 Helyzetfelismerés  
 Felfogóképesség  
 Tervezés  
 Nyitott hozzáállás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Értékelés  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Kritikus gondolkodás  
 Okok feltárása  
 Intenzív munkavégzés  
 Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
 Általános tanulóképesség  
 Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)

<b>Az 52 212 01 0000 00 00 azonosító számú, Kaszkad r szakért megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1736-06	Gazdálkodás, vállalkozás
1737-06	Kaszkad r szakért i feladatok
1738-06	Filmgyártás
1739-06	Biztonságtechnika
1740-06	Gyalogos kaszkad r
1741-06	Lovas kaszkad r
1742-06	Motoros kaszkad r
1743-06	Autós kaszkad r
1744-06	Általános kaszkad r szakért

<b>Az 52 212 01 0100 33 01 azonosító számú, Kaszkad r megnevezés rész-szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1736-06	Gazdálkodás, vállalkozás
1738-06	Filmgyártás
1739-06	Biztonságtechnika
1740-06	Gyalogos kaszkad r
1741-06	Lovas kaszkad r
1742-06	Motoros kaszkad r
1743-06	Autós kaszkad r

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A 2. vizsgarész megkezdésének feltétele záródolgozat – választott forgatókönyv vagy tetsz leges akcióterv – készítése



## **2. A szakmai vizsga részei:**

### **1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1736-06 Gazdálkodás, vállalkozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogi, gazdálkodási és marketingismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1737-06 Kaszkadőr szakértői feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A záródolgozat ismertetése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1738-06 Filmgyártás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmgyártás alapjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1739-06 Biztonságtechnika**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A biztonságtechnika alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1740-06 Gyalogos kaszkadőr**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gyalogos mozgásanyag bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1741-06 Lovas kaszkad r**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Lovas mozgás- és ismeretanyag alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1742-06 Motoros kaszkad r**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Motoros ismeretanyag alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1743-06 Autós kaszkad r**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Autós ismeretanyag alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1744-06 Általános kaszkad r szakért**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kaszkad r munka- és életfeltételek ismeretanyagának bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 212 01 0000 00 00 azonosító számú, Kaszkad r szakért megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 10
- 2. vizsgarész: 10
- 3. vizsgarész: 10
- 4. vizsgarész: 10
- 5. vizsgarész: 10
- 6. vizsgarész: 10
- 7. vizsgarész: 10
- 8. vizsgarész: 10
- 9. vizsgarész: 20

Az 52 212 01 0100 33 01 azonosító számú, Kaszkad r megnevezés részzakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 10
- 3. vizsgarész: 15
- 4. vizsgarész: 15
- 5. vizsgarész: 15
- 6. vizsgarész: 15
- 7. vizsgarész: 15
- 8. vizsgarész: 15

Az 52 212 01 0000 00 00 azonosító számú, Kaszkad r szakért megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 212 01 0100 33 01 azonosító számú, Kaszkad r megnevezés részzakképesítéssel rendelkezik

- 2. vizsgarész: 40
- 9. vizsgarész: 60

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kaszkad r szakért	Kaszkad r
Akrobatikus ugró- és dobóeszközök	X	X
Egészségügyi és biztonságtechnikai eszközök	X	X
Pirotechnikai eszközök	X	X
Speciális járművek és kiegészítők	X	X
Emel és hajító szerkezetek	X	X
Számítástechnikai és kommunikációs eszközök	X	X
Egyéni védőfelszerelés	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Független Magyar Kaszkadőrök Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 24. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KERAMIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 10 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Keramikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosító szám:	54 211 10 0100 33 01
		Megnevezés:	Kerámiakészít

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Keramikus	2 év, 5 év	3600

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Keramikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditok mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Kerámiakészít**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: tizedik évfolyam elvégzésével tanúsított iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 2000

3. Elmélet aránya: 20%

4. Gyakorlat aránya: 80%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

A keramikus olyan, fejlett formakultúrával, rajzi és plasztikai ismeretekkel valamint kerámiatechnikai tudással rendelkező szakember, aki igényesen valósítja meg a kerámia különböző területein adódó szakmai és szaksztétikai feladatokat

Önállóan elkészíti a kerámia szakmai feladatok terveit, majd a tervek alapján a kívánt szinten különféle alapanyagokból kivitelezzi az adott kerámiatárgyakat, alkalmazva az elsajátított elméleti és gyakorlati ismereteket

Ismeri és használja a kor követelményeinek megfelelő technológiákat a kézm ves, a gyári és autonóm kerámia területen és figyelembe veszi ezek szemléleti valamint szakmai elvárásait

Tudása alapján vállalkozóként, önálló kerámia tervezési és gyakorlati munkát végezhet, illetve tanulmányait a különböző m vészeti egyetemeken folytathatja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B rm ves

54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különbéle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása

- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabaddézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja a vevőkörét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekre vonatkozó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményezői készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Problémaelemzés, – feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeri lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegtetés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlő rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképeség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés-, feltárás
- Tervezési készség



**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0999-06 Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felhasználja szakmai el képeit a terv kialakításához  
Különböféle agyag- és porcelánmasszákat, mázakat beszerz  
Önt masszát bekever, átsz r  
Színez anyagokat, festéket el készít, kimér, korongos masszát meggyúr  
Mázat el készít, átsz r  
Egyéb segédanyagokat kiválaszt, beszerz  
Az alapanyagok hulladékait újra feldolgozza  
El készíti a gépeket, berendezéseket, kéziszerszámokat  
Elkészíti a gipsz sokszorosító formákat  
Szárítja, összeállítja a gipszformákat  
Átvizsgálja, kitakarítja, javíttatja a kemencé(ke)t

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az agyagm vesség kialakulásának története, a porcelán felfedezése és gyártástörténete
- C A különböző korok és kultúrák kerámia-porcelán m vészete
- C Az európai kerámia-porcelán története és fejl dése
- C A kínai és japán porcelán jellegzetességei
- C A magyar népi kerámia nagy tájegységeire jellemz stílus- és formajegyek
- C A magyar porcelángyarak története – jellemz sílus- és formajegyei
- B A XX. századi és kortárs kerámia-porcelán m vészet
- B A forma és funkció összhangjának megjelenése a tárgyakban
- B Tárgytervezési – formálási feladatokhoz kapcsolódó elméleti ismeretek
- B A tárgyak metszeti, pontos méretezés m helyrajzainak készítése
- B A tárgytervezés gondolati- és munkafázisai
- B A kerámia- porcelángyártás m fajai
- B A dekoráció el tanulmányai, a motívumrajzolás hagyományos és számítógépes módszerei
- B Az ornamentális festés és díszítmények jellegzetességei
- A Különböz rendeltetés gipszformák készítési módjai
- D A kerámia területén használatos fizikai és kémiai alapfogalmak
- D Földtani és ásványtani alapismeretek
- D A kerámia- porcelánipar nyersanyagai, csoportosítása, f bb tulajdonságai
- D Plasztikus-, önt -, présmasszák elkészítésének módja
- C Kerámiaipari és t zvédelmi szabályok, el írások
- C A anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehet ségei a tárgyformálásban
- A Öntési eljárások
- C Az anyaghasználat megválasztásának szempontjai
- A Kerámia- porcelán gyártástechnológia
- B A kerámiaipar nyersanyagai, csoportosítása, f bb tulajdonságai
- B A mázak fogalma, szerepe, összetétele, nyersanyagai, fajtái, tulajdonságai
- B A k edény- és porcelánmasszák fajtái, összetétele, tulajdonságai
- B Az égetés céljának, folyamatának és technológiájának kiválasztása
- B Plasztikus-, önt -, présmasszák el készítésének módja
- B Engóbok (színezett agyagmasszák) alapanyagai, fajtái, összeállítási módja
- B Seger-képlettel kifejezett máz-számítások
- B Az égetési segédeszközök fajtái
- B Máz alatti és máz feletti kerámiafestékek alapanyagai, (fénoxidok – színtestek) fajtái
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések a technológiai el írások
- A A gépi korongolás technológiája

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Labortechnikai eszközök használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Tapintás
- Szorgalom, igyekezet
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Eredményorientáltság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Kontroll (ellenőrzési) képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1001-06 Kerámia tárgykészítés és égetés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Gépi rá-, és bekorongolással sokszorosít
- Agygmasszát formába présel
- Nyers kerámia tárgyat gipszformába öntéssel állít el
- Elektromos, vagy lábhajtású korongon tárgyat készít
- Agyaglapokból edényt, plasztikát épít
- Reliefet, plasztikát mintáz
- Nyers kerámiatárgyat összeilleszt, ragaszt
- Nyers kerámiatárgyat retusál
- A korongolt nyers tárgyat készre faragja, esztergálja
- Nyers kerámia tárgyat engóval bevon
- Nyers kerámiatárgyat szárít
- Félkész kerámia tárgyat öntéssel mázaz
- Félkész kerámia tárgyat mázzal befúj
- Kerámia tárgyat zsengél
- Mázaz égetést végez
- Plasztikus díszítéssel látja el a nyers kerámia tárgyat
- Síkdíszítést alkalmaz nyers vagy félkész tárgyon
- Esetenként dekorégetést végez
- Kijavítja a mázhibákat, utómunkálatokat végez a kész tárgyon
- Szükség esetén újraégeti a kerámia tárgyat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A kerámia tárgyformálás szakmai fogásai
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések és technológiai eljárások
- A A kerámia tárgyformálás alapvetései, gyakorlati fogásai
- A A kézi- és gépi korongolás módjai, fogásai
- A A gépi korongolás technológiája
- A Öntési eljárások
- B Dombormű, szobor és plasztika készítmény készítésének folyamata

- B Konkrét feladat önálló, térbeni elképzelése, rekonstruálása
- B Máz alatti és máz feletti kerámiafestékek alapanyagai, (fémoxidok – színtestek) fajtái
- B A szárítás folyamatának megtervezése
- B A célnak megfelelő mázazási m veletek
- B Az égetés céljának, folyamatának, technológiájának kiválasztása
- B Az égetési segédeszközök fajtái
- A Az éget kemencék használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Mennyiségérzék
- 4 Térérzékelés
- 4 Kerámia kéziszerszámok használata
- 3 Labortechnikai eszközök
- 3 Kerámia gépek használata

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Türelmesség
- Tapintás
- Állóképesség
- Monotónia-t rés
- Önállóság
- Fejld képesség, önfeljesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Térlátás
- Ers fizikum

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Tervezési képesség
- Figyelemösszpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Nyitott hozzáállás
- Következtetési képesség
- Módszeres munkavégzés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- A környezet tisztántartása
- Értékelés
- Problémaelemzés, feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

<b>Az 54 211 10 0000 00 00 azonosító számú, Keramikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>Azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0999-06	Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata
1001-06	Kerámia tárgykészítés és égetés

Az 54 211 10 0100 33 01 azonosító számú, Kerámiakészít megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0999-06	Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata
1001-06	Kerámia tárgykészítés és égetés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele: kerámia vizsgamunka készítése, a képzési intézmény által megadott témakörökben. A vizsgamunka kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0999-06 Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kerámia és a porcelán szakmatörténet. Alapanyagok jellemzői, a különböző technikák és technológiák alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1001-06 Kerámia tárgykészítés és égetés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 10 0000 00 00 azonosító számú, Keramikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	15
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	40

Az 54 211 10 0100 33 01 azonosító számú, Kerámiakészít megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	30
5. vizsgarész:	50

Az 54 211 10 0000 00 00 azonosító számú, Keramikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 211 10 0100 33 01 azonosító számú, Kerámiakészít megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész:	50
3. vizsgarész:	50

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

-

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Keramikus	Kerámiakészít
Korong (láb-, gépi, kézi korongok)	X	X
Kemence (fatüzelés , elektromos, gáz-, olajf és )	X	X
Kemence tartozékok	X	X
H fokmér -, szabályozó m szer	X	X
Szárítóberendezés vagy szárítópalc	X	X
Mázsóró pisztoly	X	X
Golyósmalom	X	X
Kisgépek	X	X
Munkaasztalok	X	X
Kéziszerszámok	X	X
Mér eszközök	X	X
Gipszm hely-felszerelések, gipszformák	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít lapra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 25. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KLASSZIKUS ZENÉSZ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 04
2. A szakképesítés megnevezése: Klasszikus zenész
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 212 04 0010 54 01
		Megnevezés:	Hangkultúra szak
		Azonosítószám:	54 212 04 0010 54 02
		Megnevezés:	Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével)
		Azonosítószám:	54 212 04 0010 54 03
		Megnevezés:	Magánénekes
		Azonosítószám:	54 212 04 0010 54 04
		Megnevezés:	Zeneelmélet-szolfézs szak
		Azonosítószám:	54 212 04 0010 54 05
		Megnevezés:	Zeneszerzés szak

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Klasszikus zenész	3 év, 5 év	3300

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** **Hangkultúra szak**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltsége: –

Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével)**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Magánénekes**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek



Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Zeneelmélet-szolfézs szak**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Zeneszerzés szak**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 2 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### Hangszerek jegyzéke:

#### Hangszeres szak

furulya-blockflöte, fuvola, oboa, klarinét, fagott, kürt, trombita, harsona, tuba, szaxofon, ütőhangszer, hárfa, gitár, cimbalom, csembaló, zongora, orgona, harmonika, hegedő, mélyhegedő, gordonka, gordon

## III. MUNKATERÜLET

### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészi foglalkozások

### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A klasszikus zenész képzettségű muzikus mint szólólista, zenei együttesek képzett tagja, zongorakísérő lehet közre kisebb vagy nagyobb közösségek zenei életében. Végezhet zeneszerzői feladatokat, feldolgozásokat, átíratokat, hangszereléseket, hangfelvételeket készíthet. A közömmel és a terén betölthető műsorszerkesztői, zenei műsorvezetői, ügyműködési munkakörök.

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 212 02	Egyházzene
54 212 03	Jazz-zene
54 212 05	Népzene
31 212 01	Szórakoztató zenészművészet II.

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1436-06 Zenészművészet alapmodul**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Elsajátítja az alapvető zenei ismereteket  
Zeneileg művelni hallását  
Kifejleszti belső hallását  
Használja a relatív és az abszolút rendszert  
Egy-, illetve többszólamú hallás után dallamokat lejegyez, memorizál  
Lapról énekel különböző kulcsokban  
Lapról énekel önmagát zongorán kísérvé  
Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra és a tiszta intonációra  
Felismeri a harmóniakat, az összhangzattal szabályait tisztában van  
Diktálás után mintapéldákat, szekvenciákat, akkordfolyózatokat játszik, illetve lejegyez  
Akkordok jelöléseit helyesen alkalmazza

A zeneműveket harmóniaiilag elemzi  
 A zeneműveket formailag elemzi  
 Értelmezi a notációt, és azokat helyesen alkalmazza  
 Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, eladási jeleket, utasításokat  
 Zeneművet ad el  
 Többszólamú műeladásában vesz részt  
 Memorizál  
 Különböző stílusokban improvizál  
 Tájékozódik a zenei történelmi korszakokban  
 Jól tájékozódik a különböző stílusokban, műfajokban  
 Hallás után felismeri egy-egy zeneműjellegzetes részletét  
 Zenei történelmi ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Tájékozódik a különböző népek zenéjében  
 Népdalt elemez  
 Népzenei ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Beszerzi a szükséges kottákat, szakkönyveket, hangzó anyagokat (CD, DVD, stb.)  
 Zenét hallgat (koncert, média, egyéb hanghordozók)  
 Szakirodalmat olvas, háttérkutatásokat végez a zeneművekkel kapcsolatban  
 Szakmai konzultációt kér, véleményt gyűjt  
 Beszerzi és fejleszti hangszerparkját, eszközeit  
 Felkészül a felvételre  
 Marketing- és PR-tevékenységet végez(tet)  
 Referenciaanyagot készít(tet) (CD, DVD, fotó, prospektus, honlap, stb.)  
 Menedzseli saját produkcióját, zeneművet, együttesét  
 Pályázatokat ír, üzleti tevékenységet folytat (fenntartási költségek, bevétel)  
 Külföldi kapcsolatokat alakít ki, idegen nyelven kommunikálva  
 A civil szférában szolgálatot lát el (pl. jótékonyági koncert)

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megbízható zenei hallás
- A Fejlett zenei képzet és memória
- A Tiszta intonáció
- A Zeneírási és -olvasási képesség
- A Hallás utáni lejegyzés
- A Lapról éneklés
- A Skála- és hangköztan
- A Ritmusképletek
- A Transzponálás
- A Chivettázás
- A Harmóniahallás
- A Akkordelmélet, akkordfésés, szekvenciák
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Harmonizálás
- A A zeneművek formai sajátosságainak felismerése, értelmezése
- A A klasszikus zenei történelmi korszakaira jellemző stílusjegyek, műfaji sajátosságok
- A A legjelentősebb zeneszerzők életműve
- A A műfaj hangszeres, illetve énekes irodalma
- A Zenehallgatás, -felismerés
- A Műelemzés
- A A magyar népzene története
- B Népzenei elemzés
- A Népdalok éneklése
- B Népi hangszerek
- A Magyar néphagyomány
- A Az alapvető zenei szakkifejezések
- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező eladása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos eladás
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempótartás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

Személyes kompetenciák:

- Hallás
- Terhelhetőség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Szorgalom, igyekezet
- Megbízhatóság
- Önfegyelem
- Türelem
- Stressztűrőképesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Pontosság
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtőkészség
- Empatikus készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Tolerancia
- Kompromisszumkészség
- Kezdeményező készség
- Motiválhatóság
- Motiváló készség
- Irányíthatóság
- Irányítási készség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Rendszerezőképesség
- Felfogóképesség
- Áttekintőképesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Általános tanulóképesség
- Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
- Információgyűjtés
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- Tervezési képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Eredményorientáltság
- Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1480-06 Hangfelvételek készítése, hangkultúra**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Partitúrát olvas
- Tisztában van a digitális technika elméleti hátterével
- Tisztában van a hangarchiválás technikai és adminisztratív hátterével
- Hangstúdiók felépítését, berendezését tanulmányozza

Biztosan tájékozódik a hanghordozók között  
Tájékozódik a hangkultúra történetében  
Ismeretei vannak az alapvető esztétikai kategóriákról  
A hangfelvételeket megszervezi és a gyakorlatban lebonyolítja  
Ismereteit a stúdióban zajló tevékenységekre a gyakorlatban felhasználja  
Tanulmányozza az akusztikai teret és megtervezi a felvételhez szükséges berendezések elhelyezését  
Elvégzi a stúdiómunka előkészítő-szervező tevékenységét  
Ismeri és alkalmazza a zenei felvételekhez szükséges technikai eszközöket, berendezéseket  
Elhelyezi és felszereli a felvételhez szükséges mikrofonokat, berendezéseket  
Elvégzi a kábelezést  
Beállítja a felvétel paramétereit, felkészül a keverésre  
A felvétel során instrukciókkal segíti az előadó(ka)t  
Biztosan meghallja a hangfelvételi hibákat és a hibák okait behatárolja  
Elvégzi a hangfelvételek összehasonlító elemzését  
A zeneművekről készített felvételeket esztétikailag értékeli  
Előkészíti és lebonyolítja az utómunkákat  
A stúdiótechnikát karbantartja, folyamatosan fejleszti  
A jogszabályban előírt biztonsági vizsgálatokat elvégzi, elvégezteti  
Ismeri a zenei mozgókép-kultúra lehetőségeit, kifejezési formáit  
Tájékozódik a mozgóképkultúra történetében  
Értékeli a kép és a hang kapcsolatát  
Tanulmányozza a zenei ismeretterjesztés képi lehetőségeit  
Járatos a zenei újságírás és -szerkesztés szabályaiban  
Számítástechnikai ismereteit alkalmazza a felvétel során  
Szövegszerkesztő programot kezel  
Használja az internet szolgáltatásait

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Interpretációk esztétikai összehasonlítása
- A Akusztikai ismeretek
- A Hang-, illetve képfelvétel
- C Műszaki ismeretek
- C Stúdiótechnikai ismeretek
- A Számítástechnikai ismeretek
- A Zenei szerkesztő programok
- C Munkavédelmi ismeretek
- A Angol szakmai nyelv

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Számítógéphasználat
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Elektronikus berendezések kezelése
- 5 Stúdióberendezések kezelése

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs készség
- Udvariasság
- Konszenzuskészség
- Segítő készség

Módszerkompetenciák:

- Körütekintés, elővigyázatosság
- A környezet tisztántartása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1481-06 Hangszeres zenélés****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Hangszerét természetesen, oldottan, ökonomikusan kezeli  
Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és el adói készségekkel ad el  
A zenét szép, kifejező, hangon szólaltatja meg  
Tisztán intonál  
A műveket helyes tempóban, pontos ritmusban, szólaltatja meg  
Az el adásra kerülő műveket stílusosan, művészi és érzelmileg kifejezően adja el  
Képes hosszú távon koncentrálni  
Klasszikus zenét lapról olvas  
A klasszikus zeneművet alkalmanként más hangnembe transzponálja  
Alkalmanként improvizál  
Zongorakíséretes próbán vesz részt  
Információkat gyűjt a hangszerekről és áraikról  
Hangszerét és annak szerkezetét behatóan tanulmányozza  
Szükség szerint hangolást végez  
A tároláshoz, karbantartáshoz szükséges eszközöket beszerzi, folyamatosan pótolja  
Szükség szerint tisztítást, apró javításokat végez  
Kapcsolatot tart a hangszerjavító, hangoló szakemberekkel, a hangszerpiac résztvevőivel  
Kiválasztja a zeneműve(ke)t (műsor összeállítás), műfajának megfelelő repertoárt gyűjt  
Megteremti a gyakorlás, a próbálás megfelelő körülményeit  
A zeneműve(ke)t folyamatosan gyakorolja (egyéni munka), el adásszerűen próbálja  
Zeneműve(ke)t próbál (csoportos munka)  
A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)  
Tanulmányozza az akusztikai teret  
Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereiről, megtervezi a hangszerek elhelyezését  
Átbeszéli a műsorprogramot a technikai személyzettel  
Ellenőrzi a technikai, akusztikai és látványbeállításokat  
Bemelegíti az el adáshoz (bejártssza magát, hangol, stb.)  
Részlet vesz a felvételi próbán, szükség esetén javítópróbán  
A hangversenyen stílusosan interpretálja a zeneműveket  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
Hangszeres együttest vezet  
Zenei kíséretet ad  
A zenei felvétel létrehozására felkészül  
A felvételhez helyszínt, stúdiót választ  
Igényelt mennyiségben feljuttatja a zeneműve(ke)t  
Végrehajtja a zenei rendezési utasításait  
Szövegszerkesztő programot kezel  
Használja az internet szolgáltatásait

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Magas szintű technikai felkészültség
- A Dinamikailag árnyalt hang, érzelmileg átélt el adás
- A Ritmikailag pontos, stílusos el adás
- A Művészi kifejezőmód
- A A repertoár nagy részének kotta nélküli bemutatása
- A El adói készség
- A El adóművészi gyakorlat
- A Saját hangszerének, műfajának irodalma
- A Hangszerismeret
- A Kamarazenei gyakorlat
- A Kiszenezári gyakorlat
- A Nagyzenekari gyakorlat
- A Énekkari gyakorlat
- A Idegen nyelvek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Hangszeres készség
- 5 Manuális készség
- 5 Hangképzési készség
- 5 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 El adói készség
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Akusztikus hangszer kezelése

Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Állóképesség

Társas kompetenciák:

- Meggy z készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1482-06 Éneklés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és el adói készségekkel ad el
- Az énekléshez szükséges módon helyesen lélegezik
- A zenét szép, kifejez , hangon szólaltatja meg
- Tisztán intonál
- A m veket helyes tempóban, pontos ritmusban, szólaltatja meg
- Az el adásra kerül m veket stílush en, m vészileg és érzelmileg kifejez en adja el
- Érthet szövegmondással énekel
- Anatómiai és fiziológiai ismereteit alkalmazza az éneklés során
- Fonetikai alapismereteit alkalmazza az éneklés során
- Beszédtechnikai gyakorlatokat végez
- Klasszikus zenét lapról olvas
- Képes hosszú távon koncentrálni
- Ügyel hangjának egészségére
- Kis létszámú (2-8) együttesben énekel
- Zongorakíséretes próbán vesz részt
- Elsajátítja a színpadi ének- és mozgáskultúrát
- Az el adott m nek megfelel színpadi technikát alkalmaz
- Verses és prózai m veket ad el
- Olasz nyelven is énekel
- Kiválasztja a zenem ve(ke)t (m sorösszeállítás), m fájának megfelel repertoárt gy jt
- Megteremti a gyakorlás, a próbálás megfelel körülményeit
- A zenem ve(ke)t folyamatosan gyakorolja (egyéni munka), el adásszer en próbálja
- Zenem ve(ke)t próbál (csoportos munka)
- A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)
- Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereir l
- Átbeszéli a m sorprogramot a technikai személyzettel
- Bemelegít az el adáshoz
- Részt vesz a f próbán, szükség esetén javítópróbán
- A hangversenyen stílusosan interpretálja a zenem veket
- Végrehajtja a megtervezett koreográfiát
- A zenei felvétel létrehozására felkészül
- A felvételhez helyszínt, stúdiót választ
- Igényelt mennyiségben feljuttatja a zenem ve(ke)t
- Végrehajtja a zenei rendez utasításait

## **Tulajdonságprofil:**

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Magas szint technikai felkészültség
- A El adói készség
- A M vészi kifejezésmód
- A Dinamikailag árnyalt hang, érzelmileg átélt el adás
- A Természetes, oldott éneklés
- A Dinamikailag árnyalt, kifejező, egyéni jelleg hangképzés
- A Ritmikailag pontos, stílusos el adás
- A Természetes, oldott színpadi mozgás
- A A repertoár nagy részének kotta nélküli bemutatása
- A A dal- és operairodalom
- A Hangegésztan
- A Énekkari gyakorlat
- A Beszédgyakorlat
- A Idegen nyelvek
- A Olasz nyelv

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Énekhangképzési készség
- 5 Beszédhangképzési, kiejtési készség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 El adói készség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

### Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Erős fizikum
- Állóképesség

### Társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Kommunikációs készség

### Módszerkompetenciák:

- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1483-06 Zeneelméleti tevékenységek gyakorlása**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- Zeneelméleti felkészültségét a gyakorlatban is hasznosítja
- Klasszikus zenét lapról olvas
- Partitúrát olvas
- A klasszikus zeneművet más hangnembe transzponálja
- Négyszólamú akkordsorokat hallás után lejegyez
- Akkordfűzéseket játszik számozott basszusról
- Önállóan zeneműveket elemez
- Értelmezi a főbb zenei elemek kölcsönhatásait
- Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és el adói készségekkel ad el, vezényel
- A zenét szép, kifejező, hangon szólaltatja meg
- Az énekléshez szükséges módon helyesen lélegezik
- Tisztán intonál
- A műveket helyes tempóban, pontos ritmusban szólaltatja meg, vezényli
- Az el adásra kerülő műveket stílusosan, művészi és érzelmileg kifejezően adja el, vezényli
- Ügyel hangjának egészségére
- Anatómiai és fiziológiai ismereteit alkalmazza az éneklés során
- Beszédtechnikai gyakorlatokat végez
- Szép, érthető szövegmondással énekel



Idegen nyelven énekel  
 Képes hosszú távon koncentrálni  
 Kiválasztja a zeneműve(ke)t (m. sorösszeállítás), m. fájának megfelelő repertoárt gy. jt.  
 Megteremti a gyakorlás, a próbálás megfelelő körülményeit  
 Zeneműve(ke)t próbál (csoportos munka)  
 A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)  
 Tanulmányozza az akusztikai teret  
 Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereiről  
 Átbeszéli a m. sorprogramot a technikai személyzettel  
 Bemelegít az előadáshoz  
 Részt vesz a f. próbán, szükség esetén javítópróbán  
 A hangversenyen stílusosan interpretálja, vezényli a zeneműveket  
 Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
 Vokális együttest vezet, vezényel  
 Zenei kíséretet ad  
 Zongorán, esetleg egyéb hangszereken játszik  
 A zenei felvétel létrehozására felkészül  
 A felvételhez helyszínt, stúdiót választ  
 Igényelt mennyiségben feljuttatja a zeneműve(ke)t  
 Végrehajtja a zenei rendezési utasításait

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Magas szintű technikai felkészültség
- A Előadási készség
- A Művészi kifejezőmód
- A Dinamikailag árnyalt hang, érzelmileg átélt előadás
- A Természetes, oldott éneklés
- A Dinamikailag árnyalt, kifejező, egyéni jellegű hangképzés
- A Ritmikailag pontos, stílusos előadás
- B Négyzólamú szerkesztés
- A Ellenpont
- B Számozott basszusjáték (continuo)
- A Hangképzés
- A Hangegésztan
- A Beszédgyakorlat
- A Kórusvezetési gyakorlat
- A Énekkari gyakorlat
- A Idegen nyelvek
- C Olasz nyelv

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Hangszeres (zongora) készség
- 5 Manuális készség
- 5 Énekhangképzési készség
- 5 Beszédhangképzési, kiejtési készség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Előadási készség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Állóképesség
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1484-06 Zeneszerzés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Zeneelméleti felkészültségét a gyakorlatban is hasznosítja  
Biztosan uralja a klasszikus összhangzattant, és alkalmazza a számozott basszus technikáját  
Elemzi a XX. sz.-i zene akkord- és hangzástípusait  
Négyszólamú akkordsorokat hallás után lejegyez  
Akkordf zéseket játszik számozott basszusról  
Barokk zenei stílusgyakorlatokat készít  
Korált harmonizál J. S. Bach stílusában  
A klasszikus zenem vet más hangnembe transzponálja  
A klasszikus zene különböz stílusaiban improvizál  
Klasszikus zenét lapról olvas  
Partitúrát olvas  
Ismeri és alkalmazza a transzponáló hangszerek kotta-lejegyzését  
Önálló m veket komponál  
Járatos az akusztikus hangszerek sajátosságaiban  
Járatos az elektroakusztikus hangszerek sajátosságaiban  
Kottairáshoz zenei szerkeszt programokat használ  
Komputer vagy elektronikus hangszer segítségével komponál  
Zenem veket hangszerel, harmonizál  
Átiratokat készít  
Partitúrát és szólamkottákat készít, korrektúráz  
Klasszikus zenei stílusgyakorlatokat készít  
Népdalfeldolgozásokat készít  
Zongorán, esetleg egyéb hangszereken játszik  
Megtervezi a felvétel anyagát  
A felvételhez helyszínt, stúdiót választ  
A zenei felvétel létrehozására felkészül

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Négyszólamú szerkesztés
- A Ellenpont
- A Számozott basszusjáték (continuo)
- A Partitúrajáték
- A A XX. századi és kortárs zene irodalma
- A Stílusgyakorlatok
- A Hangszerelés
- A Hangszerismeret
- C Énekkari gyakorlat
- B Hangszeres gyakorlat
- B Számítástechnikai alapismeretek
- A Zenei szerkeszt programok
- A Idegen nyelvek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Hangszeres (zongora) készség
- 5 Manuális készség
- 5 Énekhangképzési készség
- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Állóképesség  
Térlátás  
Fejld képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Kommunikációs készség

Meggy z készség

Módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

<b>Az 54 212 04 0010 54 01 azonosító számú, Hangkultúra szak megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1480-06	Hangfelvételek készítése, hangkultúra

<b>Az 54 212 04 0010 54 02 azonosító számú, Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1481-06	Hangszeres zenélés

<b>Az 54 212 04 0010 54 03 azonosító számú, Magánénekes megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1482-06	Éneklés

<b>Az 54 212 04 0010 54 04 azonosító számú, Zeneelmélet-szolfézs szak megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1483-06	Zeneelméleti tevékenységek gyakorlása

<b>Az 54 212 04 0010 54 05 azonosító számú, Zeneszerzés szak megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1484-06	Zeneszerzés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A Zenész alapmodul vizsgájának időpontja (1. vizsgarész) az elágazások vizsgáival megegyezik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1436-06 Zenész alapmodul**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id 15 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	80%
2. feladat	20%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1480-06 Hangfelvételek készítése, hangkultúra**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Hangfelvételi m elemzés, szolfézs, zeneelmélet

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hangkultúra, szolfézs, zeneelmélet

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id 15 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Stúdiótechnikai gyakorlat, partitúraismeret, zongora

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	35%
2. feladat	15%
3. feladat	50%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1481-06 Hangszeres zenélés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id 15 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hangszeres f tárgy, zongora

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### 1482-06 Éneklés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Énekes fű tárgy, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

##### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

#### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### 1483-06 Zeneelméleti tevékenységek gyakorlása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Partitúraismeret, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

##### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

#### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### 1484-06 Zeneszerzés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Partitúraismeret, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 04 0010 54 01 azonosító számú, Hangkultúra szak megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
2. vizsgarész:	55

Az 54 212 04 0010 54 02 azonosító számú, Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
3. vizsgarész:	55

Az 54 212 04 0010 54 03 azonosító számú, Magánénekes megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
4 vizsgarész:	55

Az 54 212 04 0010 54 04 azonosító számú, Zeneelmélet-szolfézs szak megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
5. vizsgarész:	55

Az 54 212 04 0010 54 05 azonosító számú, Zeneszerzés szak megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	45
6. vizsgarész:	55

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hangkultúra szak	Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével)	Magánénekes	Zeneelmélet-szolfézs szak	Zeneszerzés szak
Hangversenyterem	X	X	X	X	X
Próbaterem	X	X	X	X	
Gyakorlóterem	X	X	X	X	
Audioberendezések	X	X	X	X	X
Videoberendezés	X	X	X	X	X
Hangtechnikai eszközök, berendezések	X	X	X	X	X
Hangszerek		X			X
Hangszerraktár		X			X
Hangszertokok		X			X
Metronóm	X	X	X	X	X
Zongora vagy pianínó	X		X	X	X
Kottatartó		X	X	X	

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2 x 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 26. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KOMMUNIKÁTOR  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 213 01
2. A szakképesítés megnevezése: Kommunikátor

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	55 213 01 0010 55 01
		Megnevezés:	Idegennyelvi kommunikátor
		Azonosítószám:	55 213 01 0010 55 02
		Megnevezés:	Intézményi kommunikátor
		Azonosítószám:	55 213 01 0010 55 03
		Megnevezés:	Sajtótechnikus
		Azonosítószám:	55 213 01 0010 55 04
		Megnevezés:	Sportkommunikátor

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3622

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kommunikátor	2	-

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Idegennyelvi kommunikátor**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: B2 szintnek megfelelő nyelvtudás

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Elírt gyakorlat: –

Elérhető kreditok mennyisége: 120

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Intézményi kommunikátor**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –



Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): - Id tartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Sajtótechnikus**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): - Id tartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Sportkommunikátor**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga

- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: 120
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3622	Kiállítási és kereskedelmi propaganda-ügyműhely

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

A kommunikátor önkormányzatok, vállalkozások, alapítványok, államigazgatási, érdekvédelmi és civil szervezetek alkalmazottjaként a belső és a külső kommunikációs kapcsolatok felelőse

A kommunikátor egyik első számú munkatársa a legfelsőbb szintű vezetőnek

Tanácsaival segíti döntéseinek kialakításában, elemzéseket és háttér-információkat ad az egyes döntések különböző szintű fogadtatásához, mind a politikai, kulturális és társadalmi szférában, mind a konkurencia köreiben

Felelős a szervezet, intézmény egységes arculatáért

A kommunikátor az a személy, aki egy személyben – átfogó koncepció jegyében – gondoskodik az adott intézmény, szervezet különböző szintű kommunikációs kapcsolatairól

Az idegen nyelvű PR asszisztens cégek, vállalatok, stb. alkalmazottjaként a külső idegen nyelvű kommunikációs kapcsolatokért felelős

Gondozza az adott szervezet idegen nyelvű megjelenését, beleértve annak idegen nyelvű leírását, bemutatását

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0950-06 Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

## Feladatprofil:

Kommunikál  
Használja a tömegkommunikációs technika eszközeit  
Közönségkutatást, piackutatást, hatásvizsgálatokat tervez és kivitelez  
Alkalmazza a magyar helyesírás és stílus szabályait  
Gyakorlatban alkalmazza a beszédtechnikai ismereteket: légzéstechnika, hanglejtés, hangszín, hangsúlyozás, tagolás, dallam és ritmus  
Tudatosan használja a szónoki, az üzleti, a társalgási és a publicisztikai stílus jegyeit írásban és szóban egyaránt  
Nyelvhasználatában a hitelességre, a pontosságra, a közérthetőségre törekszik  
Személyközi kommunikációs technikákat használ  
Az alkalomhoz illő magatartási és viselkedési formákat használ  
Az alkalomhoz illően használja az illem, az etikett és a protokoll szabályait  
A feladathoz illően használja az illem, az etikett és a protokoll szabályait  
A feladathoz illően használja az illem, az etikett és a protokoll szabályait  
Céltudatosan alkalmazza a tárgyalástechnikai és metakommunikációs eszközöket, a fellépési technikákat, a személyiségfejlesztés módszereit  
Konfliktusokat kezel  
Idegen nyelven kommunikál  
Társalog, levelet ír és olvas  
Telefonál, konferencián vesz részt  
Tárgyal, prezentációt tart, szakirodalmat olvas  
Szakcikket publikál  
Kapcsolatot tart a sajtóval és a médiával  
Figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi médiumokat  
Sajtószemlét készít  
Archív sajtóanyagokban és közhasznú információs forrásokban kutatást végez  
Kapcsolatot tart a média munkatársaival  
Írásokat készít a különféle sajtóművekben  
Sajtótájékoztatót szervez  
Részt vesz reklámtevékenységben  
Részt vesz a reklámstratégia kidolgozásában  
Sajtó- és médiahirdetéseket szervez, bonyolít  
Részt vesz arculattervezésben  
Részt vesz a média-megjelenések kialakításában  
Részt vesz az elektronikus megjelenések és a nyomtatott kiadványok kialakításában  
Részt vesz kiadványok nyomdai előkészítésében  
Gazdasági és marketing ügyeket intéz  
Üzleti tervet készít, figyelemmel kíséri a költségek alakulását  
Piackutatást és marketingtevékenységet végez  
Betartja a pénzügyi, számviteli és adóelőírásokat  
Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait  
Figyelembe veszi és védi a személyiséghez fűződő jogokat munkája során  
Vállalkozást hoz létre, illetve részt vesz társas vállalkozás kialakításában  
Kiválasztja a vállalkozás megfelelő működési formáját  
Kapcsolatot tart a könyvelővel és egyéb pénzügyi szakemberekkel  
Szerkesztést követ  
Eligazodik az adózással kapcsolatos előírásokban és lehetőségekben  
Munkája során szem előtt tartja a környezettudatosság szempontjait  
Kiválasztja és használja a munkájához szükséges szoftver-eszközöket (operációs rendszer, fájlkezelő, szövegszerkesztő, táblázatkezelő, víruskereső, tördelő, grafikus, képszerkesztő, adatmásoló és tömörítő stb. programok)  
Kiválasztja és használja a munkájához szükséges hardver-eszközöket és perifériákat (számítógépes konfiguráció, nyomtató, szkennelő, webkamera stb.)  
Korszerű adathordozókat használ  
Internetes eszközöket (e-mail, www, FTP, kereső, chat, internetes telefon stb.) használ  
Intranetet használ  
Számítógépes prezentációt készít  
Adatbázisokat, szövegfájlokat készít és használ  
Dokumentumokat archivál, nyomtat  
Elvégzi az informatikai eszközök alapvető karbantartási feladatait  
Korszerű HTML szerkesztőt használ, honlapot készít  
Tervet készít az aktuális céloknak megfelelő website kialakítására

Ismeri a tárhely- és domain regisztrációval kapcsolatos tudnivalókat  
Önálló weblapot készít  
Bemutató és kommunikációs eszközöket alkalmaz  
Multimédiás eszközöket (projektor, videó-kamera, digitális fényképezőgép, aktív tábla stb.) használ  
Hangosító berendezést használ, kezel  
Kapcsolatot tart a technikai munkatársakkal

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A kommunikációelmélet modelljei és törvényei
- D A beszédtechnika és retorika elemei
- D Az interperszonális kommunikáció lehetőségei és szabályai
- D A public relations elemei
- D Az alkalmazott szociológia szabályai
- D A szemiotika törvényei és szimbólumok értelmezése
- D Laptördelési, képszerkesztési szabályok, technikák
- D A közhasznú információs források ismerete és használata
- B Az újságírás elmélete és gyakorlata
- D A nemzetközi protokoll előírásai
- D A kulturális antropológia szabályai és alkalmazása a kommunikációban
- D Az öltözködés- és divattörténet alapfogalmai, a protokolláris öltözködés szabályai
- C Alkalmazott társadalomelméleti ismeretek
- C Az alkalmazott pszichológia szabályai
- C Tömegkommunikációs ismeretek

- C A sajtóműfajok elmélete
- C A stilisztika és sajtónyelv szabályai
- C Műsorok szerkesztése, dramaturgiai alapfogalmak
- C A protokoll általános előírásai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 2 Honlap-szerkesztés, web design
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Vázlatrajz olvasása, értelmezése
- 3 Vázlatrajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Társasági képesség

Önállóság  
Precizitás  
Stressztűrő képesség  
Szervezőkészség  
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Konfliktusmegoldó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Adekvát metakommunikáció  
Fogalmazó készség  
Nyelvhelyesség  
Irányítási készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Prezentációs készség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Interperszonális rugalmasság  
Hatékony kérdezés készsége  
Udvariasság  
Kompromisszumkészség  
Kezdeményező készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Motiválókészség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Logikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Információgyűjtés  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelemmegosztás  
Rendszerező képesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Intenzív munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0951-06 Szóvivői, vezetői feladatok ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Részt vesz sajtótájékoztatók és hasonló rendezvények szervezésében  
Konfliktus- és feszültségoldási technikákat használ  
Folyamatosan figyelemmel kíséri közönsége reakcióit  
Válaszol a közben felmerülő kérdésekre  
Segítséget nyújt és szaktanácsot ad a rendezvény témája iránt érdeklődőknek  
Prezentációt készít  
Kutatást végez a prezentáció témájához kapcsolódó szakirodalomban  
Felhasználja a közhasznú információs forrásokat a prezentációhoz  
Képanyagot gyűjt a prezentációhoz  
Hanganyagot gyűjt a prezentációhoz  
Prezentációkészítő-szoftvert használ  
Kiválasztja a prezentációhoz szükséges technikai eszközöket  
Kiválasztja a prezentáció témájához illő öltözetet  
A technikai eszközök segítségével megtartja a prezentációt  
Csoportot vezet  
Elemzi a csoport helyzetét az intézményen belül  
Képességfejlesztő tréningeket tart  
Közösségfejlesztést végez  
Programokat szervez

Alkalmazza a vezetélmélet megállapításait  
 Részt vesz a döntések előkészítésében  
 Háttérinformációkat szolgáltat a felsővezetők számára  
 Döntéstámogató és szakértői rendszereket használ  
 Elemzést végez a döntések várható hatásáról  
 Összegejtí az intézményi csoportok igényeit  
 Kommunikációt szervez  
 Kiválasztja a belső kommunikáció adekvát formáit  
 Megszervezi az intézmény belső kommunikációját  
 Kapcsolatot tart az intézmény valamennyi részegységével  
 Gondoskodik róla, hogy az információk valamennyi részegységhez eljussanak  
 Részt vesz problémák megoldásában  
 Folyamatos elemzéssel feltárja a lehetséges problémák forrását  
 Felismeri a konfliktusjelöket  
 Javaslatokat tesz a problémák elkerülési módjára  
 Kiválasztja a változtatási stratégiákat  
 Személyek közti konfliktusokat kezel  
 Részt vesz az emberierforrás-menedzsmentben  
 Érdekegyeztetést végez  
 Válságmenedzselést végez  
 Részt vesz az intézmény külső konfliktusainak kezelésében  
 Részt vesz az ügyviteli folyamatokban  
 Részt vesz az iratkezelésben és az iktatásban  
 Számítógépes vállalati információs rendszereket használ  
 Részt vesz az intézmény gazdasági ügykezelésében  
 Részt vesz az adó-, TB- és vámügyintézésben

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A híradástechnika alapfogalmai
- C Rádiós és televíziós alapismeretek
- D A médiainformatika alapfogalmai és szabályai
- D Nyomdai alapismeretek
- C Prezentációk készítése, a prezentációk technikája
- D A számítástechnikai hardver részei és azok feladata
- D Szoftverek üzemeltetésének általános gyakorlata
- D Az elektronikus adathordozók ismerete és használata
- D A számítógépes hálózatok alapismerete és használatuk
- E A munka- és balesetvédelem szabályai
- E A környezetvédelem szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 2 Honlap-szerkesztés, web design
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése

- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Vázlatrajz olvasása, értelmezése
- 3 Vázlatrajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- T r képesség
- Önállóság
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Felel sségtudat

**Társas kompetenciák:**

- Közérthet ség
- Konfliktusmegoldó készség
- Kapcsolatteremt készség
- Adekvát metakommunikáció
- Fogalmazókészség
- Nyelvhelyesség
- Irányítási készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Prezentációs készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdezés készsége
- Udvariasság
- Kompromisszumképesség
- Kezdeményez készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Motiválókészség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Információgy jtés
- Rendszerben való gondolkodás
- Figyelemmegosztás
- Rendszerez képesség
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Intenzív munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0952-06 Nyomtatott és elektronikus sajtóval kapcsolatos feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- A nyomtatott sajtó eszközeivel kapcsolatos eljárásokat alkalmaz
- Szabványos kéziratot készít és elvégzi annak nyomdai el készítését
- Figyelemmel kíséri a nyomda m kódését, nyomtatási technikákat, a kéziratrögzítés és továbbítás technikáját
- Figyelemmel kíséri a kiadványok útját a számítógépt l a nyomdáig
- Rendeltetésszer en használja a következ eszközöket: írógép, szövegszerkeszt , telefon, fax, faxmodem
- Alkalmazza a kiadványszerkesztés szabályait, a nyomdai ismereteket
- Laptervet készít
- Kisebb kiadványokat készít, illetve részt vesz összetettebb kiadványok elkészítésében

Illusztrációt tervez, képet szerkeszt, anyagot rendez el, tördel  
 Alkalmazza az elektronikus sajtó eszközeivel kapcsolatos eljárásokat  
 Tevékenysége során felhasználja a különböző médiatípusokat, a m sorközvetít rendszereket, a közszolgálati és kereskedelmi média lehet ségeit  
 Tevékenysége során felhasználja a tömegkommunikációs eszközök szerepét a társadalomban, az audiovizuális PR-eszközöket, és az elektronikus sajtó alternatív irányzatait  
 Alkalmazza a különböző m sortípusokat és adásszerkezeteket, a tér és id szerepét az audiovizuális kultúrában  
 Elemzi és felhasználja a néz i és hallgatói szokásokat  
 Alkalmazza a m sorszerkesztés dramaturgiáját  
 Alkalmazza a színészi munka alapvet eszközeit  
 Alkalmazza a program-összeállítás alapvet szabályait  
 Alkalmazza a m sorszerkesztés szabályait  
 Összeállítja, aktualizálja és elfogadtatja a m sor forgatókönyvét  
 Információs forrásokat kezel  
 Felhasználja a rendelkezésre álló információs forrásokat (MTI, sajtóügynökségek, nyomtatott sajtó, elektronikus sajtó, szakirodalom, könyvtár, kézikönyvek, levéltár, riportalanyok, elektronikus adatbázisok stb.)  
 Információit ellen rzi, válogatja, szerkeszti  
 Informátorait védi a törvényes keretek között  
 Ismeri és alkalmazza a tömegkommunikáció jogi vetületeit  
 Alkalmazza az adatvédelem, a személyiségi jogok védelmér l szóló el írásokat  
 Alkalmazza a hatályos sajtó és média jogszabályok el írásait  
 Alkalmazza a munkájával összefügg nemzetközi és hazai jogi szabályokat  
 Sajtóelméleti ismereteket alkalmaz  
 Írásokat készít a különféle sajtóm fajokban  
 Felhasználja az olvasási szokások ismeretét és a sajtóelemzéseket  
 Demonstrálja a sajtóban használatos m fajok fogalmi apparátusát

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

##### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Szervezeti és vállalkozási formák ismerete, lehet ségek
- D A logisztika alapfogalmai
- C Vezetélméleti és vállalat-irányítási rendszerek, alapfogalmak
- D Szervezési ismeretek
- C Az intézményeknél folyó munkafázisok szerkezete és irányítása
- C Ügyviteli és iratkezelési szabályok, törvények
- D Adatvédelmi törvények és el írások
- D Pénzkezelési törvények és el írások
- C Döntéshozatali technikák ismerete és alkalmazása
- D A humánér forrás-menedzsment elemei és alapfogalmai
- D A változásmenedzsment, és helye a vállalati struktúrában
- D Issue-menedzsment, és helye a vállalati struktúrában
- D Versenykörnyezet-elemzés és piaci prognózisok készítése
- D A válságmenedzsment modelljei, lehet ségei
- D Konfliktustünetek és -helyzetek felismerése
- C Probléma-megoldási modellek ismerete és alkalmazási lehet ségei

##### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 2 Honlap-szerkesztés, web design
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség



- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszéd-készség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Vázlatrajz olvasása, értelmezése
- 3 Vázlatrajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- T r képesség
- Önállóság
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Felel sségtudat

**Társas kompetenciák:**

- Közérthet ség
- Konfliktusmegoldó készség
- Kapcsolatteremt készség
- Adekvát metakommunikáció
- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Írányítási készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Prezentációs készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdésés készsége
- Udvariasság
- Kompromisszumkészség
- Kezdeményez készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Motiválókészség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Információgy jtés
- Rendszerben való gondolkodás
- Figyelemmegosztás
- Rendszerez képesség
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Intenzív munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0953-06 Médiaanyagok el készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kapcsolatot tart a szerkeszt séghez kapcsolódó intézményekkel
- Nyomon követi az adott szerkeszt séggel kapcsolatban álló intézmények (nyomda, lapkiadó, kormányzati szervek, gazdasági társaságok, civil szervezetek) tevékenységét

Kapcsolatot tart a nyomdával, a kiadóval, a terjesztővel, a reklámirodával és a potenciális hirdetővel  
Elkészíti a dokumentációt  
Elektronikus sajtóműfajokkal kapcsolatos produciók szervezése  
Rész vesz a produció technikai háttérének biztosításában  
Moderátorként, riporterként irányítja a produció  
Web tervezéssel kapcsolatos feladatokat végez  
Rész vesz a site megtervezésében, kivitelezésében, karbantartásában és frissítésében  
Internetes rovatvezetői, cikkírói feladatokat végez

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Számviteli alapismeretek
- D Pénzügyi tervezés és modellezés
- D Adózási alapismeretek
- D Közgazdaságtani alapismeretek
- D A marketingstratégia alkalmazási lehetőségei
- D Munkaerőpiaci alapismeretek
- D Törvények alapismeretek
- D A piacutató folyamat, felhasználási lehetőségei
- D A társasági jogra vonatkozó törvények
- D Személyiséghez fűződő jogok és törvények
- D Szerzői jogokra vonatkozó törvények
- C Sajtójogi és etikai törvények, előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 2 Honlap-szerkesztés, web design
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Vázlatrajz olvasása, értelmezése
- 3 Vázlatrajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Tudás képesség
- Önállóság
- Precizitás
- Stressztűrő képesség
- Szervezőkészség
- Felkészítettség

Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Konfliktusmegoldó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Adekvát metakommunikáció  
Fogalmazó készség  
Nyelvhelyesség  
Írányítási készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Prezentációs készség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Interperszonális rugalmasság  
Hatékony kérdésés készsége  
Udvariasság  
Kompromisszumkészség  
Kezdeményező készség  
Konszenzuskészség  
Empatikus készség  
Motiválókészség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Logikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Információgyűjtés  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelemmegosztás  
Rendszerező képesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Intenzív munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0954-06 Sportkommentátori, menedzseri feladatok ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Az olimpiai sportágak szabályait ismeri és követi  
Követi a magyar és a nemzetközi sportélet versenyeit, eseményeit, szereplőinek tevékenységét  
Tájékozódik a hazai és a nemzetközi sportszervezetek, intézmények működéséről, tevékenységéről  
Rádiós és a televíziós sporteseményeket közvetít  
Sporteseményeket a helyszínen közvetít, kommentál  
Riportokat, elemzéseket, összefoglalókat készít  
Híryananyagot készít, továbbít  
Megszervezi a sporttal kapcsolatos szervezet kommunikációját  
Figyelemmel kíséri a sportvilág folyamatait, tudományos eredményeit, az egészséges életmóddal kapcsolatos kezdeményezéseket  
Népszerűsíti a sportot, az egészséges életmódot  
Hivatásszerűen foglalkozik a különböző generációk sport és tömegsport tevékenységével  
Sport és tömegsport eseményeket, bajnokságokat, találkozókát, megmozdulásokat szervez  
Menedzseli a sporttal kapcsolatos szervezetet  
Sportmarketinget végez  
Sportvállalkozásokat szervez  
Pályázatokat, ajánlatokat készít  
Pénzügyi forrásokat tár fel

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A sport elmélete és szabályrendszere, az egyes sportágak szabályai
- C A sportújságírásra vonatkozó sajátos elírások, lehetőségek
- D A sportmarketing szabályai
- D Sport és egészség, a sport egészségmegőrző funkciója

- C Sporttal kapcsolatos intézmények szervezési tudnivalói
- C A sportmenedzsment sajátos szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 2 Honlap-szerkesztés, web design
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképeség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Vázlatrajz olvasása, értelmezése
- 3 Vázlatrajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- T r képesség
- Önállóság
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Felel sségtudat

Társas kompetenciák:

- Közérthet ség
- Konfliktusmegoldó készség
- Kapcsolatteremt készség
- Adekvát metakommunikáció
- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Irányítási készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Prezentációs készség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdezés készsége
- Udvariasság
- Kompromisszumképesség
- Kezdeményez készség
- Konszenzusképesség
- Empatikus készség
- Motiválóképesség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Logikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Információgyjtés  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelemmegosztás  
Rendszerez kéesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Intenzív munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1043-06 Idegen nyelv kommunikációs tevékenységek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Külföldi partnerintézményekkel, partnercégekkel kapcsolatot tart  
Idegen nyelv médiumokat figyeli  
Idegen nyelv anyagokat elkészít, lektorál  
Idegen nyelv pályázatfigyelést végez  
Idegen nyelv szakmai tréningeket szervez a munkatársak számára  
Idegen nyelv sajtókonferenciákat szervez  
Szakmai döntésekhez idegen nyelv háttéranyagokat el készít  
Jegyzetel idegen nyelven  
Idegen nyelv telefonokat kezel  
Céges/vállalati megbeszélések rezüméjét elkészíti  
Idegen nyelv kiadványok összefoglalóját elkészíti  
Különböz levéltípusok, dokumentumok megírása idegen nyelven  
Idegen nyelv projekteket el készít  
Idegen nyelv önéletrajzokat készít  
Külföldi vendégeket fogad idegen nyelven  
Idegen nyelv rendezvények szervezése, bonyolítása

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Vállalati kommunikációs alapismeretek
- A Interkulturális kommunikációs alapismeretek
- C Gazdasági, marketing és jogi alapismeretek
- C Média alapismeretek
- B Európai Unió ismeretek
- A Tárgyalástechnikák
- A Prezentációs technikák
- B Protokoll alapismeretek
- B PR alapismeretek
- A Stilisztika
- A Idegen nyelv grammatikai gyakorlatok
- A Idegen nyelv írásbeli és szóbeli kommunikációs alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Grammatikailag jól szerkesztett mondatok megalkotásával gondolatai idegen nyelven történ magas szint megfogalmazása
- 5 Különböz kommunikációs csatornák által közvetített idegen nyelv hangzóanyag (TV, rádió, telefon, stb.) megértése
- 5 Hosszabb terjedelm idegen nyelv szövegek olvasása, a lényeges információk kisz rése
- 5 Hosszabb terjedelm idegen nyelv szövegekb l kivonatok elkészítése, idegen nyelv írásos produktumok önálló létrehozása, az adott írásos m faj idegen nyelvre vonatkozó szabályainak ismeretében megfelel stílusregiszterek helyes alkalmazása
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv íráskéesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Idegen nyelv és anyanyelv közötti közvetít i képesség, írásban és szóban

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- T r képesség
- Önállóság
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez képesség
- Felel sségtudat

Társas kompetenciák:

- Közérthet ség
- Konfliktusmegoldó képesség
- Kapcsolatteremt képesség
- Adekvát metakommunikáció
- Fogalmazó képesség
- Nyelvhelyesség
- Írányítási képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Prezentációs képesség
- Tömör fogalmazás képessége
- Kommunikációs rugalmasság
- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdésés képessége
- Udvariasság
- Kompromisszumképesség
- Kezdeményez képesség
- Konszenzusképesség
- Empatikus képesség
- Motiválóképesség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Információgy jtés
- Rendszerben való gondolkodás
- Figyelemmegosztás
- Rendszerez képesség
- Intenzív munkavégzés

<b>Az 55 213 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegennyelvi kommunikátor megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak megnevezése</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0950-06	Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek
1043-06	Idegen nyelv kommunikációs tevékenységek

<b>Az 55 213 01 0010 55 02 azonosító számú, Intézményi kommunikátor megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0950-06	Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek
0951-06	Szövevi, vezetői feladatok ellátása
0953-06	Médiaanyagok elkészítése

<b>Az 55 213 01 0010 55 03 azonosító számú, Sajtótechnikus megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0950-06	Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek
0952-06	Nyomtatott és elektronikus sajtóval kapcsolatos feladatok
0953-06	Médiaanyagok elkészítése

<b>Az 55 213 01 0010 55 04 azonosító számú, Sportkommunikátor megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0950-06	Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek
0952-06	Nyomtatott és elektronikus sajtóval kapcsolatos feladatok
0954-06	Sportkommentatori, menedzseri feladatok ellátása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban elírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Az utolsó szakképzésvégzővel szembeni eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 2. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 20, maximum 40 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal. A dolgozatot szövegszerkesztővel kell megírni, amelyben – szükség szerint – táblázatok, ábrák is szerepelhetnek

Az Idegennyelvi kommunikátor elágazás esetében a képzés nyelvének megfelelően államilag elismert középfokú "C" típusú nyelvvizsga megléte

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0950-06 Kommunikációs és azzal kapcsolatos gazdasági és informatikai tevékenységek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Társadalomelmélet és kommunikáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0951-06 Szövevi, vezetői feladatok ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy professzionálisan kivitelezett, számítógépes prezentációval segített előadásban a záródolgozat témájának bemutatása. Röviden vázolni és indokolni kell a záródolgozat elkészítése során alkalmazott szempontokat és eljárásokat

Záródolgozatot az alábbi három téma egyikéből lehet készíteni:

1. Egy adott (valós vagy elképzelt) vállalat/intézmény bemutatása (lehetséges szempontok, a vállalat/intézmény küls kommunikációja, a vállalat/intézmény bels kommunikációja, a vállalat/intézmény bels felépítése stb.)
2. Egy adott vállalatnak vagy a vállalat egy termékének reklámozása (a reklámkampány megtervezése költségvetéssel együtt)
3. Arculattervezés egy adott (valós vagy elképzelt) vállalat/intézmény számára (logo, névjegy, cégjelzéses levélpapír, ismertető kiadvány, ajándéktárgyak stb. tervezése és kivitelezése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0952-06 Nyomatott és elektronikus sajtóval kapcsolatos feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános újságírói és média feladatok ismertetése, értelmezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0953-06 Médiaanyagok el készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Médiaterv készítése konkrét eseménnyel kapcsolatosan

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0954-06 Sportkommentátori, menedzseri feladatok ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Sportesemény kommentálása (közvetítés, riport, összefoglaló stb.)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1043-06 Idegen nyelv kommunikációs tevékenységek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy hivatalos levél elkészítése idegen nyelven (köszönő levél, információt kérő levél, támogató levél, megrendelő levél stb.)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli



Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy vállalat arculatának bemutatása prezentáció keretében idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Idegen nyelv újságcikk összefoglalása magyar nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 213 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegennyelvi kommunikátor megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
6. vizsgarész:	75

Az 55 213 01 0010 55 02 azonosító számú, Intézményi kommunikátor megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
2. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	30

Az 55 213 01 0010 55 03 azonosító számú, Sajtótechnikus megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	30

Az 55 213 01 0010 55 04 azonosító számú, Sportkommunikátor megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	40
5. vizsgarész:	30

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

Az 1. és 3. vizsgarész alól felmenthet az a vizsgázó, aki Kommunikáció és médiatudomány szakos diplomával rendelkezik

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Idegennyelvi kommunikátor	Intézményi kommunikátor	Sajtótechnikus	Sportkommunikátor
Számítógép	X	X	X	X
Szoftverek	X	X	X	X
Szkenner	X	X	X	X
Nyomtató	X	X	X	X
Internet hozzáférés	X	X	X	X
Kommunikációs eszközök	X	X	X	X
Riporter magnetofon				X
Egyéni védőeszközök	X	X	X	X
Hangtechnikai eszközök, berendezések	X	X		X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

Iskolai rendszerű képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület  
Magyar Újságírók Közössége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 27. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KÖNYVMES  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 11 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Könyvmes

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Könyvm ves	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Könyvm ves

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészi foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Kialakítja saját szakmai arculatát, kézműves eszközeit, munkafeltételeit  
Előkészíti, és elvégzi a munka folyamatát  
Tervez

Különbféle alapanyagokat beszerez és el készít  
 Könyvet, kiadványt tervez, ismeri és alkalmazza a különböző kézműves technikákat  
 Adott könyvet, könyvborítót illusztrál, használja a kor(-ok) sokszorosító eszközeit  
 Ismeri és használja a tipográfia szabályait, és ezzel alkalmazott tipográfiai terveket készít  
 Tokot, dobozt készít a kész tárgynak és prezentálja

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és bútorműves
54 211 03 0000 00 00	Bútorműves
54 211 04 0000 00 00	Dekoratív
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Divat- és stílustervező
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 08	Festő
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációs filmkészítő
54 211 02 0000 00 00	Műtárgyvédelmi munkatárs
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő - és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilműves
54 211 17 0000 00 00	Üvegműves
54 211 18 0000 00 00	Zománccműves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### Feladatprofil:

Szakmai munkájához eltanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
 Folyamatosan felhasználja, birtokos szakmai, művészi és művészetelméleti ismereteit  
 Kialakítja, karbantartja portfólióját

#### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A művészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes idők szellemiségébe ágyazottan
- B Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások
- C Hazai műemlékek, műgyművek anyaga, az egyetemes művészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Időszaki kiállítások, kortárs alkotók
- B A műalkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehetőségei (kor-, stílusmeghatározás, műleírás, műelemzés)
- C A néprajz és a népművészet alapfogalmai
- C A magyar népművészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai

- A A különböző képi elemke felületképzései lehetőségei
- A A színek törvényszerűségei és kifejező ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített külső és belső környezet megjelenítése
- B Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különböző formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piacutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképeség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményez készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeri leírását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl.: magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség

Döntésképesség  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Vektorgrafikus és képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz  
Képeredetit digitalizál  
Feldolgozza a digitalizált képet  
Vázlatkészítés után, számítógéppel grafikai, tipográfiai elemeket, motívumokat tervez  
Szakszer en dokumentál, archivál, prezentációt készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az elképzelések, ötletek vizuális megfogalmazásának módjai, technikái
- B A pontos feladatfelmérés alapján, méretarányos, hagyományos megjelenít és számítógépes technikával készült látványterv, vagy makett készítése
- B Grafika és tipográfia stílári és jelentéstani egységének kialakítása
- A A kézzel írható bet típus kiválasztásának szempontjai
- B Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak, perifériák
- A A marketing- és reklámcélnak megfelelő térbeli dekoratív áru- és látványrendez i feladatok kapcsolata a grafikai elemekkel
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internet használat, DTP felhasználói programismeret
- A Vektorgrafikus, pixelgrafikus és kiadványtervez programok alapismerete
- A Fénytani, szintani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetik fajtái, digitalizálás
- A Képfeldolgozás: méretezés, retusálás, korrekciós és átalakító jelleg m veletek
- A A számítógépes nyomtatás, tintasugaras és lézerprintelés, digitális nyomdai sokszorosítás lehet ségeinek, el készítésének alapismerete
- A A digitális prezentáció lehet ségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Grafikai program használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 4 Grafikatörténeti ismeretek kreatív alkalmazása
- 5 Kép és téralakítási készség
- 5 Grafika és tipográfia vizuális és jelentéstani egységének kialakítása
- 4 Jel, jelkép, jelentés ismeret és értelmezés
- 4 Tipográfiai törvényszer ségek alapjai

#### Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Önállóság  
Szorgalom, igyekezet  
Döntésképeség  
Pontosság

#### Társas kompetenciák:

Motiválhatóság  
Prezentációs készség

#### Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Tervezési készség  
Nyitott hozzáállás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémaelemzés

#### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1031-06 Grafikai illusztrálás**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

Nemesgrafikai technikákkal illusztrál  
Tervez grafikai (manuális, digitális) technikákkal illusztrál  
Egyedi grafikai technikákkal illusztrál

##### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- A Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- A Az anyag- és technikai kísérletek folyamata, módszerei
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internetes programok
- A Képfeldolgozó programok, rajzoló programok
- A Képeredetik, vonalas eredetik, árnyaltos eredetik, színes eredetik
- B Képek méretezése, retusálása, korrekciós módok
- A Az illusztráció típusai
- A Illusztrációs technikák: rajz, festés, montázs, kollázs, fotó, applikációk
- A Az illusztrációk felhasználási területei a különböző kiadványokban
- A Az illusztráció alkalmazása a reklámgrafika különböző területein
- B Minőségi követelmények, minőségbiztosítás
- A Az eredeti grafika meghatározása, szempontrendszere, a képgrafikai szabályozó
- A Az eredeti reprodukció, a reprodukciós grafika meghatározása, alkalmazási területei
- A A minőségi képsokszorosítás technikái, kialakulásuk, fejlődésük napjainkig
- B Különleges, kísérleti, grafikai eljárások, egyedi grafikai technikák
- A A minőségi technikáknak megfelelő papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószeres ismerete, alkalmazása
- A A minőségi képsokszorosítás anyagainak használata, eszközei, gépeinek kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata
- A Fametszet, linómetszet, cinkográfia tervezése, kivitelezése
- A Rézkarc, akvatinta, hidegtinta, lágypapír, repesztés tervezése, kivitelezése
- A Litográfia (kréta, toll, fröcskölés, mezzolitó) tervezése, kivitelezése
- A Monotíp, kombinált, kísérleti technikák tervezése, kivitelezése
- A Egyedi technikák (rajzolt, festett, applikált) tervezése, kivitelezése
- A A nyomtatott kiállíthatósága, passzpartúzás, installálás



*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Kézírás
- 5 Grafikai jelképek értelmezése
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Kézügyesség
- Tapintás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdés-kérdés-készsége

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1033-06 A nyomtatás el készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- El készíti a gépeket, berendezéseket, szerszámokat
- Elkészíti a sokszorosító sablonokat, formákat
- El készíti, összeállítja a nyomóformákat
- Átvizsgálja a vágó és nyomtató eszközöket

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Általános nyomdaipari alapismeretek
- B A papírgyártás technológiai, papírfajták
- B Gépek, berendezések működése, nyomtatás el készítése, nyomtatás, próbanyomtatás
- B A nyomtatók kellékanyagai, technológiai folyamatok
- B Minőségi követelmények, minőségbiztosítás
- A A minőségi technikáknak megfelelő papírfajták
- B Festékfajták, segédanyagok, savak, oldószeres ismerete, alkalmazása
- A A minőségi képsokszorosítás anyagainak használata, eszközei, gépei kezelése
- A A nyomtatás technológiai folyamata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 5 Számítógépes grafikai jelképek értelmezése
- 5 Komplex jelzésrendszerek

- 5 Rajzeszközök, kéziszerszámok használata
- 4 Nyomtató és nyomógépek, berendezések használata

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Kézügyesség
- Tapintás
- Stabil kéztartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Precizitás
- Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

- Hatékony kérdésés készsége
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekintési képesség
- Információgyűjtés
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1701-06 El készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Különbféle alapanyag fajtákat beszerez
- Anyagpróbákat és maketteket készít
- Anyagokat, munkafázisokat sorrendbe helyez
- Tipográfiai terveket (szed) kivitelez, kliséket készít
- Betűszed, összeállít, próbanyomást készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Felismeri az anyagokat tulajdonságaik alapján
- A Ismeri a papírfajtákat, típusokat
- A Ismeri a könyvkötészeti alapanyagokat és azok típusait
- A Az alapanyagokat szakszerűen használja
- C Ismeri a szakszerű szállítás és tárolás módjait
- B Ismeri az anyagok gazdaságos és szakszerű alkalmazását
- A A gépeket, eszközöket szakszerűen használja
- A Ismeri a munkafázisokhoz a megfelelő gépeket, eszközöket
- B Ismeri a gépek, eszközök balesetvédelmi szabályait
- A Ismeri a gépek, eszközök szakszerű karbantartási módjait
- B Képes egyben a munka- és a tárgytervezésre
- A Ismeri az eszközbeli lehetőségeit, technikai felszereltségét
- A Ismeri a saját képzettségi szintjét, szaktudását
- B Képes szakmailag a feladat maximális megoldására
- C Ismeri a feladathoz szükséges lehetséges megoldásokat
- B Ismeri a feladathoz szükséges szakelméletet, szaktörténetet
- C Ismeri a szakma aktualitásait és jelenlegi trendjeit
- A A szakmai kérdésekben tájékozott
- C Ismeri a szakmához közeli esetleg párhuzamos szakmákat
- B Nyitott szakmai kérdésekben, szakmai újításokban
- C Ismeri az eddig még nem alkalmazott anyagokat
- D Ismeri még új alkalmazható technikákat
- D Van szakmai kompromisszumkészsége
- B Ismeri a feladatra szánt anyagi lehetőségeket
- D Ismeri a lehetőségeit, és ismeri a képességeit
- B Szakmailag mindig felkészült

- D Ismeri az archíválás és dokumentálás módszereit
- C Ismeri a kiállítás, bemutatás, installálás módszereit
- B Ismeri a szakszer csomagolás, tárolás módszereit
- D Minden helyzetben intelligens, műveltség, kultúrált, jó szakember

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Kiemelkedő szabadkézi rajztudás
- 4 Jó kreatív képességek
- 4 Szakmai elhivatottság

Személyes kompetenciák:

Szakmai elhivatottság

Társas kompetenciák:

Szakmai elismertség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, tervezés  
Megoldás, maket készítés  
Feladat és munka szervezés  
Projekt prezentáció

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1702-06 Könyvművészet és technikák alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Papírt, kartont, lemezt, efalint el készít  
Textilt, birt, fa, fém, műanyagot el készít  
Ragasztóanyagokat el készít, kimér, fűz, bekever  
Egyéb kémiai segédanyagokat beszerez  
Tanulmányrajzokat készít  
Technológiát összeállít  
Anyagot méretez, méretre vág  
Keményít, ragasztókat, kötőanyagokat állít el  
Könyvtestet fűz, ragaszt – összeállít  
Könyvtáblákat borít – könyvgerincet készít  
Könyvtestet, tárgyat összeilleszt – betábláz  
Szakszeren újraköt, újraborít, rekonstruál  
Dombor-, fólia- és festéknyomtatást végez  
Védőcsomagolást, tokot, dobozt készít  
Elvégzi a javításokat, retusálásokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Papírfajták tulajdonságai
- A Különböző könyvkötészeti alapanyagok szakszerű kiválasztása, ismerete és alkalmazása
- A Könyvkötészeti vegyi anyagok kémiája
- B Egyéb kémiai segédanyag
- A Tanulmányrajzi és tervezőgrafikai ismereteinek alkalmazása
- B Szakrajzi, tervezési ismereteinek alkalmazása
- B Ábrázoló geometriai ismereteinek alkalmazása
- B Kémiai és szakgyakorlati ismereteinek alkalmazása
- A Könyvművészet és szakgyakorlati ismereteinek alkalmazása
- B Gyakorlati és elméleti ismereteinek alkalmazása
- B Könyvkötészeti, technológiai ismereteinek alkalmazása
- C Szakelméleti és gyakorlati ismereteinek alkalmazása
- C Nyomdatechnikai és technológiai ismereteinek alkalmazása
- C Tervezőgrafikai és geometriai ismereteinek alkalmazása
- C Művészi ismereteinek alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Feladat és ismeretanyag-készség
- 3 Tanulmányi, elméleti készség
- 3 Tervezési és gyakorlati készség

Személyes kompetenciák:

Önállóság és döntésképeség

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Elméleti és gyakorlati feladatértelmezés és megoldás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Önkontroll (saját ellenőrzési képesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1703-06 Technológia alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elkészíti a nyomtatáshoz  
Elkészíti a gépeket, berendezéseket, szerszámokat  
Elkészíti a sokszorosító sablonokat formákat  
Elkészíti, összeállítja a magasnyomó formákat  
Átvizsgálja a vágó és nyomtató eszközöket  
Nemesgrafikai technikákkal illusztrál  
Tervezi grafikai technikákkal illusztrál  
Képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz  
Képeredetit digitalizál  
Feldolgozza a digitalizált képet  
Tipográfiai terveket készít számítógépen  
Szakszerűen dokumentál, kiállít, tárol és archivál

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Ismeri az alkalmazott nyomdatechnológiát
- A Ismeri a nyomdagépeket
- A Ismeri a nyomtatási eljárásokat
- A Ismeri a nemesgrafikai eljárások alapanyagait
- B Képes az egyszerű nyomdai gépeket használni
- A Ismeri az egyszerű mechanikus nyomtató eszközöket
- B Ismeri az egyszerű elektronikus nyomtató eszközöket
- B Képes alkalmazni a számítástechnikai eszközöket
- B Ismeri a szkennelés módjait
- B Ismeri a képfeldolgozás módszereit
- B Ismeri a szövegszerkesztés és a tipográfia szabályait
- C Képes a szakszerű dokumentálásra, prezentációra
- C Ismeri az archiválás szabályait

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Elméleti technológiai alapismeretek
- 5 Technikai ismeretek alkalmazása
- 4 Problémaelemzés, megoldás

Személyes kompetenciák:

Szakmai elhivatottság

Társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Elméleti alaposág

Gyakorlatiasság  
Önálló bels motiváció

<b>Az 54 211 11 0000 00 00 azonosító számú, Könyvm ves megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0987-06	Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás
1031-06	Grafikai illusztrálás
1033-06	A nyomtatás el készítése
1701-06	El készítés
1702-06	Könyvm ves technikák alkalmazása
1703-06	Technológia alkalmazása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határid re

A 3. és az 5. vizsgarész (bemutató) megkezdésének feltétele: kerámia vizsgamunka készítése, a képz intézmény által megadott témakörökb l

A vizsgamunka kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történ bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógépes grafikai programok alkalmazása, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1031-06 Grafikai illusztrálás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott kiadvány 2 oldalpárjának illusztrációja (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1033-06 A nyomtatás el készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A nyomtatás technológiai folyamatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1701-06 El készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Prezentáció, kiállítás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

CD-dokumentáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%

2. feladat 30%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1702-06 Könyvm vs technikák alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Számítógépen is prezentációt mutat be a vizsgabizottságnak

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%

2. feladat 30%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1703-06 Technológia alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Illusztrációs sorozat készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Nyomtatási technológiák ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Scannelés, nyomtatás, CD írás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%  
2. feladat 20%  
3. feladat 30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 11 0000 00 00 azonosító számú, Könyvműves megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10  
2. vizsgarész: 10  
3. vizsgarész: 10  
4. vizsgarész: 15  
5. vizsgarész: 10  
6. vizsgarész: 10  
7. vizsgarész: 10  
8. vizsgarész: 15  
9. vizsgarész: 10

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Könyvműves
Számítógép	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Szoftverek	X
Montírozó asztal	X
Ívvágógép	X
Lemezolló	X
Aranyozógép	X
Aranyozóprés	X
Könyvkötészeti speciális eszközök, berendezések	X
Könyvkötészeti gyakorlati kéziszerszámok	X



Egyéni véd felszerelés	X
Munkabiztonsági berendezések	X
Környezetvédelmi berendezések	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 28. SORSZÁMA ALATT KIADOTT KÖZMŰVELÉSI VEZETŐI SZAKEMBER I. SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 61 345 01
2. A szakképesítés megnevezése: Közművelődési szakember I.
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkeztés	Nincs	
-----	----------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	61 345 01 0010 61 01
		Megnevezés:	Közművelődési menedzser
		Azonosítószám:	61 345 01 0010 61 02
		Megnevezés:	Kulturális menedzser

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3713

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Közművelődési szakember I.	-	400

#### II. EGYÉB ADATOK

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** Közművelődési menedzser

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–	
Iskolai el képzettség:		felső fokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–	
El írt gyakorlat:	–	
Elérhető kreditek mennyisége:	–	
Pályaalkalmassági követelmények:		nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:		nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%	
3. Gyakorlat aránya:	40%	
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):		–
Id tartama (évben vagy félévben):		–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):		nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:		–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:		nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Kulturális menedzser**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–	
Iskolai el képzettség:		felső fokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–	
El írt gyakorlat:	–	
Elérhető kreditek mennyisége:	–	
Pályaalkalmassági követelmények:		nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:		nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%	
3. Gyakorlat aránya:	40%	
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):		–
Id tartama (évben vagy félévben):		–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):		nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:		–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:		nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3713	Kulturális szervező munkatárs

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A helyi közművelődési életet szervezi, fejleszti  
A település helyi kulturális hagyományait, örökségét megismeri  
Művelődési közösségeket szervez, működésükhöz feltételt biztosít  
Az állami és helyi ünnepek programjait szervezi, koordinálja  
Kapcsolatot tart a közművelődési feladatokat ellátó civil szervezetekkel  
Kiemelten gondoskodik a hátrányos helyzetűek közművelődési programjairól  
Rész vesz a település közművelődési rendeletének és kulturális stratégiájának elkészítésében, folyamatos gondozásában  
Kulturális tartalmakat közvetít  
A tehetséggondozás közösségi alkalmait szervezi  
A hagyományápolás korszerű formáihoz feltételeket biztosít  
Szabadidős és kulturális szolgáltatásokat biztosít  
Felnőttképzési alkalmakat szervez a helyi közművelődési rendszerben  
A közművelődési intézmény felnőttképzési akkreditációjában részt vesz  
A közművelődési minőségfejlesztési rendszeréhez csatlakozásban részt vesz  
Munkaerőpiaci/általános/nyelvi képzéseket szervez  
Közművelődési intézményt működtet  
Az intézmény működési rendjét, hitelességét biztosítja  
A közművelődési szervezetek PR tevékenységét összefogja  
Munkavédelemmel, üzembiztonsággal kapcsolatos szabályokat ismeri  
Pénzügyekkel, gazdasági ügyekkel kapcsolatos feladatokat lát el  
A hazai és nemzetközi kulturális területek közötti kapcsolatokat kiépíti  
A gazdasági és kulturális szféra kapcsolatait elmélyíti  
Kulturális célú gazdasági vállalkozásokat menedzsel  
A hazai és strukturális alapok pályázatain részt vesz  
A kulturális rendszerek közötti kapcsolatokat szervezi  
A kulturális vidékfejlesztéssel kapcsolatos kistérségi, megyei, regionális együttműködést megismeri, a programokban közreműködik  
A település kulturális, intézményi kapcsolatait ápolja, fejleszti  
Nemzetközi kapcsolatokat szervez  
Multikulturális programokat szervez  
A kulturális intézmények munkáját segíti civil testületeket hoz létre

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1544-06 Kulturális tartalmak közvetítése**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Az adott igényekhez igazodva, azokat formálva, népművészeti (tánc-, dal-, zenei) bemutatókat szervez

Az adott igényekhez igazodva, azokat formálva, népi iparművészeti bemutatókat, vásárokat szervez  
 Ismertté teszi a település és környezete történelmi, szellemi, természeti értékeit  
 Ismertté teszi a településről elszármazott jelentős személyeket  
 Színházi, irodalmi esteket, vetélkedőket szervez  
 Hangversenyeket, könnyűzenei koncerteket szervez  
 Képzőművészeti kiállításokat szervez  
 Helyi termékekből kiállításokat szervez  
 Helyi hobbiájak anyagából bemutatót szervez  
 Helyi kézművesek termékeiből bemutatót szervez  
 Népművészeti (népdal, -zene, -tánc) köröket szervez  
 Hagyományörzést, tárgyalgató (fazekas, fafaragó, szövés stb.) alkotóköröket szervez  
 Támogatja az amatőr szórakoztató zenei és egyéb kezdeményezéseket  
 Amatőr színjátszó, versmondó körök működtetését szakvezetssel  
 Iparművészeti (tánc, zománc, ékszerkészítés stb.) stúdiókat szervez  
 Vizuális, rajz-, szobrászkörök működtetését szakvezetssel  
 Fotó- és videó-körök működtetését szakvezetssel  
 Balett-, mozgásfejlesztő csoportok működtetését  
 Modern táncok tanulását segítő csoportot szervez  
 Gyerekeknek, modellező köröket szervez  
 Helytörténeti közösséget működtet  
 Környezet-, természetvédő csoportot működtet

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A néphagyomány, a hagyományok, a hagyományörzés jellemzői, szerepük a helyi identitás kialakulásában
- A Az alkotás és az alkotók jellemzői
- A A művelődési tér szociológiai jellemzői
- A A lehetséges befogadók művelődési szükségletei
- A Vezetési, szervezési ismeretek
- A A szervezet tárgyi adottságai
- A A szervezet kommunikációs csatornái
- A Szerzési, jogi, gazdálkodási alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 A kulturális hagyomány jelképeinek értelmezése
- 5 Az értékbecslés folyamata
- 5 Mennyiségérzék
- 5 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
 Felelősségtudat  
 Kockázatvállalás  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Döntésképeség  
 Önfegyelem  
 Pontosság  
 Precizitás  
 Rugalmasság  
 Stressztűrőképesség  
 Szervezőkészség  
 Terhelhetőség  
 Térérzékelés

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtőkészség  
 Udvariasság  
 Motiválhatóság  
 Motiválókészség

Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Kommunikációs rugalmasság  
Prezentációs készség  
Adekvát metakommunikáció  
Kompromisszumkészség  
Konfliktuskerülőkészség  
Konfliktusmegoldókészség  
Együttműködőkészség

Módszerkompetenciák:

Felfogóképesség  
Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Tervezési képesség  
Értékelés (visszacsatolás)  
Kontroll (ellenőrzőképesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elvígázatosság  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság  
Kreativitás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1545-06 A helyi közművelődési élet szervezése, fejlesztése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Törekszik a település helyi kulturális hagyományainak, örökségének megismertetésére, fejlesztésére  
Művelődési közösségeket szervez, működésükhöz feltételt biztosít  
Szervezi-koordinálja a település közművelődési rendeletének és kulturális stratégiájának elkészítését, részt vesz azok folyamatos gondozásában  
Műszervezi a település szórakozási alkalmait, jeles nap tevékenységeit  
Segíti a helyi oktatási intézmények ünnepi programjainak megvalósítását  
Támogatja a helyi civil szervezetek ünnepi eseményeinek megvalósítását  
Szervezi az állami és a helyi ünnepek programjait  
Segíti a helyi kisebbségek ünnepeinek megvalósulását  
Érti a vallási ünnepek hagyományait, figyelembe veszi azokat a szervezőmunkában  
Kapcsolatot tart a közművelődési feladatokat ellátó civil szervezetekkel  
Kiemelten gondoskodik a hátrányos helyzetűek közművelődési programjairól  
Szociális akciókkal segíti a hátrányos helyzetbe kerülteket

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A kultúra fogalmi gazdagsága, kultúra és társadalom
- A Kultúra és érték
- A Kultúra és politika viszonya
- A A helyi kultúra meghatározása, szerepe a helyi identitás fejlesztésében
- A A helyi kultúra különös értékeinek, gyümölcseinek jellemzői
- A A térség identitását meghatározó értékek jellemzői
- A A térség kulturális szervezeteinek tartalmi irányultsága
- A A szervezet tárgyi adottságai
- A A váratlan szervezési akadályok hátrításának ismérvei
- A A közösségkapcsolatok elő- és utógondozásának tervezési fázisai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 A szakterület fogalmi rendszerének elsajátítása
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 A közös élményidentitás jelképeinek értelmezése
- 5 A közös jövő jelképeinek értelmezése

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Térbeli tájékozódás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Precizitás
- Rugalmasság
- Stressztűrő képesség
- Szervezőkészség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtőkészség
- Interperszonális rugalmasság
- Meggyőzőkészség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Motiválókészség
- Visszacsatolási készség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldókészség

**Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Tervezési képesség
- Értékelési képesség
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvígázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1546-06 Felnttképzési programok szervezése a helyi közmmvel és rendszerében**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felkészül a közmmvelési intézmény felnttképzési akkreditációjának szervezésére
- Csatlakozik a közmmvelés minőségfejlesztési rendszeréhez
- Az intézményben közérdeklődésekhez lehetőséget biztosít
- Munkaerőpiaci relevanciával bíró felnttképzéseket szervez
- Nyelvi, informatikai és egyéb tanfolyamokat indít
- Az intézményben, a közösségi térben internetlehetőséget, távoktatáshoz való kapcsolódást kínál
- Meghatározott témák bemutatására ismeretterjesztő kirándulásokat, előadásokat szervez
- Fogadja az életmódnapok programjait

Támogatja a fogyatékkal élők képzését  
Népszerűsíti a természetgyógyász, egészségvédő programokat  
Segíti népszerűsíteni az egészségvédő programokat

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A felnőttképzés törvényi, szervezeti alapjai
- A A minőségbiztosítás a közmunkákban és gyakorlatában
- A A felnőttképzés andragógiai alapjai
- A A helyi kommunikáció csatornái
- A A közönségkapcsolat elő- és utógondozásának fázisai
- A A jogi, gazdálkodási alapismeretek
- A A felnőttképzés, a felnőttkori tanulás sajátosságai
- A A térség munkanélküliségének szerkezete, okainak ismerete
- A A kulturális programokhoz mecénások meggyőzésének módjai
- B A kistérséggel történő együttműködés keretei
- A A kulturális vidékfejlesztés sajátosságai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Tájékozódás
- 5 A kikapcsolódás jelképeinek értelmezése
- 5 A kompetenciafejlesztés jelképeinek értelmezése

#### Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés  
Felelősségtudat  
Kockázatvállalás  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Döntésképesség  
Pontosság  
Precizitás  
Rugalmasság  
Stressztűrőképesség  
Szervezőkészség  
Terhelhetőség  
Türelmesség  
Empátia

#### Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtőkészség  
Udvariasság  
Irányíthatóság  
Irányítási készség  
Tolerancia  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktuskerülő készség  
Konfliktusmegoldó készség

#### Módszerkompetenciák:

Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési képesség  
Értékelés  
Kontroll (ellenőrzőképesség)

Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Nytott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1547-06 A kulturális intézmény m ködtetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Együttm ködik az önkormányzattal és illetékes szervezeteivel  
Folyamatosan fejleszti kulturális, vezet i ismereteit  
Munkáltatói kötelezettségeit folyamatosan teljesíti  
Szervezett továbbképzéshez hétéves és éves tervet készít  
Kulturális tartalmú kommunikációs hálózatot m ködtet  
Munka-, feladat- és költségtervet készít  
Ellátja kulturális csoportok, szervezetek menedzselési feladatait  
Rendszeres kapcsolatban van a helyi tömegkommunikáció szervezeteivel  
A helyi közm vel dést támogató egyének, szervezetek tevékenységének méltánylására elismerési rendszert m ködtet  
Törekszik a helyi, a kistérségi értelmiség által gondozott értékek közismertté tételére  
Szakmai fórumokon ismerteti települése, intézménye közm vel dési tevékenységét  
Felmutatja a település kisebbségeinek kulturális hagyományait  
A kulturális turizmus érdekében speciális akciókat, fesztiválokat szervez  
Bevonja programjaiba a helyi, a kistérségi és regionális jelent ség civil szervezeteket  
Szakért k bevonásával gondoskodik a település m emlékeinek ismertté tételér l  
El híreket, dokumentumokat, méltatásokat közöl a kulturális programokról  
Felkutatja a helyi, kistérségi szponzorokat, szellemi támogatókat  
El készíti a PR kiadványok nyomdai anyagát  
Biztosítja az intézmény honlapjának aktualizálását, rendszeres frissítését, összefogja az intézmény PR-munkáját  
El készíti, bonyolítja a protokolláris feladatokat  
Betartja és betartatja a munkavédelmi el írásokat, a t zvédelmi el írásokat, a környezetvédelmi el írásokat, és betartatja a házirendet  
Vállalatok, intézmények ünnepségeinek kulturális programjait szervezi  
Sokadalmak komplex programját, kínálatát szervezi  
Artisjus bevallást készít  
Kapcsolati t kebázist kezel  
Hazai, nemzetközi vállalatok kulturális ügyeit menedzseli  
A törvény szerint szerz i, jogi bevallást készít  
Részt vesz a település és térség kulturális életét gazdagító, humán er forrást fejleszt , az intézmény szolgáltatási kínálatát b vít helyi, térségi, országos és európai uniós pályázatokon  
Gondozza a közbeszerzési pályázatokat  
Statisztikai jelentéseket készít  
Adminisztrálja a szervezetében zajló munkafolyamatokat  
Elvégzi a közm vel dési tevékenységek min ségbiztosításával kapcsolatos feladatokat  
Éves munkatervet készít  
Éves- és programköltségvetést készít  
Az éves költségvetésr l és a programokról elszámolást, illetve beszámolót készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A közm vel dési tér szociológiai jellemz i
- A A térség korosztályi összetételének jellemz i
- A A térség kulturális szervezeteinek szerkezete
- A A lehetséges befogadók m vel dési szükségletei
- A A térség egyházainak, kisebbségeinek ünnepei
- A A fiatalok szórakozási szokásai
- A Az id skorúak m vel dési szokásai
- A A költségvetési intézmények vezetési, szervezési alapismeretei
- A A szervezet tárgyi adottságai
- A A szervezet munkatársainak adottságai



- A A szervezet kommunikációs csatornái
- A A vállalt feladatok megosztásának, irányításának módjai
- A A váratlan szervezési akadályok hátrításának ismérvei
- A A munkatársak képzésének, jutalmazásának módjai
- A A közönségkapcsolatok el - és utógondozása fázisai
- A A jogi, gazdálkodási alapismeretek
- A A kulturális tevékenység helyi normái
- A A központi, a helyi támogatások módjai
- A Az EU-s pályázatok és követelményei
- A A regionális pályázatok el írásai
- A A kulturális programokhoz mecénások meggy zésének módjai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Tájékozódás
- 5 A szolgáltatás ethosz jelképeinek értelmezése
- 5 A min ségbiztonság jelképeinek értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejl d képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Kitartás
- Kockázatvállalás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Együttm ködés
- Kreativitás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Empatikus készség
- Segít készség
- Motiválhatóság
- Motiválókészség
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Irányítási készség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekint képesség
- Felfogóképesség
- Információgy jtés
- Következtetési képesség
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Értékelés
- Kontroll (ellen rz képesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1548-06 A kulturális rendszerek közötti kapcsolatok szervezése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Megismeri a kulturális vidékfejlesztéssel kapcsolatos kistérségi, megyei, regionális együttm ködés lehet ségeit, közrem ködik az e kapcsolatokat fejleszt programokban, pályázatokban
- Ápolja és fejleszti a település kulturális, intézményi kapcsolatait
- Nemzetközi kapcsolatokat szervez

Multikulturális programokat szervez  
 A kulturális intézmények munkáját segít civil testületeket hoz létre  
 Szervezi a testvértelepülésekkel a m vel dési kapcsolatokat  
 Ápolja a határon túli magyarokkal a kulturális kapcsolatokat  
 Fejleszti az etnokulturális kapcsolatokat  
 A helyi hatókört meghaladó rendezvények szervezésére törekszik  
 Egyes m vészeti ágak nemzetközi fesztiváljait szervezi  
 Multikulturális fesztiválokat szervez  
 Hazai, nemzetközi korosztályi és korosztályközi programokat szervez, menedzsel  
 Szponzorokat keres nemzeti és nemzetközi fesztiválokhoz

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A kulturális vidékfejlesztés sajátosságai
- A A helyi, kistérségi, megyei, regionális, országos és európai identitás jellemz i
- A A térség korosztályi összetételének jellemz i
- A A térség identitását meghatározó értékek jellemz i
- A A térség kulturális szervezeteinek jellemz i
- A A lehetséges befogadók m vel dési szükségletei
- A A térség egyházainak, kisebbségeinek ünnepei
- A A nem költségvetési kulturális szervezetek vezetési, szervezési, jogi gazdálkodási alapismeretei
- A A váratlan szervezési akadályok háritásának ismérvei
- A A központi, a helyi támogatások módjai
- A Az EU-s pályázatok és követelményeinek el írásai
- A A regionális pályázatok el írásai
- A A kulturális programokhoz mecénások meggy zésének módjai
- A A különböz kulturális területek menedzselésének módjai
- A A tehetséges alkotók bel- és külkapcsolatai gondozásának módjai
- A A kultúrák közti m vel dési alkalmak teremtésének módjai
- A A fesztiválok szervezésének fázisai
- A A kulturális kapcsolatok építésének módjai
- A A hazai régiók között a kulturális együttm ködések gondozásának módjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 A szimbolikus t ke jelképeinek értelmezése
- 5 A multikultúra jelképeinek értelmezése
- 5 Mennyiségérzék
- 5 Tájékozódás

Személyes kompetenciák:

Küls megjelenés  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejld képesség, önfejlesztés  
 Felel sségtudat  
 Kitartás  
 Kockázatvállalás  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Döntésképeség  
 Önfegyelem  
 Precizitás  
 Rugalmasság  
 Stresszt r képesség  
 Szervez készség  
 Terhelhet ség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
 Kapcsolatfenntartó készség  
 Segít készség  
 Motiválókészség

Visszacsatolási készség  
 Irányítási készség  
 Tolerancia  
 Kommunikációs rugalmasság  
 Prezentációs készség  
 Hatékony kérdezés készsége  
 Kompromisszumkészség  
 Konfliktuskerülő készség  
 Rivalizáló készség  
 Konfliktusmegoldó készség  
 Engedékenység

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
 Áttekintő képesség  
 Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
 Információgyűjtés  
 Következtetési képesség  
 Tervezési képesség  
 Értékelés  
 Kontroll (ellenőrző képesség)  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Rendszerben való gondolkodás  
 Módszeres munkavégzés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Figyelem-összpontosítás  
 Nyitott hozzáállás  
 Eredményorientáltság

<b>A 61 345 01 0010 61 01 azonosító számú, Közművelődési menedzser megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1544-06	Kulturális tartalmak közvetítése
1545-06	A helyi közművelődési élet szervezése, fejlesztése
1546-06	Felnevelési programok szervezése a helyi közművelődési rendszerben
1547-06	A kulturális intézmény működtetése

<b>A 61 345 01 0010 61 02 azonosító számú, Kulturális menedzser megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1544-06	Kulturális tartalmak közvetítése
1545-06	A helyi közművelődési élet szervezése, fejlesztése
1548-06	A kulturális rendszerek közötti kapcsolatok szervezése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A 3. és 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészekben meghatározott témában, minimum 10, maximum 20 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1544-06 Kulturális tartalmak közvetítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy megadott kulturális értékhez igazodó, szabadon választott forma (kiállítás, zenei, irodalmi est, könyvbemutató stb.) megvalósításának feladatairól tervezet készítése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1545-06 A helyi közm vel dési élet szervezése, fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy szabadon választott helyi ünnep szokásainak ismertetése, a jellemz ihez szervesen igazodó közm vel dési feladatok bemutatása (kultúra, helyi kultúra, helyi identitás)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1546-06 Feln ttképzési programok szervezése a helyi közm vel dés rendszerében**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy vidéki település helyi lakossági rétege és a közm vel dési szakember lehetséges együttm ködési formáinak bemutatását tartalmazó, el zetesen elkészített záródolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1547-06 A kulturális intézmény m ködtetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A megnevezett közm vel dési szervezet m ködtetésére vonatkozó jogi, gazdasági környezet bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1548-06 A kulturális rendszerek közötti kapcsolatok szervezése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy nemzetközi kulturális vállalkozás menedzselési feladatainak bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy multikulturális fesztivál (település, lakosságszám, id pont és id tartam megjelölésével) tervezési és szervezési feladatainak bemutatását tartalmazó, el zetesen elkészített záródolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 50%
- 2. feladat 50%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 61 345 01 0010 61 01 azonosító számú, Közm vel dési menedzser megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 20
- 3. vizsgarész: 20
- 4. vizsgarész: 40

A 61 345 01 0010 61 02 azonosító számú, Kulturális menedzser megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 20
- 5. vizsgarész: 60

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

-

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Közm vel dési menedzser	Kulturális menedzser
Számítógép	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Fénymásoló	X	X
Telefon	X	X
Fax	X	X
Internet hozzáférés	X	X
Szoftverek	X	X
Irodaszerek	X	X
Nyomatványok	X	X
Iratmegsemmisít	X	X
Hangrögzít	X	X
Szakkönyvek	X	X
CD-jogtár	X	X
Projektor	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Népművelési Egyesülete

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 29. SORSZÁMA ALATT KIADOTT KÖZMŰVELÉSI SZAKEMBER II. SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 345 02 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Közművelési szakember II.
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkeztés		
		Azonosítószám:	52 345 02 0100 52 01
		Megnevezés:	Kulturális rendezvénysszevez

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 345 02 0001 54 01
		Megnevezés:	Közösségfejleszt

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3713

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Közművelési szakember II.	-	360
Közösségfejleszt	-	300

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Közművelési szakember II.

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –

El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	–
Id tartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Kulturális rendezvényszervező**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

##### 2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	260

##### 3. Elmélet aránya:

40%

##### 4. Gyakorlat aránya:

60%

##### 5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):

–

##### 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

nem szükséges

#### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Közösségfejlesztő**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	52 345 02 0000 00 00 Közm vel dési szakember II.
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3713	Kulturális szervező munkatárs

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Kulturális kapcsolatokat épít  
Identitást és egyéni kompetenciákat támogat  
Támogatja az állami, helyi ünnepek programját  
Biztosítja a szervezet szabályozás szerinti működését  
Biztosítja a tevékenységek feltételeit  
Biztosítja a szervezeti egység üzemeltetését  
Felnőttképzési köröket, folyamatokat szervez  
Tömeg- és internetes kommunikációt működtet  
Építi a helyi kapcsolatrendszert  
Katalizálja a közösségeket  
Ösztönzi a lokális részvételeket  
Szakmailag támogatja a helyi cselekvést  
Biztosítja a kapcsolatot a nemzetközi kulturális trendekkel

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:  
**1576-06 A kulturális kapcsolatok és az identitás fejlesztése**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Helyi, kistérségi kapcsolatokat épít  
Különböző kiállításokat, bemutatókat szervez  
Előadásokat, vetélkedéseket, pályázatokat szervez  
Regionális, országos programokon vesz részt  
Együttműködik a helyi autonóm szervezetekkel  
Segíti az amatőr művészeti közösségeket  
Segíti a hagyományörző közösségek működését  
Ápolja a testvér-települési kapcsolatokat  
Kommunikációs készségeket fejleszt  
Kompetenciafejlesztő tanfolyamokat szervez  
Gondozza a tömegkommunikációs kapcsolatokat  
Korosztályi és korosztályközi programokat kínál  
Gondozza kisebbségek kultúráját



Ismertté teszi az elszármazott hírességeket

A vallási szervezetek szokásaival összhangban biztosítja, szervezi az állami, a helyi ünnepek m sorát, szervez, vagy támogat helyi szórakoztató fesztiválokat

Együttműködik a település vállalkozóival

Betartja a m ködtetési dokumentumok el írásait

M vel dési adatokat adminisztrál, statisztikát készít

Pályázatokon vesz részt

Artisjus bevéllásokat készít

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A település és testvértelépülései, a kistérség, a régió jellemzői
- A A közösségi kapcsolatrendszer, az együttműködés és/vagy konfliktusok jellemzői
- A A képzési szükségletek feltárása
- A A kulturális értékek jellemzői
- B A kulturális pályázati lehetőségek (helyi, kistérségi, régiós, hazai, EU) kritériumai
- A Elemi gazdálkodási és jogi elírások
- A A tervezés, szervezés munka lépései
- A Főbb kommunikációs, tömegkommunikációs fogalmak
- A Az egészségügyi, pszichológiai, viselkedési alapismeretek
- A Fontosabb informatikai, számítástechnikai fogalmak
- B Szervezési, vezetési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Könyvelvi beszédképesség
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 A közösségi identitás, m vel dési jelképei
- 4 A szórakozás helyi, régiós jelképei
- 5 A kapcsolati tük jelképei
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek
- 3 Tájékozódási, tájékoztatási képesség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség, kitartás
- Külső megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tudás képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmaság
- Stressztűrő képesség
- Szervezési készség
- Terhelhetőség
- Lényeglátás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtési készség
- Interperszonális rugalmaság
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Motiválókészség
- Visszacsatolási készség
- Irányítási készség

Tolerancia  
Kommunikációs rugalmasság  
Hatékony kérdésés készsége  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekint képesség  
Rendszerez képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyjtés  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Következetesség  
Rendszerben való gondolkodás  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1577-06 Kulturális rendezvényszervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A helyi rendezvények közszerepl inek feltérképezése  
Éves tervek, elemzések, beszámolók készítése  
Szakmai pályázatok készítése  
Kulturális programok, kiállítások tervezése, szervezése  
A kulturális rendezvények lebonyolítása  
Szórakoztató fesztiválok propagálása  
Játzóházak, vásárok, népiünnepélyek, sokadalmak szervezése  
PR tevékenység folytatása  
Biztosítja a szervezet üzemeltetését  
Betartja, betartatja a munka-, t zvédelmi el írásokat  
Betartatja, betartatja a Házirendet  
Mecénásokat keres a programok megvalósításához  
Artisjus bevallásokat készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A település és testvértelepülései, a kistérség, a régió jellemz i
- A A közösségi kapcsolatrendszer, az együttm ködés és/vagy konfliktusok jellemz i
- A A képzési szükségletek feltárása
- A A kulturális értékek jellemz i
- B A kulturális pályázati lehet ségek (helyi, kistérségi, régiós, hazai, EU) kritériumai
- A Elemi gazdálkodási és jogi el írások
- A A tervez , szervez munka lépései
- A F bb kommunikációs, tömegkommunikációs fogalmak
- A Az egészségtani, pszichológiai, viselkedési alapismeretek
- A Fontosabb informatikai, számítástechnikai fogalmak
- B Szervezési, vezetési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

- 5 A közösségi identitás, m vel és jelképei
- 4 A szórakozás helyi, régiós jelképei
- 5 A kapcsolati t ke jelképei
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek
- 3 Tájékozódási, tájékoztatási képesség

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség, kitartás
- Küls megjelenés
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Terhelhet ség
- Lényeglátás

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Meggy z készség
- Konszenzuskészség
- Empatikus készség
- Motiválókészség
- Visszacsatolási készség
- Irányítási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdezés készsége
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgy jtés
- Tervezési képesség
- Értékelés
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Intenzív munkavégzés
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság
- Következetesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1578-06 A közm vel dési kommunikáció**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Különböz amat rm vészeti szakágakban csoportok m ködtetése

Továbbképzések, szakmai képzések szervezése  
Különböz témakör táborok szervezése  
Kórus, zenekar m ködtetése  
Kulturális m helyek m ködtetése  
Feln ttképzési pályázatok készítése  
Interneten web-tárhely m ködtetése  
Intézményi honlap m ködtetése  
Online rendszert, kapcsolatokat épít  
A tömegkommunikáció eszközeinek alkalmazása

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A település és testvértelepülései, a kistérség, a régió jellemz i
- A A közösségi kapcsolatrendszer, az együttm ködés és/vagy konfliktusok jellemz i
- A A képzési szükségletek feltárása
- A A kulturális értékek jellemz i
- A Az aktivizálni tudás módszerei
- B A kulturális pályázati lehet ségek (helyi, kistérségi, régiós, hazai, EU) kritériumai
- A Elemi gazdálkodási és jogi el írások
- A A tervez , szervez munka lépései
- A F bb kommunikációs, tömegkommunikációs fogalmak
- A Az egészségügyi, pszichológiai, viselkedési alapismeretek
- A Fontosabb informatikai, számítástechnikai fogalmak
- A Az internetes ismeretek
- B Szervezési, vezetési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 5 Könyelvi beszédképesség
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 A közösségi identitás, m vel dés jelképei
- 4 A szórakozás helyi és régiós jelképei
- 5 A kapcsolati t ke jelképei
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek
- 3 Tájékozódási, tájékoztatási képesség

Személyes kompetenciák:

Küls megjelenés  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejld képesség, önfejlesztés  
Felel sségtudat  
Kockázatvállalás  
Megbízhatóság  
Monotónia t rés  
Önállóság  
Döntésképeség  
Önfegyelem  
Precizitás  
Rugalmasság  
Szervez készség  
Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Interperszonális rugalmasság  
Udvariasság  
Empatikus készség  
Visszacsatolási készség  
Irányítási készség

Fogalmazókészség  
Nyelvhelyesség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Tematikus információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Kommunikációs rugalmasság  
Adekvát metakommunikáció  
Konfliktuskezelési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2522-06 Közösségfejlesztés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megismeri a megbízók elvárásait  
Ismerteti a közösségfejlesztés folyamatát, feltételeit  
Azonosítja a helyi potenciális partnereket és építi a kapcsolatrendszert  
Bizalmat épít személye, szándékai iránt  
Felkeresi a potenciális partnereket  
Beszélgetés/ek/re hívja az érdeklődőket  
Nyilvánosságra hozza a közös szándékokat  
Felkutatja a helyi (történeti), szociológiai, statisztikai forrásokat  
Az adatokat elemzi, értékeli  
Elkészíti a közösségfejlesztés tervét  
Írott anyagot készít a lokalitásról  
Segíti a helyi nyilvánosság fórumait  
Segíti a lakossági, intézményi részvételt  
Gondoskodik a folyamat adatainak rögzítéséről  
Biztosítja a dokumentumok nyilvánosságát  
Bátorítja a helyi cselekvési szándékokat  
Segíti a folyamatos, kölcsönös kommunikációt  
Tanulmányutat, tapasztalatcserét ajánl, szervez  
Megszervezi a kezdeményezések első körét  
Képzési motivációkat ösztönöz  
Segít elkészíteni a képzési programot, tematikát  
Segíti a képzés forrásainak elteremtését  
Biztosítja a képzés feltételeit, résztvevőit  
Biztosítja a képzési dokumentációt  
Segíti a nemzetközi együttműködési formákat  
Ösztönzi a konzorciumi együttműködést

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A helyi kutatócsoport létrehozásának feltételei
- C Az adatgyűjtés forrásai

- C Az emberi erőforrások feltárásának módjai
- B A helyi problémák azonosításának kritériumai
- B A helyi fejlesztési tervek, jövőképek jellemzői
- B Az adatok közösségi elemzése
- B A fejlesztési alternatívák felvázolása
- A Az elemzés eredményeinek megjelenítése a helyi nyilvánosságban
- A A szóbeli és írásbeli kommunikáció közösségfejlesztési formái
- A A közösségfejlesztés bemutatása – szóban és bemutatkozó anyagokban
- A A megszólítani, kérdezni és meghallgatni tudás
- A A közösségi beszélgetések, ülések, tárgyalások levezetése
- B A konfliktusok kezelése
- A A helyi közösségi mozgalmak indukálása
- A A lokalitás kapcsolatrendszere bővítése
- A Az együttműködés szervezése
- B A képesség-tétel fogalma, módszerei
- A A tapasztalati úton való tanulás módjai
- A A képzési szükségletek feltárása
- A A képzési motivációk ösztönzése
- C A felnőttképzés módszertani sajátosságai
- C A képzési programok, tematikák, tananyagok készítése
- A A szakértők bevonni tudása a képzési folyamatba
- B A képzés megvalósításának (források, helyszín, résztvevők és oktatók, dokumentáció) ismérvei
- B Az aktivizáló módszerek
- A Az együttműködési módszerek
- B A szakértelem a nyilvánosság fejlesztése terén
- C A szakértelem a csoportmunka területén
- A A szakértelem a stratégiák és taktikák fejlesztése terén
- C A szakértelem a közösségi menedzsment terén
- C A szakértelem a kistérségi, regionális és EU kapcsolattartásban és együttműködésben
- B A szakértelem az önmotiválás és a saját támogató hálózat kialakítása terén

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Kommunikáció idegen nyelven

**Személyes kompetenciák:**

- Küls megjelenés
- Tudás képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Szervezőkészség
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Felelősségtudat
- Döntésképesség
- Kockázatvállalás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önfegyelem
- Terhelhetőség
- Stressztűrőképesség

**Társas kompetenciák:**

- Kommunikációs rugalmasság

Kezdeményez készség  
 Kompromisszumkészség  
 Motiválókészség  
 Konfliktusmegoldó készség  
 Kapcsolatteremt készség  
 Segít készség  
 Empatikus készség  
 Irányítási készség  
 Meggy z készség  
 Konszenzuskészség  
 Adekvát metakommunikáció  
 Tolerancia  
 Hatékony kérdezés készsége  
 Interperszonális rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Rendszerez képesség  
 Módszeres munkavégzés  
 Következtetési képesség  
 Nyitott hozzáállás  
 Áttekint képesség  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Problémafeltárás, elemzés  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Tervezési képesség  
 Körültekintés, el vigyázatosság  
 Okok feltárása  
 Információgy jtés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Értékelési képesség  
 Helyzetfelismerés  
 Eredményorientáltság

<b>Az 52 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Közm vel dési szakember II. megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1576-06	A kulturális kapcsolatok és az identitás fejlesztése
1577-06	Kulturális rendezvényszervezés
1578-06	A közm vel dési kommunikáció

<b>Az 52 345 02 0100 52 01 azonosító számú, Kulturális rendezvényszervez megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1576-06	A kulturális kapcsolatok és az identitás fejlesztése
1577-06	Kulturális rendezvényszervezés

<b>Az 52 345 02 0001 54 01 azonosító számú, Közösségfejlesztés megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2522-06	Közösségfejlesztés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A 3. és 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 10, maximum 20 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megel z en 30 nappal

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1576-06 A kulturális kapcsolatok és az identitás fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Forgatókönyv készítése, elemzése egy megadott helyi kisebbség és többség közös színpadi bemutatkozásához

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy kulturális évad közm vel dési tevékenysége öt legfontosabb feladatának bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	70%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1577-06 Kulturális rendezvényszervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy megadott településtípus kulturális területe számára Házirend-tervezet készítése és elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A lokálpatriotizmus, a helyi identitás megnyilvánulási jelenségeinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1578-06 A közm vel dési kommunikáció**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kistérségi és a regionális központokkal történ kulturális szakmai kapcsolatok kiépítése lehet ségeinek bemutatása témájú záródolgozat egyik témakörének elemzése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kistérségi és a regionális központokkal történ kulturális szakmai kapcsolatok kiépítésének lehet ségeinek bemutatása témájú záródolgozat véde a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:



A kulturális programok meghirdetéséhez szükséges tömegkommunikációs lehetőségek bemutatása  
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2522-06 Közösségfejlesztés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzáróan elkészített, egy közösségfejlesztési folyamat bemutatására irányuló záródolgozat egyik témakörének elemzése megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzáróan elkészített, egy közösségfejlesztési folyamat bemutatására irányuló záródolgozat védelme a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A közösségfejlesztés mint szaktevékenység, a közösségfejlesztési szerepek ismertetése. A települések megismerése módszereinek bemutatása. A közösségfejlesztési folyamat, a kapcsolatépítési, kommunikációs és bizalomfejlesztési technikák ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az aktivizáló, nyilvánosságfejlesztési, együttműködési módszerek, menedzsment feladatainak bemutatása. Az általános célú felnőttképzések elzáróítása, lebonyolítása és az oktatói közreműködés szükségességének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	20%
3. feladat	20%
4. feladat	20%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Közművelődési szakember II. megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	40
3. vizsgarész:	40

Az 52 345 02 0100 52 01 azonosító számú, Kulturális rendezvényszervező megnevezésű részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	50
2. vizsgarész:	50

Az 52 345 02 0001 54 01 azonosító számú, Közösségfejlesztés megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész: 100

Az 52 345 02 0000 00 00 azonosító számú, Közm vel dési szakember II. megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 345 02 0100 52 01 azonosító számú, Kulturális rendezvényszervező megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 100

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:

–

### VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Közm vel dési szakember II.	Kulturális rendezvényszervező	Közösségfejlesztés
Számítógép	X	X	X
Szkenner	X	X	X
Nyomtató	X	X	X
Fénymásoló	X	X	X
Telefon	X	X	X
Fax	X	X	X
Internet hozzáférés	X	X	X
Szoftverek	X	X	X
Irodaszerek	X	X	X
Nyomatványok	X	X	X
Iratmegsemmisít	X	X	X
Hangrögzít	X	X	X
Szakkönyvek	X	X	X
CD-jogtár	X	X	X

### VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 30. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
LAKBERENDEZ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 214 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Lakberendez

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám:

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Lakberendez	-	2000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Lakberendez

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség: érettségi vizsga

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Id tartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet

Ha szervezhet , mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A lakberendező lakótereket rendez be a kereskedelmi forgalomban kapható késztermékekből. Ezt a tevékenységét tervezési, kivitelezési és beruházói szerepben is elvégezheti.

A komplett lakberendezési tevékenység magába foglalja

- a lakóterületi zónák, illetve azok együtteseinek bútorokkal való berendezését
- a lakosság számára elhelyezett, elrendezett elemes bútorrendszerek helyszínre adaptált alkalmazását
- a lakástextilek és kárpitok helyszínre adaptált alkalmazását
- a lakás-világítási berendezések helyszínre adaptált alkalmazását
- a lakóhelyiségek számára gyártott szaniterek helyszínre adaptált alkalmazását
- a fűtési- és hűtési berendezések beltéri egységeinek formai kiválasztását
- a beltéri dekorációs elemek helyszínre adaptált alkalmazását
- a lakóhelyiségek számára készült burkolótermékek helyszínre adaptált alkalmazását
- a lakóhelyiségeket határoló felületek kialakításának, felületkezelésének meghatározását
- a lakásban megjelenő anyagok, felületek színeinek, felületi hatásának, mintázatának meghatározását
- egyes szerkezeti elemek (belső korlátok, fogódzók, lépcsők járólappjai, álmennyezeti elemek stb.) formai kiválasztását és alkalmazását az építészeti, belső építészeti tervek alapján

A lakberendező lakberendezési tanácsot ad

A lakberendező alkalmazottként, vagy alvállalkozóként irányított partnere az építésznek és a belső építésznek, valamint a lakberendezési termékek forgalmazóinak, továbbá kivitelezőknek vagy beruházóknak

A lakberendező szakmai közreműködőként dolgozhat kiállítás-tervezési, ill. kiállítást rendező cégeknek, megtartva a lakberendezés műfaji határait

A lakberendező közreműködik a beruházók berendezési, illetve az ide vonatkozó árubeszerzési feladataiban

A lakberendező a tevékenységét önállóan vagy alkalmazottként végzi

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és kárpitves
54 211 03 0000 00 00	Bútor- és bútorműves
54 211 04 0000 00 00	Dekoratív művészet
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvműves
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő- és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilműves
54 211 17 0000 00 00	Üvegműves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

##### Személyes kompetenciák:

Fejld képesség, önfejlesztés

##### Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

##### Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez

Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, egyéni munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszerű lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl.: magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképesség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1390-06 Berendezési és általános feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kezeli a tervezés és ábrázolás, illetve dokumentálás és archiválás eszközeit  
Megőrökíti a berendezési munka fázisait, és az addig elkészült munka eredményeit (fotó, feljegyzés, jegyzék könyv, átvételi elismervény stb.)  
Védetten tárolja a berendezési megbízással, illetve annak teljesítésével kapcsolatos dokumentumokat (szerződések, ajánlatok, tervdokumentációk, számlák, feljegyzések, jegyzék könyvek, termékminták, nyilatkozatok, átvételi elismervények stb.)  
Gyűjti, rendszerezi és tárolja a rendelkezésre álló szakirodalmat, anyag és termékmintákat, szakmai segédleteket, bemutató anyagokat  
Szakmai bemutatóanyagot készít a referenciák dokumentumaiból  
Nyilvántartja a szakmai kapcsolatait  
Nyilvántartja a berendezési munka folyamatában történt eseményeket  
Bizonylatokkal igazolja, illetve igazoltatja az elvégzett és átadott munka fázisait

Nyilvántartja a berendezési munka gyakorlásához szükséges eszközöket  
 Nyilvántartja a berendezési tevékenységgel kapcsolatosan befolyt és kiadott összegeket  
 Kiállítja a berendezési munkával kapcsolatos számlákat és bizonylatokat  
 Elkészíti a berendezési munkával kapcsolatosan könyvelésre szánt dokumentumokat  
 Szerződési minta alapján elkészíti a lakberendezési szerződést  
 Kapcsolatot tart és együttműködik a szakmai partnerekkel, megrendelővel, a dokumentálásban és archiválásban közreműködik partnerekkel, jogi segítséggel  
 Szakmai információkat szerez  
 Információkat ad és fogad az üzleti titoktartás és az ide vonatkozó etikai szabályok figyelembevételével  
 Bemutatót tart szakmai referenciáiból  
 Bemutatja a berendezési munka fázisait, az addig elkészült dokumentumok segítségével  
 Mérethelyesen és az ábrázolási léptékeknek megfelelő részletességgel jeleníti a berendezési tervek vetületi rajzait  
 Alak- és látványhelyesen jeleníti meg a berendezési tervek axonometrikus vagy perspektivikus rajzait  
 Áttekinthető rendszerben rögzíti a terv szöveges tervfejezeteit (m leírás, méretkimutatás és konszignáció, költségbecslés vagy költségvetési kiírás)  
 Egységes szerkezetűvé rendezi a berendezési terv különböző szintű rajzos és szöveges tervfejezeteit  
 Feljegyzi a megrendelő (építető, beruházó) lakberendezéssel, illetve a lakberendezési megbízással és annak teljesítésével kapcsolatos igényeit  
 Szakmai szempontból felméri a berendezendő területet, helyszíni bejárást végez  
 A megrendelő igényeinek figyelembevételével felbecsüli a berendezendő terek lehetőségeit, adottságait  
 Berendezési szempontból ellenőrzi és értékeli a korábbi belső építési vagy berendezési munkafolyamatok produktumát  
 Berendezési szempontból értelmezi a már korábban elkészült, és adatszolgáltatásként átadott építészeti, belső építészeti, látvány-, illetve dekorációs esetleg berendezési terveket  
 Felméri a berendezési munkafeladat időbeli végrehajthatóságát, megtervezi a munkafolyamatot  
 Egyeztet a megrendelővel (építetővel, beruházóval), hogy a berendezési munka elkészítése és végrehajtása során milyen szakágak tervezésével, illetve kivitelezésével és beszállítókkal kell a berendezésnek konzultálnia  
 Rajzban és írásban dokumentálja a tervegyeztetések lakberendezési megbízással összefüggő eredményeit  
 A berendezési megbízással összefüggő szakmai utasításait és észrevételeit feljegyzi az építési naplóba  
 Alkalmazza az üzleti tárgyalás szabályait  
 Betartja az építési, berendezési, üzemi és kereskedelmi helyszínekre vonatkozó biztonsági, illetve egészségvédelmi szabályokat  
 Együttműködik a megrendelő (építető, beruházó) által megbízott tervezővel, illetve további társult tervezővel  
 Együttműködik a kivitelezővel  
 Együttműködik a beszállítókkal  
 Felelősséget vállal az általa elkészített és átadott munkaproduktumokért  
 Felelősséget vállal a tervezési megvalósítás során adott dokumentált utasításaiért  
 Alkalmazkodik a berendezési munkával érintett személyi közösség, szervezet vagy munkaterület megnevezésének ködéséhez  
 Betartja és betartatja a berendezési tevékenységével kapcsolatos határidőket  
 Betartja a berendezési szakmákra érvényes etikai szabályokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az építési, berendezési, üzemi és kereskedelmi helyszínekre vonatkozó biztonsági, illetve egészségvédelmi előírások
- B A berendezési szakmákra érvényes etikai szabályok
- A A tervezés és ábrázolás, illetve dokumentálás és archiválás eszközei használatának
- C A foto-dokumentálás eljárásai
- B Feljegyzések, jegyzetkönyvek, átvételi elismervények
- A Az építészeti, belső építészeti tervdokumentációk méret és jelrendszere
- B A térláttató ábrázolási módok általánosan használt változatai
- B Az építészeti és belső építészeti dokumentációk összeállításának szabványai és rendszere



- B A m leírások felépítése, összeállításának módszerei
- B A méretkimutatások és konszignációk összeállításának elemei az építési és berendezési termékek jellegzetességeinek megfelelően

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések használata
- 4 Építészeti, belső építészeti tervek olvasása és azok berendezési szakmai értékelése
- 5 Műszaki tervábrázolás eszközeinek kezelése
- 4 A térleltató ábrázolás eszközeinek használata
- 4 Tárgy és térábrázolás, tanulmányi szintű grafikai vagy festészeti megjelenítéssel

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Szervezési készség
- Pontosság
- Kreativitás
- Színlátó képesség
- Térleltató képesség

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Interperszonális rugalmasság

Módszerkompetenciák:

- Rendszerezési képesség
- Áttekinthetőségi képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1521-06 Lakberendezési tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Vázlattervi szinten lakberendezési javaslatot tesz a helyiségek funkcióira, azok világítására, burkolására, felületek kialakítására, színhasználatára, lakástextilek, árnyékolástechnikai, dekorációs termékek alkalmazására

Vázlattervi szinten funkcionális lakberendezési vázlatrajzokat készít

Vázlattervi szinten falnézeti vázlatrajzot készít azokról a lakberendezési részekről, amelyek alaprajzon nem nyújtanak elegendő információt

Vázlattervi szintű lakberendezési, világítás-berendezési, burkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, dekorációs m leírást készít

Nagyságrendi szinten lakberendezési, világítás-berendezési, burkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, dekorációs költségbecslést készít

Alaptervi szinten funkcionális lakberendezési, világítás-berendezési, lakás-burkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, lakás-dekorációs tervrajzokat készít

Az alapterv vetületi rajzai alapján látványrajzot készít a fontosabb terv-részletekről

Alaptervi szintű lakberendezési, világítás-berendezési, lakás-burkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, lakás-dekorációs m leírást készít

Alaptervi szintű lakberendezési, világítás-berendezési, lakásburkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, lakás-dekorációs költségbecslést készít

Kiviteli szintű lakberendezési, világítás-berendezési, lakás-burkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, belső árnyékolási, lakás-dekorációs tervrajzokat készít (legalább M=1:50-es, de legfeljebb M=1:20-as léptékben)

A kiviteli tervrajzok alapján látványtervet készít a berendezett tér meghatározó részéről

Részletes vételi javaslatot tesz a bútorok és bútorzattal összefüggő berendezési tárgyak, világítás-berendezési tárgyak, burkoló-termékek, felületképző és felületkezelő, lakástextil és belső árnyékolás-technikai, lakás-dekorációs termékek kereskedelmi forgalomban kapható konkrét változatára

Kiviteli szint lakberendezés-bútorozási, világítás-berendezési, lakás-burkolási, felület-alakítási, színhasznaítati, lakástextil-alkalmazási, bels árnyékolási, lakás-dekorációs m leírást készít

Kiviteli szint lakberendezés-bútorozási, világítás-berendezési, lakásburkolási, felület-alakítási, lakástextil-alkalmazási, bels árnyékolási, lakás-dekorációs méretkimutatást és konszignációt készít

Lakberendezés-bútorozási, világítás-berendezési, lakás-burkolási, felület-alakítási, bels árnyékolási, lakás-dekorációs költségvetési kiírást készít

Megoldást ad a lakberendezési helyszíneken felmerül bútorozási, világítás-berendezési, lakásburkolási, felületképzési és felületkezelési, színezési, lakástextil-alkalmazási, bels árnyékolási, lakás-dekorációs kérdésekre, problémákra

A lakberendezési helyszínen segíti a berendezési tárgyak helyének, és a burkolatok, lakástextilek és bels árnyékolástechnikai, lakás-dekorációs termékek pontos kit zését

Ellen rzi a lakberendezési helyszínen – a kiviteli szint tervek alapján – elhelyezett anyagok, szerkezetek és tárgyak mennyiségét és min ségét

A lakberendezési helyszínen ellen rzi a próbafestések folyamatát, illetve kiértékeli a próbafestések eredményeit, amelyek alapján segíti a kiviteli szint felület- és színtervekben meghatározott színek helyszíni alkalmazását;

A kiviteli szint terv kivitelezésével kapcsolatos utasításait és észrevételeit bejegyzí az építési naplóba, vagy az azt helyettesít ífüzetbe

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Lakóbútor-termékek használati és min ségi jellemz í
- B Lakásvilágítási berendezések használati és min ségi jellemz í
- C Lakások épületgépészeti berendezéseinek használati és min ségi jellemz í
- B Lakóhelyiségek burkolatainak kialakítási szabályai
- B A burkoló anyagok és termékek használati és min ségi jellemz í
- B Bels téri árnyékoló szerkezetek alkalmazási, használati és min ségi jellemz í
- B Bels téri szerelt szerkezetek kialakítási, alkalmazási és min ségi jellemz í
- C Bels nyílászárók fajtáit, szerkezeti, alkalmazási és min ségi jellemz í
- B Lakóhelyiségek bels felületeinek kialakítási szabályait
- B A felületképzéshez használandó anyagok, illetve termékek használati és min ségi jellemz í
- B Lakóhelyiségek bels téri felületeihez alkalmazható felületkezelési anyagok és termékek használati és min ségi jellemz í
- B Lakástextilek használati és min ségi jellemz í
- B Lakóbútoroknál használatos kárpitok, és kárpitszerkezetek használati és min ségi jellemz í
- C Az el re gyártott díszít szobrászati termékek alkalmazási és min ségi jellemz í
- C A lakásépítészet fontosabb szakmai elvei
- A A lakóhelyiségek bels térszervezésének elvei
- C A lakóhelyiségeket határoló épületszerkezetek felépítése, és szerepe az egész épületben;
- A A lakáshasználati funkciók és az annak kiszolgálására alkalmas berendezési alaplehet ségek
- C Az építészet és design általános története, kiemelten az elmúlt két évszázad eseményeivel;
- B A bútorok és enteri rök általános története, kiemelten az elmúlt kétszáz év eseményeivel.
- D A lakberendezési termékek körében érvényes ergonómia elmélete
- C A lakberendezési termékek körében alkalmazott értékesítési technikák

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 A berendezési anyagok és termékek összefügg , egyéni szemlélet és épületbe illeszked alkalmazása
- 4 A kapcsolódó szakágak képvisel ível való szakmai egyeztetés
- 4 A színeket alkotó módon való használata
- 4 A berendezési termékek stilisztikai, illetve formakarakter szerinti szelekciója
- 4 Alkotó módon bánik a rendelkezésre álló térrel – a térkompozíciók szintjén
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Színlátóképesség
- 5 Térérzékkel -képesség

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Precizitás
- Terhelhet ség
- Döntéskéesség

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Rugalmasság  
Fejlesztési képesség  
Képezhetőség  
Szervezőkészség  
Kreativitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Tolerancia  
Segítőkészség  
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Rendszerezési képesség  
Logikus gondolkodás  
Lényeglátás  
Absztrakt gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1522-06 Lakberendezési tanácsadás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Javaslatot tesz a lakberendezési tervezési program kialakítására  
Javaslatot tesz a berendezés kialakítására  
Javaslatot tesz a beszerzendő termékekre  
Kontrolálja a tervezés és/vagy a kivitelezés menetét (a szakma-etikai szabályok betartásával)  
Segít dönteni a lakberendezés tervezési és/vagy kivitelezési folyamatában felmerülő kérdésekben  
Javaslatot tesz a lakberendezési tervben szereplő termékek beszerzési helyére  
Segít értékelni a beérkezett tervezési, kivitelezési, illetve kereskedelmi ajánlatokat  
Szaktanácsot ad a beszerzendő termékekkel, anyagokkal kapcsolatban  
A lakberendezési termékek beszerzése során (a kiviteli terv alapján) segít kiválasztani a konkrét termékeket  
A megbízó külön megbízása alapján lebonyolítja a – kiviteli szintű lakberendezési terv alapján – kiválasztott termékek beszerzését

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Bútorozás lakberendezési kialakítása
- C Világítási lakberendezés
- C Gépészeti lakberendezés
- B Burkolatok lakberendezési kialakítása
- B Felületek, és felületkezelések lakberendezési kialakítása
- C Belső térnyílások szerkezetek lakberendezési alkalmazása
- C Belső tér szerelt szerkezetek lakberendezési alkalmazása
- C Belső nyílászárók lakberendezési alkalmazása
- C Lakástextilek és kárpitok lakberendezési alkalmazása
- C Lakásdekoráció lakberendezési kialakítása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 A berendezési anyagok és termékek összefüggő, egyéni szemléletű és épületbe illeszkedő alkalmazása
- 4 A színeket alkotó módon való használata
- 4 A berendezési termékek stilisztikai, illetve formakarakter szerinti szelekciója
- 4 Alkotó módon bánt a rendelkezésre álló térrel – a térkompozíciók szintjén
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Színlátóképesség
- 5 Térérzékelési-képesség

Személyes kompetenciák:

Kommunikativitás  
Döntésképeség  
Felelősségtudat  
Rugalmasság  
Fejlesztési képesség  
Képezhetőség  
Kreativitás

Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Tolerancia  
Segítőkészség  
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Rendszerezési képesség  
Logikus gondolkodás  
Lényeglátás  
Absztrakt gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1523-06 Lakberendezési beruházók képviselője**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Pontosan meghatározza a lakberendezési tervezés menetét és az annak során teljesítendő feladatokat  
Megszervezi – a lehetséges lakberendezés-tervezők számára – a beruházás helyszínének bejárását, elzetses szemléjét  
Kiválasztja a lakberendezés-tervezési munkában közreműködő tervezőket [az épület egyéb tervezési feladataival összefüggő szakemberek kiválasztása és azok feladatainak felismerése nem a beruházót képviselő lakberendezési feladata!]  
Elkészíti a lakberendezési tervezési szerződést (jogász közreműködésével)  
Biztosítja a lakberendezési tervezők számára az – adatszolgáltatás során átadandó – dokumentumokat, adatokat, ismereteket  
A lakberendezés-tervezési munka számára rendszeresen rendelkezésre áll, hogy képviselhesse a beruházói érdekeket  
Megszervezi a beruházó által felkért egyéb szakemberek és a lakberendezést tervező szakemberek közötti szakmai egyeztetési alkalmakat  
Folyamatosan ellenőrzi a lakberendezés-tervezési munka eredményeit, és dokumentálja az ezzel kapcsolatos észrevételeit és utasításait  
Betartatja a lakberendezési tervezés határidejeit  
Döntési helyzetekben közvetíti a beruházó és a lakberendezés-tervezők között  
Elkészíti – a kiviteli szintű lakberendezési tervek alapján – a kereskedők és kivitelezők számára szóló ajánlatkérési dokumentumokat  
A lehetséges kereskedők és kivitelezők partnereik számára eljuttatja beruházói ajánlatkérését  
Megszervezi – a lehetséges lakberendezés-kivitelezők számára – a beruházás helyszínének bejárását, elzetses szemléjét, ezzel együtt lehetőséget biztosít a kiviteli szintű lakberendezési tervekbe való részletes betekintésre  
Értékeli a beérkezett kereskedők és kivitelezők ajánlatokat, és annak alapján döntési javaslatot dolgoz ki a beruházó számára  
Elkészíti a kiviteli munkák szerződéseit (jogász közreműködésével)  
Folyamatosan ellenőrzi a lakberendezési kiviteli munka eredményeit, és dokumentálja az ezzel kapcsolatos észrevételeit és utasításait  
Folyamatosan ellenőrzi a beszerzett anyagokat, termékeket minőségi, mennyiségi, és tartalmi szempontból, valamint ellenőrzi az anyagok és termékek mellé csatolt számlákat, bizonylatokat, tanúsítványokat és egyéb dokumentumokat, és dokumentálja az ezzel kapcsolatos észrevételeit és utasításait;  
Folyamatosan ellenőrzi a lakberendezési tervezők tervezési m. vezetői munkáját, és dokumentálja az ezzel kapcsolatos észrevételeit és utasításait  
Szakmai szempontból ellenőrzi a kivitelezők és a kereskedők által leadott számlákat, bizonylatokat, nyilatkozatokat, tanúsítványokat és egyéb dokumentumokat  
Betartatja a lakberendezési kivitelezés határidejeit

Döntési helyzetekben közvetít a beruházó, a lakberendezés-tervez (k) és a lakberendezési kivitelez (k) között

### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A lakberendezési tervezés elmélete
- B A lakberendezési munkálatok technológiai szabályai
- C Szakági közreműködési kompetenciái
- D Jogi alapok a szerződés-kötés és a szerződési jog területén
- B Dokumentálási szabályok
- C Tárgyalástechnika
- C A lakberendezésben résztvevő kereskedelmi, gyártói, és kivitelezési partnerek bizonylatolási, számlázási, tanúsítási stb. dokumentumai
- D Építési, berendezési, kereskedelmi helyszínek munka- és egészségvédelmi védelmi elírásai
- D Értékesítési technikák a lakberendezésben érintett kereskedelmi területeken

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Műszaki érzék
- 4 Művészet- és minőségérzék
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Színlátóképesség
- 5 Térérzékelőképesség

Személyes kompetenciák:

Fegyelmettség  
Pontosság  
Precizitás  
Terhelhetőség  
Döntésképesség  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Rugalmasság  
Fejlesztőképesség  
Képezhetőség  
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kommunikativitás  
Közérthetőség  
Tolerancia  
Segítőkészség  
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Rendszerezőképesség  
Logikus gondolkodás  
Lényeglátás  
Absztrakt gondolkodás

<b>Az 52 214 01 0000 00 00 azonosító számú, Lakberendezés megnevezés szakképzés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Művészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1390-06	Berendezési általános feladatok
1521-06	Lakberendezési tervezés
1522-06	Lakberendezési tanácsadás
1523-06	Lakberendezési beruházók képviselője

V.  
**VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges  
Modulzáró vizsga eredményes letétele

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képző intézmény által megadott határidőre  
A 4. és 5. vizsgarész megkezdésének feltétele záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

**2. A szakmai vizsga részei:**

**1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1390-06 Berendezési általános feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A záródolgozat dokumentálási megoldásainak értékelésre alkalmas bemutatása, prezentációja

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc (a prezentáció ideje)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1521-06 Lakberendezési tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A záródolgozat szöveges tervfejezeteinek értékelésre alkalmas bemutatása, prezentációja

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc (a prezentáció ideje)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Termékismeretek (anyag- és áruismeretek, szerkezettan)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 30%

2. feladat 70%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1522-06 Lakberendezési tanácsadás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Berendezési ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1523-06 Lakberendezési beruházók képviselője**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kooperációs ismeretek (társzaktörzsmák /befejező szakipari ágai, tervezési módok stb./ feladatköre, szerződési és szerzői jogi alapismeretek, értékesítési technikák)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 214 01 0000 00 00 azonosító számú, Lakberendező megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	25
6. vizsgarész:	15
7. vizsgarész:	5

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

1. vizsgarész – 1. vizsgafeladat:

A vizsga során a portré vagy figura ábrázolása helyett célszerűbb enteriőr-részletet, bútorokból és drapériákból összeállított tárgycsoportot ábrázolni. (A berendező képzésben a mintázás oktatása helyett modellezésre van lehetőség, amelynek vizsgán való számonkérése technikai okok miatt nem lehetséges.)

1. vizsgarész – 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta és formakincs témaköre a lakberendező képzésben hangsúlyosan a lakáshasználati, és azon belül a tárgyhasználati szokások tanulmányozására, kultúrantropológiai szemlélet elemzésére koncentrál, amelynek tárgyalása során fontos jelenkorunk is

1. vizsgarész – 3. vizsgafeladat:

A művészettörténeti korszakokat a lakberendező első sorban az építészettörténet, a bútortörténet, és a design-történet témaköreiben részletezve mutatja be

2. vizsgarész – 1. vizsgafeladat:

Nincs eltérés

3. vizsgarész – 1. vizsgafeladat:

Kiegészítés a vizsgafeladat leírásához: a záródolgozat berendező szakmai megoldásainak értékelésre alkalmas bemutatása, prezentációja

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	
Rajzbak	X
Félféves rajztábla	X
Képi ábrázolás eszközei	X
Műszaki rajzeszközök	X
Íróasztal	X



Rajzasztal	X
Anyag- és termékminták	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyarországi Szakközépiskolák Szövetsége,

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 31. SORSZÁMA ALATT KIADOTT MODERÁTOR SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 213 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Moderátor

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3719

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Moderátor	2	-

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Moderátor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

- El írt gyakorlat: 40 óra irányított szakmai gyakorlat
- Elérhető kreditek mennyisége: 120
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Kommunikációval kapcsolatos feladatokat végez  
 Idegen nyelvvel kapcsolatos feladatokat végez  
 Politológiával kapcsolatos feladatokat végez  
 Műsorszerkesztéssel és dramaturgiával kapcsolatos feladatokat végez  
 Technikai berendezésekkel kapcsolatos feladatokat végez  
 Gazdasággal és joggal kapcsolatos feladatokat végez  
 Sajtóval és médiával kapcsolatos feladatokat végez  
 A produkció előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat végez

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0788-06 Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Beszédtechnikai szempontból folyamatosan képezi magát  
 Feladataihoz illően öltözködik, ruházatkodásával is kommunikál  
 A protokoll és az etikett szabályai szerint viselkedik  
 Figyelemmel kíséri és értelmezi a média által közvetített információkat  
 Személyközi kommunikációs technikákat használ

Krízishelyzeteket, konfliktusokat kezel  
Kommunikációs tréninget tart  
Kommunikál a résztvevőkkel a produkció során  
Kezeli a váratlan szituációkat  
Rész vesz a produkció külső kommunikációjában  
Rész vesz a produkcióval kapcsolatos PR-tevékenységben  
Rész vesz a nyomdai anyag megtervezésében és elkészítésében  
Rész vesz a produkcióval kapcsolatos reklámtevékenységben  
Rész vesz a produkcióval kapcsolatos hatásvizsgálatban  
Műsort vezet idegen nyelven  
Prezentációt tart idegen nyelven  
Hagyományos és elektronikus levelet ír és olvas idegen nyelven  
Szakcikkét publikál idegen nyelven  
Figyelemmel kíséri a hazai és a munkája szempontjából fontosabb külföldi politikusok tevékenységét  
Eligazodik fontosabb közintézmények tevékenységének területén, és szükség szerint kapcsolatot tart azokkal  
Figyelemmel kíséri a hazai és világpolitikai eseményeket  
Dramaturgként tevékenykedik  
Show-m sorokban szerepel  
Kapcsolatot tart a produkció technikai háttérét biztosító munkatársakkal  
Műsort szerkeszt  
Forgatókönyvet ír  
Elfogadtatja a forgatókönyvet  
Összehangolja a műsortervet a produkció többi résztvevőjével  
Felépíti saját image-ét  
Számítógépen elkészíti a munkájához kapcsolódó leveleket, szerződéseket  
Számítógépes prezentációt készít  
Rögzített műsorokat elektronikus adathordozón archivál  
Színpad- és stúdiótechnikai berendezéseket használ  
Rész vesz a színpadtechnika működtetésében  
Rész vesz a világítástechnika működtetésében  
Rész vesz a rendezvény lebonyolításához szükséges technikai háttér megteremtésében  
Kiválasztja a produkcióhoz szükséges hang- és világítástechnikai eszközöket  
Elvégzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközök egyszeri karbantartási, állagmegőrzési teendőit  
Ellenőrzi, hogy a helyszínen rendelkezésre áll-e a szükséges elektromos teljesítmény  
Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközök munka- és érintésvédelmi szempontok alapján  
Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközök tevékenységi szempontból  
Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait  
Figyelembe veszi a szerzői jogokat  
Figyelembe veszi és védi a személyiséghez fűződő jogokat  
Vállalkozást hoz létre, illetve részt vesz társas vállalkozás kialakításában  
Szerződést köt  
Tárgyal a tiszteletdíj összegéről és a fizetés módjáról  
Megtervezi a produkció költségvetését, illetve részt vesz annak megtervezésében  
Üzleti tervet készít  
Piackutatást végez  
Rész vesz a produkcióhoz kapcsolódó marketingtevékenységben  
Rendszeresen figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi médiumokat  
Sajtószemlét készít  
Kutatást végez archív sajtóanyagokban és közhasznú információs forrásokban  
Kapcsolatot tart a média személyzetével és munkatársaival  
Írásokat készít a különféle sajtóműfajokban  
Rész vesz a produkció megszervezésében  
Megállapítja a rendezvény helyszínét, illetve részt vesz a helyszín kiválasztásában  
Tájékoztodik a helyi adottságokról  
Tájékoztodik a helyi szokásokról  
Vezeti a produkciót  
Konferál  
Összeköti a műsorszámokat

Beszélget a meghívottakkal  
Vitát vezet  
Interjút készít  
Kapcsolatot tart a közönséggel

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Kommunikációelmélet
- B Beszédtechnika és retorika
- C Interperszonális kommunikáció
- C Protokoll és etikett
- C Public relations
- C Alkalmazott pszichológia
- C Reklám és marketing-kommunikáció
- C Politikatudomány
- C Tömegkommunikáció
- C M fajelmélet
- C Stilisztika és sajtónyelv
- B Újságírás
- C M sorstruktúra
- C Dramaturgia
- C Forgatókönyv és szinopszis
- D Számítástechnikai hardverek
- C Szoftverek üzemeltetése
- C Elektronikus adathordozók
- C Stúdiótechnika
- C Munka- és balesetvédelem
- C Gazdaság és pénzügy
- B Vállalkozási ismeretek
- C Civilisztika
- B Szerzői jogok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Hangrögzítő eszközök (mikrofonok, magnetofonok) használata

- 3 Híradástechnikai berendezések (TV, rádió, internetes hírforrások) használata
- 3 Nonlineáris hang- és képedítáló eszközök használata
- 3 Archiváló eszközök használata
- 2 Világítástechnikai berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Stresszt r kéesség
- Precizitás
- Önállóság
- Türelmesség
- T r kéesség
- Szervez készség
- Pontosság
- Fejld kéesség, önfeljesztés

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Adekvát metakommunikáció
- Udvariasság
- Kapcsolatteremt készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Közérthet ség
- Prezentációs készség
- Konszenzus készség
- Irányítási készség
- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Tolerancia
- Kommunikációs rugalmasság
- Kompromisszum-készség
- Meggy z készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelemmegosztás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Következtetési kéesség
- Intenzív munkavégzés
- Nyitott hozzáállás
- Figyelem-összpontosítás
- Helyzetfelismerés
- Tervezési kéesség
- Áttekint kéesség
- Kontroll (ellen rz kéesség)
- Eredményorientáltság
- Információgy jtés
- Rendszerez kéesség

Az 55 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Moderátor megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0788-06	Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása

**V.  
VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

A képzési programban el írt gyakorlat teljesítésér l szóló igazolás

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele mestermunka készítése

A mestermunka egy tetsz leges technikával rögzített, maximum 20 perc id tartamú produkció, amely megfelel en bizonyítja, hogy a jelölt rendelkezik a moderátor munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel és képességekkel

A jelölt a mestermunka elkészítéséhez köteles konzulenszt választani a gyakorlatvezet tanárok közül. A konzulens a szinopszistól egészen a forgatókönyv megvalósításáig figyelemmel kíséri, és tanácsaival segíti a produkciót készít vizsgázót, majd a konzulens javaslatot tesz az elkészült mestermunka érdemjegyére. Az err l készült jegyz könyvet és a mestermunkát tartalmazó hordozóeszközt a szakmai vizsga 1. vizsgarészének megkezdése el tt legalább 10 nappal a szakmai vizsgabizottsághoz el kell juttatni

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0788-06 Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mestermunka megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Technikai és informatikai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Protokoll és etikett ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

M sorszerkesztési és dramaturgiai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 6. vizsgafeladat:

Általános és napi tájékozottság

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	35%
2. feladat	15%
3. feladat	10%
4. feladat	10%
5. feladat	15%
6. feladat	15%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Moderátor megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A 2. és 3. vizsgafeladat alól felmenthet az a vizsgázó, aki Kommunikáció és médiatudomány szakos diplomával rendelkezik. A szakmai vizsgarészek alól egyéb felmentés nem adható

### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:

-

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Moderátor
Számítógép	X
Szoftverek	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Internet hozzáférés	X
Kommunikációs eszközök	X
Irodatechnikai eszközök	X
Hang- és videó-technika	X
Jogszabály gyűjtemény	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

Iskolai rendszerű képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 213 02
2. A szakképesítés megnevezése: Mozgóképgyártó
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 01
		Megnevezés:	Felvételvezet
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 02
		Megnevezés:	Hangasszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 03
		Megnevezés:	Rendez asszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 04
		Megnevezés:	Segédoperat r
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 05
		Megnevezés:	Szcenikai asszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 06
		Megnevezés:	Szinkronasszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 07
		Megnevezés:	Utómunka asszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0010 52 08
		Megnevezés:	Világosító

3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 01
		Megnevezés:	F világosító
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 02
		Megnevezés:	Gyártásvezet
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 03
		Megnevezés:	Mozgóképgyártó hangtechnikus
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 04
		Megnevezés:	M sorvezet riporter
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 05
		Megnevezés:	Szcenikai szakasszisztens
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 06
		Megnevezés:	Szerkeszt
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 07
		Megnevezés:	Televíziós kameraman
		Azonosítószám:	52 213 02 0001 54 08
		Megnevezés:	Utómunka szakasszisztens

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5342

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülések megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Mozgóképgyártó	-	1200
F világosító	-	800
Gyártásvezet	-	800
Mozgóképgyártó hangtechnikus	-	800
M sorvezet riporter	-	800
Szcenikai szakasszisztens	-	800
Szerkeszt	-	800
Televíziós kameraman	-	800



## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Felvételvezet

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):

Id tartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):

nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor:

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

nem szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Hangasszisztens

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):

Id tartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):

nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor:

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Rendez asszisztens**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

## 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):

Id tartama (évben vagy félévben): –

## 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):

nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor:

–

## 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Segédoperatőr**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

## 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):

Id tartama (évben vagy félévben): –

## 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):

nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor:

–

## 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Szcenikai asszisztens**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek      |
2. Elmélet aránya: 50%
  3. Gyakorlat aránya: 50%
  4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben): –
  5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
  6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Szinkronasszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek      |
2. Elmélet aránya: 50%
  3. Gyakorlat aránya: 50%
  4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben): –
  5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
  6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Utómunka asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák: | –                |
| Iskolai el képzettség: | érettségi vizsga |

- |                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| Szakmai el képzettség:              | –           |
| El írt gyakorlat:                   | –           |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –           |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek |
2. Elmélet aránya: 50%
  3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben): –
  5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
  6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Világosító**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek      |
2. Elmélet aránya: 50%
  3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben): –
  5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
  6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**F világosító**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| Szakmai el képzettség:           | 52 213 02 0010 52 08 Világosító |
| El írt gyakorlat:                | –                               |
| Elérhet kreditek mennyisége:     | –                               |
| Pályaalkalmassági követelmények: | nem szükségesek                 |

- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
  3. Gyakorlat aránya: 50%
  4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Gyártásvezet**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 02 0010 52 01 Felvételvezet

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Mozgóképgyártó hangtechnikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 02 0010 52 02 Hangasszisztens

El írt gyakorlat: -

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: M sorvezet riporter**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 02 0010 52 06 Szinkronasszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Szenikai szakasszisztens**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	52 213 02 0010 52 05 Szenikai asszisztens
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Szerkeszt**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	52 213 02 0010 52 03 Rendez asszisztens
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Televíziós kameraman**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	52 213 02 0010 52 04 Segédoperat r
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Utómunka szakasszisztens**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 02 0010 52 07 Utómunka asszisztens

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények:nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5342	Mozgóképgyártó

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

Felméri a produkció jellegét

Tisztázza feladatát

Beilleszkedik a filmkészítés munkafolyamatába

Munkacsoportjába illeszkedve önállóan végzi a területén szokásos és egyedi feladatait

Munkáit, anyagait a kapcsolódó munkafázisok igényeihez igazítja

A ráépülések szintjén:

Kreatív elemekkel tudja gazdagítani a kivitelezést

Irányítja, szervezi a munkacsapata munkáját

Kezeln tudja a konfliktusokat

Együttm ködik a többi munkacsapattal, esetleg küls partnerekkel

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 213 01 0000 00 00	Filmtechnikus
55 341 01 0010 55 01	Audiovizuális szakasszisztens
55 341 01 0010 55 03	Televízióm sor gyártó szakasszisztens

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Tisztázza a munkájával kapcsolatos elvárásokat és feltételeket

Felveszi a kapcsolatot a megbízóval, illetve annak képvisel jével

Dönt a formáról: vállalkozási, megbízási vagy munkaszerz ést köt-e

Részleteiben tisztázza és egyezteteti a feltételeket

Megkötö a munkájára, jogviszonyára vonatkozó szerz ést

A szerz ésben foglaltaknak megfelel, azokat érvényre juttatja

Eleget tesz köztelherviselési és számviteli kötelezettségeinek

Ismeri a szakmai környezetet és felméri a megbízót  
 Tisztázza felelősségi körét a munkavédelem területén  
 Az elzárva összhangban esetleg megállapodást köt  
 Betartja a munkavédelmi és biztonsági előírásokat  
 Felméri a feladatát  
 Tisztázza annak a konkrét produkciónak, amellyel dolgozik, a zsánerét, a funkcióját, közönséghez  
 juttatásának módját  
 Áttekinti feladata rutinszerű és kreatív elemeit  
 Munkáját megtervezi  
 Értelmezni tudja a költségvetést, a technológiai és az ütemtervet  
 Használja, a maga területén betartja azokat, szükség szerint korrekciójukat kéri  
 Munkáját beilleszti a teljes folyamatba  
 Beilleszkedik a produkcióba, illetve annak munkáját ködtetésébe  
 Bekapcsolódik a technológiába  
 Bekapcsolódik a stáb, illetve a vállalkozás szervezetébe  
 Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel  
 Végrehajtja konkrét feladatait  
 Munkáját szakszerűség, pontosság, gondosság jellemzi  
 A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik  
 Anyagait a következő munkafázisok részére előkészíti, átadja  
 Folyamatosan továbbképezi magát  
 Az eszközkezelés során alkalmazza a technológiai rendszabályokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Jogrendszer, személyiségjog és polgári jog
- B Média- és szerzői jog
- B A vállalkozások és a munka világának szabályozása
- A Balesetvédelem és biztonságtechnika
- B Technológiai rendszabályok
- B Társadalom és művelődés
- B Kommunikáció
- B Tele- és tömegkommunikáció
- B Szakmai munkakódéstan
- C Filmtörténet
- C Mozgóképi üzenetek elemzése és hatásmechanizmusai
- B Vizuális nyelv és dramaturgia
- B A filmkészítés és -befogadás társas és személyiséglélektani alapjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Művészi rajz olvasása, értelése
- 4 Művészi kiviteli rajz készítése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 3 Művészi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási képesség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Arányérzék
- 4 Állóképesség
- 4 Térérzékelés
- 4 Megbízható, komplex látás és hallás



**Személyes kompetenciák:**

Felelősségtudat  
Rugalmasság  
Kreativitás  
Pontosság  
Beleél képesség  
Stressztűrő képesség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Egységben látás  
Interperszonális rugalmasság  
Kezdeményező készség  
A másik helyzetének, szerepének és visszajelzéseinek érzékelése  
Kommunikációs rugalmasság

**Módszerkompetenciák:**

Rendszerben való gondolkodás  
Nyitott hozzáállás  
Figyelemmegosztás  
Következtetési képesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2511-06 Filmkészítés technológiája**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Beilleszkedik a produkcióba, illetve a munkakörébe  
Bekapcsolódik a technológiába  
Bekapcsolódik a stáb, illetve a vállalkozás szervezetébe  
Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel  
Végrehajtja konkrét feladatait  
Munkáját szakszerűség, pontosság, gondosság jellemzi  
A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik  
Anyagait a következő munkafázisok részére előkészíti, átadja  
Folyamatosan továbbképezi magát az adott munkaszakmai ágban;  
az adott munkaszakmai ág munkafeltételeivel, szabályozási környezetével kapcsolatban;  
A társadalmi közeg, a társadalmi megrendelés változásaival kapcsolatban;  
A kapcsolódó technikai területeken;  
Technológiai és munkaszervezési területeken;  
A kapcsolattartás és a kommunikáció területén  
Az operatív és a látványtervezéssel tisztázza az összetett képsorok megoldási módját  
Kiválasztja a szükséges eszközöket  
Felveszi és ellenőrzi azokat  
Közreműködik a helyszínre juttatásukban  
Üzembe helyezi és az adott felvétel igényeihez igazítja azokat  
Jelzi a stáb vezetői tagjainak, ha problémát észlel  
Együttműködik feladatának megoldásában az érintett többi munkacsoporttal  
Eszközeivel elvégzi a helyben megoldható karbantartási és hibaelhárítási munkavégeket  
Közreműködik a visszaszállításukban és a raktárba történő elírásos leadásukban

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Film- és videotechnika
- B Filmes és televíziós technológia
- B Gyártásszervezés
- C Szakmai kifejezések angolul

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások, diszpozíciók)
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 M vészi rajz olvasása, értése
- 4 M vészi kiviteli rajz készítése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 3 M vészi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Arányérzék
- 4 Állóképesség
- 4 Térérzékelés
- 4 Megbízható, komplex látás, hallás
- 5 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektronikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Számítástechnikai eszközök, berendezések
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

**Személyes kompetenciák:**

- Rugalmasság
- Kreativitás
- Stressztűrő-képesség
- Térlátás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Irányítható fantázia

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő és- fenntartó készség
- Egységben látás
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményező készség
- Motiválhatóság
- Hatékony kérdésés készsége

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Áttekintő képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Tervezési képesség
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Logikus gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## 2485-06 Felvételvezet

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Elvégzi a munkatársakkal való egyeztetéseket
- Szerz. díseket köt
- Lebonyolítja, irányítja a gyártás kivitelezési, munkaszervezési folyamatait
- Elvégzi a jogi, egyeztetési és szervezési el. készítést
- Diszponál
- Megoldja a napi logisztikai feladatokat
- Megoldja a menet közbeni szervezési feladatokat
- Megköti, ellen. rzi a napi szerz. díseket, gondoskodik kifizetésükr. l
- Elszámol

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

###### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Gyártásszervezési tervek és dokumentumok számítógépen való elkészítése
- A Szervezés és ügyintézés
- A Bizonylatolás, elszámolás, irattározás
- C Jogszabályok követése és gyakorlatba ültetése
- B Kapcsolatteremtés, szervezés, emberek és csoportok mozgatása

###### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv. hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv. beszédképesség
- 3 Idegen nyelv. olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv. fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv. kézírás
- 3 Idegen nyelv. hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv. beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Levelezés idegen nyelven
- 4 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 M. vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 M. vészi kiviteli rajz készítése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 M. vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Arányérzék
- 4 Állóképesség
- 4 Tájékozódás

##### Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Kreativitás

Döntésképeség  
Szervezési készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Határozottság  
Konfliktusmegoldó készség  
Irányítási készség  
Tömör fogalmazás készsége  
Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Rendszerezési képesség  
Áttekinthetőség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Tervezési képesség  
Körütekintés, elvígázatosság  
Kritikus gondolkodás  
Kontroll (ellenőrzési képesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2486-06 Hangasszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hangfelvételnél megítéli a hangforrások és a tér jellegét  
Felméri a rögzítendő hanggal kapcsolatos igényeket  
Felveszi és ellenőrzi, szükség szerint szervizelteti a kiválasztott eszközöket  
Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról  
Összeilleszti a berendezés részeit  
Bemikrofonoz, és szükség szerint kíséri  
Gondoskodik az eszközök biztonságos visszaszállításáról és korrekt leadásáról  
Hangi utómunkánál a felvett anyagokat átírja  
Közreműködik a szükséges utószinkronokban  
Közreműködik a szükséges zenefelvételekben  
Előkészíti a keverést  
Elvégzi a fényhang-átírást

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Elektronikai és akusztikai ismeretek
- B A hasznos és a vezérhang, valamint az utószinkron felvételi eszközei és eljárásai
- B A filmhang dramaturgiája és kreatív lehetőségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Hangedítálás és korrekciók
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások, diszpozíciók)
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése

- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 M vészi kiviteli rajz készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás
- 5 Megbízható, komplex hallás
- 4 Jó zenei hallás
- 5 Ritmusérzék
- 3 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

**Személyes kompetenciák:**

Precizitás  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Jó hallás  
 Állóképesség  
 Kéz ügyesség

**Társas kompetenciák:**

A másik helyzetének és szerepének érzékelése  
 Irányíthatóság  
 Segít készség  
 Kezdeményez készség  
 Kompromisszumkészség  
 Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Helyzetfelismerés  
 Nyitott hozzáállás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2487-06 Rendez asszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri a produkciót a célközönség és a közvetít rendszerek szempontjából;  
 a film-, illetve m sortípus szempontjából;  
 az alkalmazható kifejez eszközök és az eredetiség szempontjából;  
 a szcenikai stíluselemek szempontjából  
 Elkészíti és kontrolláltatja a rá tartozó terveket  
 Megrendeli a diszponálandókat  
 Ellen rzi a felvételi feltételeket és a közrem köd ket  
 Eleget tesz egyeztetési, szervezési, irányítási feladatainak  
 Elvégzi (illetve elvégezteti) a scriptelést  
 Megszervezi és m ködteti szakmai munkacsapatát  
 Meghatározza feladataikat  
 Ellen rzi a végrehajtást

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Produkciós kivitelezési tervek, listák készítése
- A Kapcsolatteremtés, szervezés, emberek és csoportok mozgatása
- B Szerkezetépítés a könyvírásnál, a forgatásnál és az utómunkáknál
- B Filmes és televíziós zsánerek eszköztárája
- B Képsorokra bontás és képi-hangi elemekből való szerkesztés
- C Művészeti, építészeti és bútorstílusok ismerete

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Levelezés idegen nyelven
- 4 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Művészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 Művészi kiviteli rajz készítése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 Művészi jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Arányérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás
- 5 Megbízható, komplex hallás
- 5 Ritmusérzék
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök

**Személyes kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Egységben látás
- Irányítási készség
- Adekvát metakommunikáció
- Tömör fogalmazás készsége
- Rivalizálókészség

**Társas kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Precizitás
- Döntésképeség
- Stressztűrő képesség
- Szervező készség
- Irányítható fantázia

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Figyelemmegosztás  
Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Fokozott megfigyel - és megjegyz -képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2488-06 Segédoperat r**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri a képfelvételhez szükséges eszközöket és anyagokat  
Felveszi és ellen rzi, szükség szerint szervizelteti a kiválasztott eszközöket  
Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról  
Összeállítja és üzembe helyezi a felvev gépet és kiegészít it  
Együttm ködik a bűhnésekkel  
Elvégzi a fénymérést és a távolságmérést  
Íriszt és élességet állít  
Közrem ködik a képfelvétel elkészítésében  
Leadja és nyilvántartja az anyagokat  
Gondoskodik az eszközök biztonságos visszaszállításáról és korrekt leadásáról

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kamerák, optikák, gépmozgató eszközök ismerete, kezelése és karbantartása
- B Filmnyersanyagok és elektronikus rögzítéstechnikák felvételi és utómunkákkal kapcsolatos tulajdonságai, lehet ségei
- B Élességbecslés, élességállítás
- B Fényforrások, világítási konstrukciók és fénymérési eljárások
- B Komponálás, id zítés és gépmozgások kreatív kivitelezése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkésztség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások, diszpozíciók)
- 3 Idegen nyelv szakmai, gyakorlati kézírás (anyagkísér k)
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv szakmai beszédkésztség
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Arányérzék
- 4 Kézügyesség
- 4 Állóképesség
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás
- 5 Megbízható, komplex hallás
- 4 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 3 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság  
Önállóság  
Rugalmasság  
Jó látás  
Stresszt r kéesség  
Állókéesség  
Kézüesség

**Társas kompetenciák:**

Egységben látás  
A másik helyzetének és szerepének érzékelése  
Irányíthatóság  
Határozottság  
Adekvát metakommunikáció  
Visszacsatolási készség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Áttekint kéesség  
Rendszerben való gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Problémamegoldás, hibaelhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2489-06 Szcenikai asszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- B M vészeti, építészeti és bútorstílusok, viselettörténet
- A A díszlet, berendezés, jelmez, háttér és makett kifejezési lehet ségei és kivitelezési eljárásai
- A Díszítés és berendezés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 M vészi kiviteli rajz készítése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Arányérzék
- 4 Kézüesség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás



- 4 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 3 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Önállóság
- Beleél képesség
- Szervez készség
- Térbeli tájékozódás
- Stílusérzék

Társas kompetenciák:

- Egységben látás
- Kapcsolatteremt és -fenntartó készség
- Kompromisszumkészség
- Kommunikációs rugalmasság
- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekint képesség
- Rendszerben való gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Intuíción képesség
- Körültekintés, el vigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2490-06 Szinkronasszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- B A filmhang dramaturgiája és kreatív lehet ségei
- B A hangfelvétel és az utószinkron eszközei és lehet ségei
- A Szinkronasszisztensi ismeretek
- A Szöveg, ének, szerep interpretálása
- B Szinkronszínészet, hangalámondás, m sorközlés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Hangeditálás
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Arányérzék
- 4 Állóképesség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás
- 5 Megbízható, komplex hallás

- 4 Jó zenei hallás
- 5 Ritmusérzék
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Pontosság
- Önfegyelem
- Beleél -képesség
- Irányítható fantázia
- Mentesség a javíthatatlan beszédhibáktól

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Egységben látás
- Reakciók és visszajelzések észlelése
- Empátia
- Interperszonális rugalmasság
- Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Helyzetfelismerés
- Nyitott hozzáállás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Intuíción alapuló képesség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2491-06 Utómunka asszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Számba veszi technikai és kreatív feladatait a produkcióban
- Kiscriptelt a felvett anyagokat
- Szinkronba hozza a külön felvett anyagokat
- Segédkezik a vágás megvalósításánál
- Elvégzi a zörejavágást
- Hangi, képi keverésre előkészíti és átadja az anyagokat és kellékeket

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vágás és a montázs kreatív kifejezési lehetőségei
- B Filmes, elektronikus és kombinált utómunka-technológiák, eszközeik, eljárásaik és lehetőségeik
- A Képsorok és hangfelvételek szinkronba hozása, zörejavágás
- B Az utómunkának a vágást követő fázisai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Képalakítás
- 4 Hangedítálás
- 4 Mozgóképalakítás
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások)

- 3 Idegen nyelv szakmai, gyakorlati kézirás (anyagkísér k)
- 2 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Arányérzék
- 4 Kézügyesség
- 5 Megbízható, komplex látás
- 5 Megbízható, komplex hallás
- 4 Jó zenei hallás
- 5 Ritmusérzék
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

**Személyes kompetenciák:**

- Precizitás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Beleél képesség
- Irányítható fantázia
- Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

- Egységben látás
- Kommunikációs rugalmasság
- Adekvát metakommunikáció
- Visszacsatolási készség
- Konfliktuskerül készség
- Hatékony kérdésés készsége

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekint képesség
- Rendszerben való gondolkodás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Módszeres munkavégzés
- Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2492-06 Világosító**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Meghatározza a szükséges világítási eszközöket
- Felméri a kameramozgatás iránti igényeket
- Meghatározza a kameramozgatás eszközeit
- Felveszi és ellen rzi, szükség szerint szervizelteti a kiválasztott eszközöket
- Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról
- Kiépíti az ideiglenes hálózatot
- Elhelyezi, rögzíti a lámpákat
- A szükség szerinti kiegészít kkel üzemelteti a világítást
- A helyszínen adódó és elvégezhet javítási és karbantartási feladatokat elvégzi
- A kiválasztott kameramozgató eszközöket telepíti, üzembe helyezi, m ködteti, szükség és lehet ség szerint karbantartja és a helyszínen javítja azokat

Elvégzi az adódó díszítési munkákat  
Gondoskodik az eszközök biztonságos visszazállításáról és korrekt leadásáról

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az elektromosság és fizikai, fiziológiai összefüggései
- B Statikai alapismeretek és készségfejlesztés (építmények, rögzítések stb.)
- C Állandó és ideiglenes elektromos hálózatok m ködtetése, kiépítése
- A A világítás, a felvev gép mozgatása és a díszítés alapelvei, eszközei és eljárásai
- B A filmnyersanyagok és az elektronikus rögzítési rendszerek sajátosságai és igényei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 2 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése (használati utasítások)
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 2 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 3 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technikai jelképek értelmezése
- 4 Technológiai jelképek értelmezése
- 2 M vészeti jelképek értelmezése
- 2 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Arányérzék
- 5 Állóképesség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Megbízható, komplex látás
- 4 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 3 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Terhelhet ség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Er s fizikum

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt és -fenntartó készség
- Egységben látás
- Reakciók és visszajelzések észlelése
- Engedékenység a cél szolgálatában
- Irányíthatóság
- Segít készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekint képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Intenzív munkavégzés

Problémamegoldás, hibaelhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2516-06** **Produkción munkacsoport vezetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Saját feladatait kipreparálja a technikai forgatókönyvből  
Megszervezi és működteti szakmai munkacsoportját  
Kialakításánál, felépítésénél a funkcióra és a működtetési képességre egyaránt tekintettel van  
Meghatározza feladataikat  
Ellenőrzi a végrehajtást  
Irányítja a munkafolyamat végrehajtását  
Betartatja a munkavédelmi és biztonsági előírásokat  
Kezeli a felmerülő belső és külső konfliktusokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Produkciós technológiai, pénzügyi és logisztikai tervezés, lebonyolítás, nyilvántartás
- A Csoportirányítás, konfliktuskezelés
- C Jogszabályok követése és gyakorlatba ültetése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv szakmai, gyakorlati fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv szakmai, gyakorlati kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv szakmai beszédkészség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Levelezés idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Önállóság  
Kreativitás  
Döntésképesség  
Fejlesztési képesség, önteremtés  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő és fenntartó készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Irányítási készség  
Motiválókészség  
Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Tervezési képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Erényt kovácsolni a problémákból  
Kritikus gondolkodás

Kontroll (ellen r z képesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2517-06 F világosító**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri a világítás jellegét, kívánt hangulatát  
Meghatározza a szükséges eszközöket  
Felméri a kameramozgatás iránti igényeket  
Meghatározza a kameramozgatás eszközeit  
Felméri az adott elektromos hálózatot, tisztázza az áramellátás feltételeit  
Felveteti és ellen rzi, szükség szerint szervizelteti a kiválasztott eszközöket  
Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról  
Kiépítteti az ideiglenes hálózatot  
Elhelyezteti, rögzítteti a lámpákat  
A szükség szerint kiegészít kkel üzemelteti a világítást  
A helyszínen adódó és elvégezhet javítási és karbantartási feladatokat elvégzi, illetve elvégezteti  
A kiválasztott kameramozgató eszközöket telepítteti, üzembe helyezteti  
M ködteti azokat  
Szükség és lehet ség szerint karban tartatja és a helyszínen javíttatja azokat  
Elvégezteti az adódó díszítési munkákat  
Gondoskodik az eszközök biztonságos visszaszállításáról és korrekt leadásáról

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Világítási konstrukciók és kreatív alkalmazásai
- A Gépmozgások és kreatív alkalmazásai, valamint kivitelezési módjai
- B A filmnyersanyagok és az elektronikus rögzítési rendszerek sajátosságai és igényei

*A szint megjelölésével a szakmai többlet készségek:*

- 4 Idegen nyelv olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv hallott szakmai, gyakorlati szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Technikai rajz készítése
- 5 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 M vészi kiviteli rajz készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 M vészeti jelképek értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

Felel s önállóság  
Személyes kreativitás  
Gyors, határozott dönt képesség  
Fokozott stresszt r képesség  
Széleskör , többbrét áttekint képesség  
Szervez készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt és –fenntartó készség  
Interperszonális rugalmasság  
Kommunikációs rugalmasság  
Konfliktusmegoldó készség

Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Rendszerezés képesség  
Helyzetfelismerés  
Szakmai innovációképesség és elkötelezettség  
Probléma feltárás, -elemzés és -megoldás  
Kritikus és önkritikus gondolkodás  
Személy- és folyamatértékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2518-06 Gyártásvezetés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elkészíti a limitköltségvetést  
Elkészíti a pályázati anyagokat  
Meggöti a szerzői jogi megállapodásokat  
Meggöti a koprodukciós megállapodásokat  
Véglegesíti a gazdasági és logisztikai terveket  
Meggöti a támogatási és vállalkozási szerződéseket  
Meggöszervezi és megködteteti a teljes stábot  
Elvégzi a munkatársakkal való egyeztetéseket  
Szerződéseket megköti  
Lebonyolítja, irányítja a gyártási folyamatot  
Elvégzi a jogi, egyeztetési és szervezési előkészítést  
Diszponál  
Megoldja a logisztikai feladatokat  
Megoldja a menet közbeni szervezési feladatokat  
Meggöti, ellenőrzi a napi szerződéseket, gondoskodik kifizetésükről  
Elszámol, lezárja a filmet

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Pályázatkészítés
- A Gazdasági és logisztikai tervezés és irányítás
- B Nemzetközi szakmai ismeretek, koprodukciók
- A Az egyes film- és műsor típusok készítésének szakmai, erkölcsi, jogi keretei
- C Reklám és PR, valamint együttműködés külsővel

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkésztség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Levelezés idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Művészi rajz olvasása, értelmezése
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök

Személyes kompetenciák:

Fokozott felelősségtudat  
Felelős önállóság  
Gyors, határozott döntésképesség  
Fokozott stressztűrő képesség  
Jó szervező készség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő és –fenntartó készség
- Interperszonális rugalmasság
- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség
- Irányítási készség
- Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Helyzetfelismerés
- Kritikus és önkritikus gondolkodás
- Problémafeltárás, -elemzés és -megoldás
- Személy- és folyamatértékelés
- Szakmai innovációs képesség és elkötelezettség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2519-06 M sorvezet riporter**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Tisztázza a közreműködő feladatokat
- Felméri az alkalmazandó kifejező eszközöket
- Elkészíti, illetve interpretálja a forgatókönyvet, kérdéskérdőlistát stb.
- Tekercsekre bont, krumplicsúlistát készít
- Közreműködik a felvételek elkészítésében
- Ellátja a műsorvezetést, moderálást, riportkészítési feladatait
- Elvégzi a műsorvezetést
- Interpretálja a bemondószöveget, szinkronszerepet
- Ellenőrzi a szinkronitást, ellátja a felvételi asszisztens feladatokat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A televíziós műsorvezetés szakmai, jogi és erkölcsi keretei és szabályai
- A Utómunka-technikák és a műsorvezetés megvalósítása
- A Csoportok animálása, rögtönzés és irányítás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Híradásírás és korrekciók
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszéd-készség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 5 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 5 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelvű kézírás
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 5 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Levelezés idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök

**Személyes kompetenciák:**

- Személyes kreativitás
- Nagyfokú rugalmasság



Fokozott felelősségtudat  
Gyors és határozott döntésképesség  
Széleskörű, többretekintésképesség, objektivitás  
Fokozott ráhangolódási képesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő és –fenntartó készség  
Jó fogalmazókészség, nyelvhelyesség  
Kommunikációs rugalmasság  
Rivalizálókészség  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésészkészsége

Módszerkompetenciák:

Rendszerezésképesség  
Helyzetfelismerés  
Kritikus és önkritikus gondolkodás  
Problémafeltárás, -elemzés és –megoldás  
Szakmai innovációs képesség és elkötelezettség  
Intuíció

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2520-06 Szcenikai szakasszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tisztázza a produkció jellegét, stílusát  
Pontosan meghatározza saját feladatát  
Elkészíti a listákat, mővészi és szakmai terveket  
Biztosítja a szükséges berendezést, kellékeket, anyagokat  
Elvégezteti a kivitelezéssel kapcsolatos teendőkét  
Elvégezteti a berendezési és kellékesi teendőkét  
Megoldja és végrehajttatja a díszítési és korrekciós feladatokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A szcenikai kreatív eszköztár
- B Szcenikai kiviteli tervezés
- A A kivitelezés megszervezése, lebonyolítása és irányítása

*A szint megjelölésével a szakmai többlet készségek:*

- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Levelezés idegen nyelven
- 5 Mővészi rajz olvasása, értelmezése
- 5 Mővészi kiviteli rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

Személyes kreativitás  
Felelős önállóság  
Fokozott felelősségtudat  
Széleskörű, többretekintésképesség  
Kifinomult stílusérzék  
Fokozott stressztűrőképesség

Társas kompetenciák:

Egységben látás  
Kapcsolatteremtő és –fenntartó képesség  
Interperszonális rugalmasság

Irányítási készség  
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Áttekintő képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Tervezési képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Körütekintés, elvígáztatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2507-06 Szerkeszt**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri a produkciót a célközönség és a közvetítő rendszerek szempontjából;  
a film-, illetve m. sortípus szempontjából;  
az alkalmazható kifejező eszközök és az eredetiség szempontjából;  
a szcenikai stíluselemek szempontjából  
Megrendeli a diszponálandókat  
Ellenőrzi a felvételi feltételeket és a közreműködőket  
Eleget tesz egyeztetési, szervezési, irányítási feladatainak  
Elvégzi (illetve elvégezteti) a scriptelést  
Tartalmilag irányítja a produkciót  
Kiválasztja a közreműködőket és a helyszíneket  
Megválasztja a feldolgozás módját  
Meghatározza a stáb feladatait  
Dönt a részmunkák elfogadásáról  
Megerkeszti a m. sort  
Irányítja az utómunkákat, dönt az elfogadásukról  
Egyeztet a producerrel a filmtervet illetően;  
a megvalósítás keretfeltételeiről;  
a film befejezett voltáról

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Televíziós újságírás
- B Szerkezetépítés a könyvírásnál, a forgatásnál és az utómunkáknál
- A Az egyes film- és m. sortípusok készítésének szakmai, erkölcsi és jogi keretei
- B A dokumentumfilm-készítés szakmai és erkölcsi alapjai
- C Reklám és PR, valamint együttműködés külső felekkel

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Hangeditalás és korrekciók
- 5 Képeditalás és korrekciók
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Levelezés idegen nyelven

- 5 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 5 M vészeti jelképek értelmezése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Arányérzék
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök

**Személyes kompetenciák:**

- Személyes kreativitás
- Fokozott felelősségtudat
- Felelős önállóság
- Széleskörű, többretekintéssel járó képesség, objektivitás
- Gyors és határozott döntésképesség
- Fokozott stressztűrőképesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő és –fenntartó készség
- Reakciók és visszajelzések észlelése
- Jó fogalmazókészség, nyelvhelyesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Irányítási készség
- Hatékony kérdésfeltevési készsége

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekinthető és rendszerezhető képesség
- Rendszerben való gondolkodás (szükség szerint a rendszer korrekciójával)
- Szakmai, művészi innovációs képesség és elkötelezettség
- Problémafeltárás, – elemzés és megoldás
- Kritikus és önkritikus gondolkodás
- Személy- és folyamatértékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2508-06 Televíziós kameraman**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Tisztázza a produkció fényképezési stílusát
- Tisztázza a jelenet elvárt megvilágítási viszonyait
- Tisztázza a jelenettel kapcsolatos dramaturgiai, rendezői igényeket
- Kiválasztja a felvételi és kameramozgató eszközöket
- Megválasztja a nyersanyagot, illetve az eszközök beállításait
- Megválasztja a fényhangulatot
- Irányítja a világítás és a kameramozgató csapatát
- Felveszi és ellenőrzi, szükség szerint szervizelteti a kiválasztott eszközöket
- Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról
- Összeállítja és üzembe helyezi a felvételgépet és kiegészítőit
- Elfogadja a scenikai hatáselemeket
- Elvégzi a fénymérést és a távolságmérést
- Íriszt és élességet állít
- Komponál
- Képsorokra bontja a jelenetet
- Elkészíti a képfelvételt
- Leadja az anyagot
- Gondoskodik az eszközök biztonságos visszaszállításáról és korrekt leadásáról
- Ellenőrzi a musztereket
- Irányítja, elvégezteti, ellenőrzi az utólagos korrekciókat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Filmyersanyagok és elektronikus rögzítéstechnikák felvételi és utómunkákkal kapcsolatos tulajdonságai, lehetőségei
- B Képsorokra bontás és képi-hangi elemekkel való szerkesztés

- B Világítási konstrukciók, fényhangulat kreatív kivitelezése
- B Felvételi eszközök és elrendezések kreatív megválasztása
- A Komponálás, id zítés és gépmozgások kreatív kivitelezése

*A szint megjelölésével a szakmai többlet készségek:*

- 5 Képatalakítás
- 5 Trükk-készítés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 3 Idegen nyelv beszédkésztség
- 5 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 M vészeti jelképek értelmezése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Arányérzék
- 5 Ritmusérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Személyes kreativitás
- Fokozott felel sségtudat
- Gyors, határozott döntésképeség
- Fokozott stresszt r képeség
- Széleskör , többbrét áttekintés
- Fokozott empátiakészség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt és –fenntartó képeség
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Reakciók és visszajelzések észlelése
- A másik helyzetének és szerepének érzékelése

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Helyzetfelismerés
- Szakmai és m vészi innovációs képeség és elkötelezettség
- Kritikus és önkritikus gondolkodás
- Problémafeltárás, -elemzés és megoldás
- Intuíció

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2509-06 Utómunka szakasszisztens**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Számba veszi technikai és kreatív feladatait a produkcióban
- Megválasztja a kreatív feladatok stílusát, eszközrendszerét
- Kiscripteli, illetve kiscriptelteti a felvett anyagokat
- Szinkronba hozza, illetve hozatja a külön felvett anyagokat
- Segédkezik a vágás m veleteinél
- Elvégzi, illetve elvégezteti a zörejavágást
- Hangi, képi keverésre el készíti az anyagokat és kellékeket
- Végrehajtja a képkorrekciókat
- Elkészíti a trükköket

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vágás és a montázs kreatív kifejezési lehet ségei
- A Filmés és digitális utómunka-technológiák és kreatív lehet ségeik
- B A fénymegadás és a filmtrükkök dramaturggiai szerepe

## B Trükkök kivitelezése

A szint megjelölésével a szakmai többlet készségek:

- 5 Képtárolás
- 5 Hangedítelés és korrekciók
- 5 Képedítelés és korrekciók
- 5 Trükkésítés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 M vészi rajz készítése
- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Elektronikai berendezések, eszközök
- 4 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák és anyagok

Személyes kompetenciák:

- Személyes kreativitás
- Precizitás
- Felel s önállóság
- Irányítható fantázia
- Fokozott stresszt r képesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt és –fenntartó képesség
- Egységben látás
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdésés képesség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerez képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)
- Kritikus és önkritikus gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1965-06 Mozkóképgyártó hangtechnikus**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Hangfelvételnél megítéli a hangforrások és a tér jellegét
- Felméri a rögzítendő hanggal kapcsolatos igényeket
- Kiválasztja a felvétel eszközeit és azok elrendezés módját
- Felveszi és ellen rzi, szükség szerint szervizelteti a szükséges eszközöket
- Gondoskodik biztonságos helyszínre szállításukról
- Összeilleszt(tet)i a berendezés elemeit
- Bemikrofonoz(tat) és szükség szerint kísér(tet)i a beszél t
- A szükséges beavatkozásokkal rögzíti a hangot
- Gondoskodik az eszközök biztonságos visszashállításáról és korrekt leadásáról
- Szükség szerint átírja és továbbadja a hanganyagot
- Átírja a szükséges archív anyagokat
- Elkészíti a szükséges utószinkronokat
- Elkészíti a szükséges zenefelvételeket
- Elvégzi a szükséges digitális hangkorrekciókat és el állítja a hangeffekteket
- El készíti a keverést
- Lekeveri a nemzetközi és a teljes hanganyagot
- Elvégzi a fényhangátírást

**Tulajdonságprofil**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Zenetörténet
- B Stílus-, hangszer-, beszéd- és hangforrásismeret
- A Küls és bels hangfelvételek készítésének kreatív elemei és eljárásai
- A Az utószinkron készítésének kreatív elemei és eljárásai
- A Hangi editálás, korrekciók, keverés

A szint megjelölésével a szakmai többlet készségek:

- 5 Hangeditálás
- 5 Hangátalakítás
- 5 Hangi trükk-készítés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 5 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 5 M vészeti jelképek értelmezése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Jó zenei hallás
- 5 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Elektronikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 5 Speciális berendezések, eszközök, szerszámok

Személyes kompetenciák:

- Személyes kreativitás
- Felel s önállóság
- Gyors, határozott döntésképesség
- Fokozott stresszt r képesség
- Széleskör , többbret áttekint képesség
- Fokozott ráhangolódási képesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt és –fenntartó képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Rendszerben való gondolkodás
- Helyzetfelismerés
- Szakmai innovációs képesség és elkötelezettség
- Problémafeltárás, -elemzés és –megoldás
- Kritikus és önkritikus gondolkodás
- Intuíciós képesség

<b>Az 52 213 02 0010 52 01 azonosító számú, Felvételvezet megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2485-06	Felvételvezet

<b>Az 52 213 02 0010 52 02 azonosító számú, Hangasszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2486-06	Hangasszisztens

<b>Az 52 213 02 0010 52 03 azonosító számú, Rendez asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2487-06	Rendez asszisztens

<b>Az 52 213 02 0010 52 04 azonosító számú, Segédoperat r megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2488-06	Segédoperat r

<b>Az 52 213 02 0010 52 05 azonosító számú, Szcenikai asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2489-06	Szcenikai asszisztens

<b>Az 52 213 02 0010 52 06 azonosító számú, Szinkronasszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2490-06	Szinkronasszisztens

<b>Az 52 213 02 0010 52 07 azonosító számú, Utómunka asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2491-06	Utómunka asszisztens

<b>Az 52 213 02 0010 52 08 azonosító számú, Világosító megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2511-06	Filmkészítés technológiája
2492-06	Világosító

<b>Az 52 213 02 0001 54 01 azonosító számú, F világosító megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2517-06	F világosító

<b>Az 52 213 02 0001 54 02 azonosító számú, Gyártásvezet megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2518-06	Gyártásvezet

<b>Az 52 213 02 0001 54 03 azonosító számú, Mozgóképgyártó hangtechnikus megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése

1965-06	Mozgóképgyártó hangtechnikus
---------	------------------------------

Az 52 213 02 0001 54 04 azonosító számú, M sorvezet riportert megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2519-06	M sorvezet riportert

Az 52 213 02 0001 54 05 azonosító számú, Szcenikai szakasszisztens megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2520-06	Szcenikai szakasszisztens

Az 52 213 02 0001 54 06 azonosító számú, Szerkeszt megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2507-06	Szerkeszt

Az 52 213 02 0001 54 07 azonosító számú, Televíziós kameraman megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2508-06	Televíziós kameraman

Az 52 213 02 0001 54 08 azonosító számú, Utómunka szakasszisztens megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2516-06	Produkciós munkacsoport vezetése
2509-06	Utómunka szakasszisztens

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Az elágazásos szakképesítéseknél 3-10 perces, tetsz leges témájú és m fajú vizsgafilm elkészítése – kivéve a szinkronasszisztent, akinek el adásmódból (próza vagy vers, ének, blattolás) szinkronizálásból (él vagy animációs film) és asszisztensi gyakorlatból (tekercekre bontás és krumpilista-készítés) kell tételszer en kihúzott feladattípusokkal vizsgáznia a bizottság el tt a 2. vizsgarész keretében

A ráépüléseknél egy tetsz leges film elkészítésénél a szakmai munka önálló elvégzése és dokumentálása

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés általános környezeti ismeretei (elágazások szerinti sajátos szakmai alapismeretek)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Sajátos szakmai alapismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli



Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2511-06 Filmkészítés technológiája**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés technikai, technológiai ismeretei (elágazások szerinti sajátos szakmai alapismeretek)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2485-06 Felvételvezet**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2486-06 Hangasszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2487-06 Rendez asszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

## **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2488-06 Segédoperat r**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2489-06 Szcenikai asszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

## **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2490-06 Szinkronasszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2491-06 Utómunka asszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2492-06 Világosító**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés speciális szakmai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**11. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2516-06 Produkciós munkacsoport vezetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés technikai, technológiai, szervezési ismeretei (mindkét területet érint, komplex elméleti tétel; egyes ráépülések sajátos szakmai ismeretkörei)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**12. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2517-06 F világosító**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A f világosító speciális technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### **13. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2518-06 Gyártásvezet**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A gyártásvezet speciális technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### **14. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2519-06 M sorvezet riportter**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A m sorvezet riportter speciális technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### **15. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2520-06 Szcenikai szakasszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A scenikai szakasszisztens speciális technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**16. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2507-06 Szerkeszt**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szerkesztő speciális technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**17. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2508-06 Televíziós kameraman**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A televíziós kameraman technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**18. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2509-06 Utómunka szakasszisztens**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az utómunka szakasszisztens technikai és technológiai feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vizsgafeladat értékelése, megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**19. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1965-06 Mozgóképgyártó hangtechnikus**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szájszinkron vágás elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az idővezérelt kép- és hangszinkronrendszer összeállítása és élesztése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 213 02 0010 52 01 azonosító számú, Felvételvezet megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
3. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 02 azonosító számú, Hangasszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 03 azonosító számú, Rendez asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 04 azonosító számú, Segédoperatőr megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
6. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 05 azonosító számú, Szcenikai asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
7. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 06 azonosító számú, Szinkronasszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
8. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 07 azonosító számú, Utómunka asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
9. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0010 52 08 azonosító számú, Világosító megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	25
10. vizsgarész:	50

Az 52 213 02 0001 54 01 azonosító számú, F világosító megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
12. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 02 azonosító számú, Gyártásvezet megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
13. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 03 azonosító számú, Mozgóképgyártó hangtechnikus megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
19. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 04 azonosító számú, M sorvezet riporter megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
14. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 05 azonosító számú, Szcenikai szakasszisztens megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
15. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 06 azonosító számú, Szerkeszt megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
16. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 07 azonosító számú, Televíziós kameraman megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
17. vizsgarész:	60

Az 52 213 02 0001 54 08 azonosító számú, Utómunka szakasszisztens megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

11. vizsgarész:	40
18. vizsgarész:	60

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Felvételvezet	Hangasszisztens	Rendez asszisztens	Segédoperat r	Szcenikai asszisztens	Szinkronasszisztens	Útómunka asszisztens	Világosító	F világosító	Gyártásvezet	Mozgóképgyártó hangtechnikus	M sorvezet riportter	Szcenikai szakasszisztens	Szerkeszt	Televíziós kameraman	Útómunka szakasszisztens
Filmfelv ev gép	X	X	X	X	X			X			X					
Digitális kamera	X	X	X	X	X			X			X	X			X	
Televíziós kamera	X	X	X	X	X			X			X	X			X	
Vágó berendezés	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X				X
Hangfelv ev berendezés	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X				
Számítógép	X		X				X			X	X			X		X
Stúdió	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	
Világosító eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X	

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Optikai Akusztikai, Film és Színháztechnikai Tudományos Egyesület  
Filmm vész Szövetséget

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 33. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
MOZGÓKÉPGYÁRTÓ SZAKASSZISZTENS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 341 01
2. A szakképesítés megnevezése: Mozgóképgyártó szakasszisztens
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszakképesítés	Nincs	
-----	-------------------	-------	--



3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	55 341 01 0010 55 01
		Megnevezés:	Audiovizuális szakasszisztens
		Azonosítószám:	55 341 01 0010 55 02
		Megnevezés:	Médiatechnológus asszisztens
		Azonosítószám:	55 341 01 0010 55 03
		Megnevezés:	Televízióm sor gyártó szakasszisztens

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5342

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Mozgóképgyártó szakasszisztens	2	-

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Audiovizuális szakasszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditköltség:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Időtartama (évben vagy félévben):

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Médiatechnológus asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditköltség:	120

- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben):
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Televízióm sor gyártó szakasszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: 120
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):  
Id tartama (évben vagy félévben):
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozású

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkát végez csoportban  
Minőségbiztosítási tevékenységet végez  
A médiumgyártás szervezésében közreműködik  
Felvételi eszközöket kezel  
Médiumokon utómunkát végez

Manuális szakmai feladatokat hajt végre  
 Munkabiztonsági szabályokat betart  
 Filmterjesztési feladatokat végez  
 Vállalkozásvezetési feladatokban közreműködik  
 Kommunikációtechnikai eszközöket használ  
 Kommunikációs feladatokat végez  
 Multimédiatervet készít  
 Multimédia-alkalmazások elemeit készíti  
 Tartalommenedzselést végez  
 Rendszer- és alkalmazástervezési és -fejlesztési feladatokban közreműködik  
 Rendszertesztel és dokumentál  
 Vezérlőteremben asszisztál  
 Televíziós közvetítő kocsiban asszisztál  
 Esztétikus képet alkot  
 Szerkesztési feladatok elvégzésénél asszisztál  
 Közreműködési feladatokat végez

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1568-06 Általános munkaszervezés a mozgóképgyártásban**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Részt vesz a projekt megtervezésében  
 A feladatterv kialakításában közreműködik  
 A projektfeladatok erőforrás- és időszükségletének meghatározását elvégzi  
 Részt vesz a projekt kivitelezésében és a csapatmunkában  
 A projekt értékelésében közreműködik  
 Tájékoztatót ad a vállalkozás minőségbiztosítási rendszeréről és folyamatairól  
 Munkája során alkalmazza a minőségbiztosítás szabályait és eljárásait

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A projekt fogalma, projekt típusok
- C A helyzetelemzés, SWOT analízis
- B A projekttervezés módszerei, a logikai keretmátrix (lografame)
- B A feladatmeghatározás és a csapatépítés módszerei
- B A projekt infrastrukturális és humán erőforrás szükségletének meghatározási módszerei
- C A projektirányítás módszerei
- B A projekt monitoring és értékelés módszerei
- B A közös problémamegoldó technikák
- C A csoportok kialakulása
- C A csoportdinamika
- A A konfliktusok típusai és megoldási módjai
- B A szerepek, státuszok
- A A személyesztársasági sajátosságai, attribúciók
- B A sztereotípiák, elítélések
- B A csoportnyomás, konformizmus
- A A kommunikáció elmélete, fajtái
- C A minőségirányítás jogszabályi háttere
- B A minőségirányítási rendszer létrehozása

- B A min ségírányítás feladatai
- B A min ségírányítás módszerei
- A A min ségírányítás dokumentációs rendszere
- C A min ségírányítás szabványai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

**Személyes kompetenciák:**

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Kezdeményező képesség
- Határozottság
- Segítő képesség
- Motiválhatóság
- Motiválóképesség
- Visszacsatolási képesség
- Tolerancia
- Fogalmazóképesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs képesség

**Módszerkompetenciák:**

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekinthetőség
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Általános tanulóképesség
- Felfogóképesség
- Következtetési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1569-06 A gyártásszervezés és eszközkezelés a mozgóképgyártásban**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Költségvetést készít televíziós produkcióhoz  
Pénzügyi forrásokat kutat fel  
Költségszámítási ismereteket és adózási ismereteket alkalmaz  
Számlát állít ki  
Diszpozíciós könyvet készít  
Kiválasztja, felméri a forgatási helyszínt  
Stábot állít össze  
Meghatározza a forgatáshoz szükséges technikai eszközöket és a szükséges egyéb kellékeket  
Megszerzi a szükséges engedélyeket  
Szerződéseket készít el a külsős munkatársakkal, a munkaszerződés megkötéséhez, a technikai és egyéb eszközök bérléséhez  
Közreműködik az irodalmi és a technikai forgatókönyv megírásában  
A gyártás elvégzése során alkalmazza a munkáját érintő hatályos jogszabályokat  
Televíziós kamerát kezel  
Élességet, fókuszpozíciót és egyéb paramétereket állít  
Kamerát statívon elhelyez  
Felvételt készít  
A kamerát más eszközökhöz kapcsolja  
Mikrofont használ  
Kamera- és külsős mikrofont és felvételi szintet beállít  
A rögzített videofelvételből videószerkesztő szoftverrel munkafelvételt készít  
A videofelvételeket megvágja  
A videofelvételekhez feliratokat, hangaláfestést, utószinkront készít  
A videofelvételeket elektronikus adathordozóra írja  
Eszközöket üzemeltet  
Egyszerűbb karbantartási munkákat végez  
Az eszközkezelés során alkalmazza a balesetvédelmi rendszabályokat  
Az eszközkezelés során alkalmazza a tűzvédelmi rendszabályokat  
Az eszközkezelés során alkalmazza az adott eszköz sajátosságainak megfelelő munkabiztonsági szabályokat  
Az eszközkezelés során felhasználja az adott eszköz használati utasítását  
Az eszközkezelés során alkalmazza az eszköz használatával kapcsolatos jogszabályokat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A vállalkozási formák jellemzői, jogszabályi háttere
- A Az üzleti terv készítésének szabályai
- A A számlázás, adózás szabályai
- B A szerződés kötés általános jogszabályi háttere
- B A munkaszerződés, bérleti, adásvételi szerződés jogszabályi háttere
- B A médiatermék gyártási folyamata
- C A televíziós vállalkozás szervezeti felépítése, feladatkörei
- C A filmes produkció felépítése, feladatai, munkakörei
- B A televíziós és filmes produkciók gyártásának eszközei
- C A produkciók finanszírozása
- C A költségnevek, elszámolási rendszerek
- C A biztosítási ismeretek médiatermék gyártásához

- B A médiajogi ismeretek
- B A szerzői jogi ismeretek
- C Az engedélyköteles tevékenységek és az engedély megszerzésének módjai
- B A dramaturgiai alapfogalmak
- B A forgalmazási eljárások
- C A geometriai optikai és hullámoptikai alapfogalmak
- B A tükrök, lencsék, egyszerű optikai eszközök képzésképzése, működése
- A Az analóg és digitális fényképezőgép/kamera felépítése, működése
- B A digitális fotó- és videorögzítési módszerek, formátumok
- B Az analóg és digitális hangrögzítési módszerek, formátumok
- A A fényképezőgép/kamera bemeneti és kimeneti csatlakozói
- B A fényképezőgéphez/kamerához kapcsolható külső eszközök
- A A kamerán/fényképezőgépen található szabályozók
- C A számítógép felépítése, perifériái, összekapcsolás perifériákkal
- C A számítógép bekapcsolása, operációs rendszer futtatása
- B A fájlformátumok, fájlformátumok
- B Az elektronikus adathordozók típusai
- B Az elektronikus adathordozók használatának módszerei
- B A videoszerkesztő szoftver funkciói
- B A videoszerkesztő szoftver használata
- B Az elektromosságtani alapfogalmak

- C Az általános munkavédelmi szabályok
- C Az elektronikus eszközök karbantartásának szabályai
- B Az érintésvédelmi szabályok
- B A tűzvédelmi szabályok
- D A vagyonvédelmi szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Videoszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Pontosság
- Szervező-készség
- Terhelhetőség
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Tájékozódás

## Térérzékelés

### Társas kompetenciák:

- Visszacsatolási készség
- Fogalmazókészség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs készség

### Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Következtetési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás
- Eredményorientáltság

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1570-06 Filmterjesztés és vállalkozásvezetés**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Kapcsolatot tart a filmterjesztési hálózattal
- Film-, videoterjesztés jogi elvégzésében közreműködik
- Mozgóképforgalmazási folyamatot szervez
- Mozgóképforgalmazási adatokat rendszerez
- Információkat gyűjt a potenciális közönségről, nézettségéről
- Felméréseket készít elvégzéséről és az adatok számítógépes feldolgozását végzi
- Filmforgalmazási információkat gyűjt, rendszerez
- Vállalkozásvezetési feladatokban közreműködik
- Vállalkozási terv készítésében részt vesz a szükséges információk gyűjtésével, adatokat rendszerez, dokumentációt készít számítógéppel
- Vállalkozási terv dokumentációját készíti számítógéppel
- Filmház-üzemeltetés stratégiai tervezésében részt vesz
- Filmház-üzemeltetési és -fejlesztési feladatokat old meg
- A helyi tévé stúdiók munkarendjének, arculatának kialakításában közreműködik

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A projekttervezés módszerei, a logikai keretmátrix (logframe)
- A A kommunikáció elmélete, fajtái
- C A vállalkozási formák jellemzői, jogszabályi háttere
- A Az üzleti terv készítésének szabályai
- A A számlázás, adózás szabályai
- B A szerzői jogok általános jogszabályi háttere
- B A munkaszerződés, bérleti, adásvételi szerzői jogok jogszabályi háttere
- B A forgalmazási alapismeretek
- C A filmforgalmazási alapismeretek
- B A filmforgalmazás rendszere, folyamata, résztvevői
- B A filmforgalmazás elvégzésének pénzügyi feltétele

- C A filmforgalmazás résztvevőinek feladatkörei
- B A médiatermék fogyasztásának mérési módszerei
- C A társadalmi rétegek, szubkultúrák és azok kulturális igényei
- C A kutatásmódszertani alapfogalmak
- B A táblázatkezelő szoftver használata
- C A statisztikai szoftver használata
- C PR-ismeretek gyártási feladatokhoz
- C PR-ismeretek forgalmazási feladatokhoz
- B A film, a videó szerepe a kultúráközvetítésben, oktatásban
- C A hazai és az egyetemes filmtörténet főbb irányzatai, alkotásai
- B A cselekményelbeszélés módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – Haladó szint
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Elemi számolási képesség
- 3 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Kezdeményező képesség
- Határozottság
- Segítő képesség
- Motiválóképesség
- Visszacsatolási képesség
- Fogalmazóképesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdésfeltevés képessége



Adekvát metakommunikáció  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1571-06 Kommunikációs eszközekezelés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Számítógépes prezentációt tart  
Információt gyűjt elektronikus eszközökkel  
Állóképet készít analóg és digitális eszközökkel  
Moziüzemi berendezéseket, segédberendezéseket üzemeltet  
Film/videó/multimédia gyártással kapcsolatos kommunikációs feladatokat lát el  
Film/videó/multimédia forgalmazással kapcsolatos kommunikációs feladatokat lát el  
Szöveges tájékoztatóanyagot számítógéppel el készít  
Közreműködik reklám- és PR anyagok készítésében  
Film/videó/multimédia bemutatókat készít el  
Eszközbeszerzésben közreműködik  
Gyártó, fejlesztő stb. eszköz kiválasztásához információt gyűjt  
Eszközbeszerzéshez ajánlati adatokat rendszerez  
Eszközbeszerzési folyamatot felügyel  
Részt vesz az eszköz beüzemelésében

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A közös problémamegoldó technikák
- C A csoportok kialakulása
- C A csoportdinamika
- A A konfliktusok típusai és megoldási módjai
- B A szerepek, státuszok
- A A személyeslelés sajátosságai, attribúciók
- B A sztereotípiák, elítélések
- A A kommunikáció elmélete, fajtái
- A A számlázás, adózás szabályai
- B A szerzői jogok általános jogszabályi háttere
- B A munkaszerződés, bérleti, adásvételi szerződés jogszabályi háttere
- B Az elektromosságtani alapfogalmak
- C Általános munkavédelem
- C Az elektronikus eszközök karbantartásának szabályai
- B Az érintésvédelmi szabályok
- B A tűzvédelmi szabályok
- D A vagyonvédelmi szabályok
- A A fényképezőgép/kamera bemeneti és kimeneti csatlakozói

- B A fényképező géphez/kamerához kapcsolható külső eszközök
- A A kamerán/fényképező gépen található szabályozók
- C A számítógép felépítése, perifériái, összekapcsolás perifériákkal
- C A számítógép bekapcsolása, operációs rendszer futtatása
- B A médiatermék gyártási folyamata
- C A televíziós vállalkozás szervezeti felépítése, feladatkörei
- C A filmes produkció felépítése, feladatai, munkakörei
- B A televíziós és filmes produkciók gyártásának eszközei
- C A produkciók finanszírozása
- C A biztosítási ismeretek médiatermék gyártásához
- B A médiajog
- B A szerzői jog
- C PR-ismeretek a gyártási feladatokhoz
- C PR-ismeretek a forgalmazási feladatokhoz
- C A szövegszerkesztés
- C A prezentációkészítés alkalmai
- B A kommunikációtechnikai eszközök fajtái
- B A kommunikációtechnikai eszközök használata
- B A multimédiás alapismeretek
- C A multimédia prezentáció
- B Weblapszerkesztés fázisai
- A A televíziós és filmes műfajok
- B A cselekményelbeszélés módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Videoszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkészség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Döntésképeség  
Pontosság  
Rugalmasság  
Szervezőkészség  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Interperszonális rugalmasság  
Udvariasság  
Kezdeményező készség  
Határozottság  
Motiválókészség  
Visszacsatolási készség  
Tolerancia  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdezés készsége  
Adekvát metakommunikáció  
Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekinthetőség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1572-06 Multimédia-tervezés, tartalommenedzselés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elektronikus lapokat, dinamikus formanyomtatványokat tervez és készít  
Nyomdai és internetes kiadványokat tervez és szerkeszt  
Multimédiás termékeket tervez grafikai programok használatával  
Képszerkesztést végez  
WEB grafikát tervez és készít  
Program design-t készít egy korszerű modellező szoftver használatával  
Szöveget szerkeszt és elektronikus formába hoz  
Hangot digitalizál, szerkeszt, vág, javít  
Állóképet digitalizál és retusál  
Mozgóképet digitalizál és szerkeszt  
Animációt és szimulációt készít  
A forrásanyagokat meghatározott rendszerbe integrálja  
Elkészíti a multimédia termék prototípusát

Elektronikus hírójságot tervez, szerkeszt és m ködtet  
Web-lapok tartalmának szerkesztését, karbantartását végzi  
Tematikus WEB dokumentumtárak szerkesztését végzi  
Tematikus linkgy jteményeket tervez, hoz létre és publikál  
Médiabázisok (különböz médiák gy jteményként való) tárolását, megjelenítését és karbantartási munkáit végzi  
Elkészíti a tananyagelemeket  
Interaktív tanulói teljesítmény mér , értékel rendszert tervez és valósít meg  
A tananyagelemeket a pedagógiai, módszertani követelmények alapján szerz i keretrendszerbe építi  
Az E-learning nemzetközi és hazai szabványként elfogadottak szerint végzi feladatát

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A multimédia alapfogalmai
- C A multimédia design jellemz i
- B A médiaismeret
- C A multimédia szerz i rendszerek
- C A számítógépes grafika és animáció eszközei
- C A multimédia prezentáció
- B A weblapszerkesztés
- D A szoftver fejlesztés
- D A virtuális valóság jellemz i
- D A vizuális programnyelvek
- E A hangtechnikai alapfogalmak
- E A videotechnikai alapfogalmak
- C Az oktatóprogramok készítésének fázisai
- D A multimédia pedagógiai és pszichológiai alapjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Videoszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkészség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Elhivatottság, elkötelezettség

Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Döntésképesség  
Pontosság  
Rugalmasság  
Szervező készség  
Terhelhetőség  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Térérzékelés

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Udvariasság  
Határozottság  
Motiválhatóság  
Motiválókészség  
Visszacsatolási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Prezentációs készség  
Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekinthetőség  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Általános tanulóképesség  
Felfogóképesség  
Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1573-06 Közreműködés a rendszer- és alkalmazástervezésben, -fejlesztésben**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Rendszert/alkalmazást tervez  
Felméri a konkrét alkalmazás funkcióit  
Feltárja és elemzi a felhasználói követelményeket  
Megtervezi a rendszer elemeit (tartalmi és formai elemek) azok funkcióit és működését  
Megtervezi a rendszer funkcióit, folyamatait és működését (navigációját)  
Megtervezi a rendszer/alkalmazás felhasználói csoportjait, azok jogosultsági rendszerét  
Meghatározza az eszközkörnyezetet és -szükségletet az alkalmazás működéséhez  
Meghatározza a biztonságot szolgáló megoldásokat  
Rendszert/alkalmazást fejleszt, létrehozza a rendszer különböző típusú elemeit (források fejlesztése)  
Létrehozza a rendszer különböző típusú elemeit (források fejlesztése)  
Fejleszt az elemek és alkalmazások megjelenítését (grafika, design, interakciók), a teljes alkalmazást/programot  
Alkalmazást fejleszt programozási nyelvek, fejlesztés- és alkalmazásgeneráló eszközök segítségével

A m kódéshez szükséges, megfelel eszközkörnyezetet létrehozza és beállítja  
 Teszteli a rendszer elemeit, folyamatait, funkcióit és megjelenítését  
 Dokumentálja a programot/alkalmazást  
 Fejlesztési/program, felhasználói dokumentációt készít  
 Leírja a m kódéshez szükséges eszközöket  
 Megszervezi és dokumentálja az alkalmazás egyes elemeinek forrásként és megjelenítési  
 módoként való külön tárolását, archiválását  
 Részt vesz a rendszerek bevezetésében

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A rendszerelméleti fogalmak
- D Az irányításméleti fogalmak
- D A folyamatábrák
- C A fejleszt i rendszerek jellemz i
- C A hálózati fogalmak
- C Az adatvédelem szabályai
- B A multimédia alapismeretek
- C A multimédia design jellemz i
- B A médiaismeret
- C A multimédia szerz i rendszerek
- C A számítógépes grafika és animáció eszközei
- C A multimédia prezentáció
- B A weblapszerkesztés
- D A szoftverfejlesztés
- D A virtuális valóság
- D A vizuális programnyelvek jellemz i

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés – Haladó szint
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási képesség
- 3 Mennyiségérzék

#### **Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Szervez készség
- Tájékozódás

#### Társas kompetenciák:

Határozottság  
Motiválhatóság  
Motiválókészség  
Visszacsatolási készség  
Fogalmazókészség

Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Prezentációs készség

#### Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Felfogóképesség  
Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrző) képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Eredményorientáltság

#### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1574-06 Közreműködés a televízióműsor-gyártásban**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

A közvetítéshez/felvételhez használt eszközöket össze-, illetve szétkapcsolja  
Az adásrendező utasításainak megfelelően kezeli az eszközöket  
A műsorszakmai vezető utasításainak megfelelően kezeli az eszközöket  
A közvetítő kocsiban használt eszközöket össze-, illetve szétkapcsolja  
A közvetítésrendező utasításainak megfelelően kezeli az eszközöket  
A közvetítő kocsin dolgozó műsorszakmai vezető utasításainak megfelelően kezeli az eszközöket  
Képet komponál  
A kamera nézőpontját beállítja  
Előteret, középteret, háttérteret választ  
A látványban szereplő formákat és színeket felhasználja  
Meghatározza a kamera mozgását  
Több kamerás felvételnél elhelyezi a kamerákat  
Világítást beállít, elhelyezi a fényt, a derítést, az ellenfényt, korrekciós fóliákat használ  
Alkalmazza a műsorszakmai sorkészítés szabályait  
Alkalmazza az interjúkészítés szabályait  
Alkalmazza a vágás-montírozás szabályait

##### **Tulajdonságprofil:**

##### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A televíziós stúdió elvi felépítése, berendezései
- C A stúdióban dolgozó stáb feladatkörei
- B A stúdióeszközök használatának szabályai
- B A közvetítő kocsin elvi felépítése, berendezései
- B A közvetítő kocsival dolgozó stáb feladatkörei
- A A klasszikus kompozíciós szabályok

- A A plánok jellemz i, a plánváltások
- B A formák m vészi kifejez ereje
- B A kamera néz pontjának kifejez hatása
- B A kameramozgatás eszközei, módszerei
- B A kamera mozgásának kifejez hatása
- A A színek, tónusok, fények pszichológiai hatása
- B A perspektíva ábrázolásának módszerei
- B A tengelyszabály és a többkamerás felvételek módszerei
- A A lámpák elhelyezésének szabályai
- B A korrekciós fóliák használata
- A A televíziós és filmes m fajok
- B A cselekményelbeszélés módszerei
- C Az interjúkészítési technikák
- A A szerkesztési technikák
- C A vállalkozási formák jellemz i, jogszabályi háttere
- A Az üzleti terv készítésének szabályai
- A A számlázás, adózás szabályai
- B A szerz déskötés általános jogszabályi háttere
- B A munkaszerz dések, bérleti, adásvételi szerz dések jogszabályi háttere
- B A médiatermék gyártási folyamata
- C A televíziós vállalkozás szervezeti felépítése, feladatkörei
- C A filmes produkció felépítése, feladatai, munkakörei
- B A televíziós és filmes produkciók gyártásának eszközei
- C A produkciók finanszírozása
- C Költségnemek, elszámolási rendszerek
- C Biztosítási ismeretek médiatermék gyártásához
- B Médiajogi fogalmak
- B A szerz i jog
- C Az engedélyköteles tevékenységek és az engedély megszerzésének módjai
- B Dramaturgiai alapfogalmak

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 5 Videoszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
  
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térbeli tájékozódás
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság



Rugalmasság  
Szervező készség  
Kéz ügyesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Testi erő

**Társas kompetenciák:**

Interperszonális rugalmasság  
Udvariasság  
Kezdeményező készség  
Határozottság  
Segítő készség  
Visszacsatolási készség  
Tolerancia  
Fogalmazókészség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésés készsége  
Adekvát metakommunikáció  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Áttekinthetőség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Felfogóképesség  
Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1575-06 Közművelődési tevékenységek a mozgóképgyártásban**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kulturális intézményben filmklubot szervez  
Iskolai videoszakköri foglalkozásokat szervez  
Kulturális intézményben amatőr videoklubot szervez  
Iskolarendszeren kívüli képzésben oktat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A közművelődés fogalma, feladatai
- C A közművelődés intézményrendszere
- C A közoktatás és a szakképzés intézményei
- B A film, a videó szerepe a kultúrák közvetítésében, oktatásban
- C A hazai és az egyetemes filmtörténet főbb irányzatai, alkotásai
- C Az oktatáselmélet és -módszertan
- C Az oktatástechnikai fogalmak
- C A neveléseleméleti fogalmak
- C A vizuális nevelés céljai, módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Videoszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Kezdeményező képesség
- Segítő képesség
- Motiválóképesség
- Visszacsatolási képesség
- Tolerancia
- Tömör fogalmazás képessége
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs képesség
- Adekvát metakommunikáció
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó képesség

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekinthetőség
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Következtetési képesség
- Kontroll (ellenőrző) képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Rendszerben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás

<b>Az 55 341 01 0010 55 01 azonosító számú, Audiovizuális szakasszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1568-06	Általános munkaszervezés a mozgóképgyártásban
1569-06	A gyártásszervezés és eszközkezelés a mozgóképgyártásban
1570-06	Filmterjesztés és vállalkozásvezetés
1571-06	Kommunikációs eszközkezelés

<b>Az 55 341 01 0010 55 02 azonosító számú, Médiatechnológus asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1568-06	Általános munkaszervezés a mozgóképgyártásban
1569-06	A gyártásszervezés és eszközkezelés a mozgóképgyártásban
1572-06	Multimédia-tervezés, tartalommenedzselés
1573-06	Közrem kódés a rendszer- és alkalmazástervezésben, -fejlesztésben

<b>Az 55 341 01 0010 55 03 azonosító számú, Televízióm sor gyártó szakasszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1568-06	Általános munkaszervezés a mozgóképgyártásban
1569-06	A gyártásszervezés és eszközkezelés a mozgóképgyártásban
1574-06	Közrem kódés a televízióm sor-gyártásban
1575-06	Közrem vel dési tevékenységek a mozgóképgyártásban

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban el írt gyakorlat teljesítésér l szóló igazolás

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 3., 5. és 7. vizsgarész megkezdésének feltétele, egy minimum 30, maximum 60 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megel z en 30 nappal

A záródolgozatok témája – a szakképesítés feladatprofiljához illeszked en – valamely szakmai szervezet, tevékenység, folyamat, médiatermék bemutatása

A 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott prezentációs anyag beadása a vizsgát megel z en 30 nappal

Az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott multimédiás vizsgamunka beadása a vizsgát megel z en 30 nappal

A 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában elkészített vizsgafilm és dokumentációjának (forgatókönyv, szinopszis stb.) beadása a vizsgát megel z en 30 nappal. A vizsgafilm dokumentációja a záródolgozat részét képezheti

A 8. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában elkészített óravázlatok beadása a vizsga el tt 30 nappal. Az óravázlatok a záródolgozat részét képezhetik

A záródolgozatokhoz, vizsgafilmekhez, multimédiás vizsgamunkákhoz, óravázlatokhoz a képz intézmény a helyi szabályoknak megfelelő en témaajánlást készít és tesz közzé a hallgatók számára

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1568-06 Általános munkaszervezés a mozgóképgyártásban**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy projekt meghatározott paraméterei alapján feladatterv elkészítése az er forrás- és az id szükségletek meghatározásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A minőségbiztosítás szabályainak és eljárásainak ismertetése egy (modellált) vállalkozás minőségbiztosítási rendszerének és folyamatainak bemutatásán keresztül

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1569-06 A gyártásszervezés és eszközkezelés a mozgóképgyártásban**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az alapvető eszközkezelési technikák ismertetése, bemutatása a meghatározott feladat (indokolt esetben modellált) megoldása során a baleset- és érintésvédelmi szabályok ismertetésével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A médiatermék gyártása és felhasználása során előadódó helyzetekben a jogi ismeretek alkalmazásának bemutatása a megadott paraméterek alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1570-06 Filmterjesztés és vállalkozásvezetés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmterjesztés, a vállalkozástervezés és a vezetés elméleti kérdéseinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy filmforgalmazással vagy filmgyártással foglalkozó vállalkozás üzleti tervének elkészítése a megadott paraméterek alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített záródolgozat védelem

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1571-06 Kommunikációs eszközekezelés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Digitális állóképeket készít és ezek felhasználásával számítógépes prezentációt készít és tart egy megadott témában

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú prezentációs anyag bemutatása. Az egyik témakör elemzése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú prezentációs anyag megvédése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	25%
3. feladat	25%

#### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1572-06 Multimédia-tervezés, tartalommenedzselés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kép-, hang- és videoszerkesztési feladat kidolgozása a rendelkezésre álló források felhasználásával, el zetesen megadott szempontok szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített záródolgozat egyik választható témakörének bemutatása, a záródolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, m köd multimédiás anyagot tartalmazó CD ROM vagy DVD bemutatása, megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	25%
3. feladat	25%

#### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1573-06 Közrem ködés a rendszer- és alkalmazástervezésben, -fejlesztésben**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgán kézhez kapott rendszerterv elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A rendszer elméleti fogalmak ismertetése. Konkrét rendszerterv készítése megadott paraméterek alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	70%

#### 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1574-06 Közrem ködés a televízióm sor-gyártásban**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kültéri vagy bels forgatás, adás, utómunka (modellált) el készítése, feladatok, eszközök, stáb kijelölése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített vizsgafilm és forgatókönyvének megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített záródolgozat védeése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	25%
3. feladat	25%

#### 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1575-06 Közrm vel dési tevékenységek a mozgóképgyártásban**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, három meghatározott témájú foglalkozás részletes foglalkozásvázlata egyik témakörének elemzése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzetenesen elkészített, három meghatározott témájú foglalkozás részletes foglalkozásvázlatának megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 341 01 0010 55 01 azonosító számú, Audiovizuális szakasszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	30
4. vizsgarész:	30

Az 55 341 01 0010 55 02 azonosító számú, Médiatechnológus asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	30
5. vizsgarész:	30
6. vizsgarész:	30

Az 55 341 01 0010 55 03 azonosító számú, Televízióm sor gyártó szakasszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	30
7. vizsgarész:	30
8. vizsgarész:	30

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Audiovizuális szakasszisztens	Médiatechnológus asszisztens	Televízióm sor gyártó szakasszisztens
Elektronikus adathordozók	x	x	x
Videoszerkesztő szoftverek	x	x	x
Táblázatkezelő szoftverek	x	x	x
Statisztikai szoftverek	x	x	x
Moziüzemi berendezések, segédberendezések		x	
A közvetítéshez/felvételhez használt eszközök			x
A közvetítő kocsiban használt eszközök			x
Analóg és digitális fényképező gép/kamera	x	x	x
A televízióm sor gyártásához szükséges eszközök			x
Audiovizuális eszközök	x		

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerben képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Akkreditált Iskolai rendszerben felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 34. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
MOZGÓKÉPI ANIMÁCIÓKÉSZÍTÉSI  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI



## ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 213 03 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Mozgóképi animációkészít
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	54 213 03 0100 31 01
		Megnevezés:	Animációsfilm-rajzoló

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Mozgóképi animációkészít	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

### SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Mozgóképi animációkészít

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Elírt gyakorlat: –

Elérhető kredit mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Animációsfilm-rajzoló

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

- Iskolai el képzettség: a nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma:  
Óraszám: 850
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

A mozgókép készít szakember, a mozgófilm, videó-film, rajzfilm, számítógép animáció területén, szakszer en tudja kezelni és alkalmazni az ezekhez kapcsolódó, számítógépi kép és hangkezel programokat, valamint az ide kapcsolódó fotó, film, TV videó és világítás és hangtechnikai berendezéseket. Az animációs stúdiók különféle területein: beállításlajz készít , képes forgatókönyv (storyboard) rajzoló, sík és plasztikus figuratervez , mozdulattervez rajzoló, háttérfest , számítógépes munkatárs feladatokat lát el.

TV és filmstúdiókban segéd operat ri, világítástechnikai, hangtechnikai és számítógépes grafikus asszisztensi feladatokat lát el.

Az animációs- filmkészít a síkm vészet és az id ben lejátszódó m vészeti ágak területén (film-TV) az el zetesen megbeszél t követelmények és elgondolások rögzítésének alapján, is képes feladatait elvégezni. Önálló vállalkozóként képes saját munkájának megtervezésére és szervezésére. Szakmai vizsgáinak befejeztével a szakág különféle területein, fels fokon folytathatja tanulmányait.

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B rm ves
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest

54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ve
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV.

### SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szaki kiállítások kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különbéle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:  
Fejlesztési képesség, önénevesztés

Társas kompetenciák:  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munka-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekre vonatkozó kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:  
Önállóság  
Döntésképeség

Társas kompetenciák:  
Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## **0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

#### **Tulajdonságprofil:**

##### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeri lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

##### **Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

##### **Társas kompetenciák:**

Empatikus készség

##### **Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Vektorgrafikus és képfeldolgozó szoftvereket, programokat alkalmaz  
Képeredetit digitalizál  
Feldolgozza a digitalizált képet  
Vázlatkészítés után, számítógéppel grafikai, tipográfiai elemeket, motívumokat tervez

Szakszereken dokumentál, archivál, prezentációt készít

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az elképzelések, ötletek vizuális megfogalmazásának módjai, technikái
- B A pontos feladatfelmérés alapján, méretarányos, hagyományos megjelenít és számítógépes technikával készült látványterv, vagy makett készítése
- B Grafika és tipográfia stiláris és jelentéstani egységének kialakítása
- A A kézzel írható bet típus kiválasztásának szempontjai
- B Hardverismeret: alaplap, processzor, memóriatárak, perifériák
- A A marketing- és reklámcélnak megfelelő térbeli dekoratív áru- és látványrendezési feladatok kapcsolata a grafikai elemekkel
- A Szoftverismeret: operációs rendszerek, internet-használat, DTP felhasználói programismeret
- A Vektorgrafikus, pixelgrafikus és kiadványtervező programok alapismerete
- A Fénytani, szintani alapismeretek, színrendszerek, színkezelés
- A Képeredetiek fajtái, digitalizálás
- A Képfeldolgozás: méretezés, retusálás, korrekciós és átalakító jellemzők
- A A számítógépes nyomtatás, tintasugaras és lézerprintelés, digitális nyomdai sokszorosítás lehetőségeinek, elállításának alapismerete
- A A digitális prezentáció lehetőségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Grafikai program használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 4 Grafikatörténeti ismeretek kreatív alkalmazása
- 5 Kép és téralkotási készség
- 5 Grafika és tipográfia vizuális és jelentéstani egységének kialakítása
- 4 Jel, jelkép, jelentés ismeret és értelmezés
- 4 Tipográfiai törvényszerűségek alapjai

Személyes kompetenciák:

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség
- Pontosság

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési készség
- Nyitott hozzáállás

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Információgyűjtés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémaelemzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1018-06 Mozgóképek készítése munkakörnyezet kialakítása, tervezés és kivitelezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

M termi-, és m helyhátteret biztosít  
Felszerelésekről és eszközökről gondoskodik  
Rajz, fest és plasztikus feldolgozóeszközöket, nyers- és segédanyagokat szerez be és alkalmaz  
Kamerák, statívok, világítóeszközök üzembiztos állapotáról gondoskodik  
Stíftes átvilágító- és tárgyasztalt szerez be  
Számítógépi hátteret és perifériákat biztosít és tart karban  
Beszerzi a szükséges adathordozókat és rögzítőket  
Szinopszist tervez és készíti  
Forgatókönyvet tervez és készíti  
Színterveket készíti, atmoszférát teremt  
Sík-, és plasztikus figurákat, karaktereket vázol, tervez  
Figurákhoz jellemző gesztusokat, mozdulatokat tervez, kivitelez  
Szereplőket és mozdulatsorokat tervez, kivitelez  
M faj szerinti sík és plasztikus háttereket tervez, kivitelez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kép- és mozgóképelemzés
- B Képkivágások, plánok, nézőpontok
- B Környezet, atmoszféra, hangulat
- B Kép megvilágítottsága, fényhatások
- A Szereplők, mozgások, karakterek
- A A mozgóképi idő és tempó
- B Montázs
- B Mozgóképi műfajok
- A A mozgóképi közlés dramaturgiája
- B Forgatókönyv, storyboard, mozgóforgatókönyv
- A Tervezés, írásban, képben plasztikában, hangban
- B Kamerafajták és kezelésük
- B Objektívek és kezelésük
- C Fényszűrők és alkalmazásuk
- B Képet rögzítő nyersanyagok és adathordozók
- C Segédberendezések és kezelésük
- B Természetes megvilágítás fényviszonyai
- B Mesterséges megvilágítás kültérben
- B Mesterséges megvilágítás műteremben és stúdióban
- B Lámpafajták, derítők, állványok (statívok) kezelése
- D Fénymérők kezelése
- C Hangrögzítő berendezések
- C Beszéd, zene, zöreje és hangeffektusok, mono- és térhatású felvételi technikák
- A Hangkeverő berendezések
- D Hangerősség és hangszín
- A Hang- és képszinkronizálás feldolgozása
- A Adatbeviteli és rögzítő eszközök
- B Tipográfiai programok kezelése
- B Vektorgrafikus programok kezelése, képkalkotás
- B Pixelgrafikus állóképkalkotás-program alkalmazása
- A 3D-program virtuális objektum és mozgóképkalkotás
- A Mozgóképfeldolgozó animációs programok
- C Adatrögzítő és sokszorosítók
- B Hagyományos animációs technikák
- B Síkanimáció technikája
- A Rajzfilmek technikái

- C Vegyes technikájú animációk
- C Valós képi háttérben való sík és plasztikus animációk alkalmazása
- C Virtuális háttérben való sík és plasztikus animációk alkalmazása
- C Virtuális térben, virtuális animációk alkalmazása
- B Az egyéni rajzi, plasztikai és stúdióm terem kialakítása
- A Az animációkészítés rajzi, plasztikai eszközrendszerének, felszereléseinek alkalmazása
- A Az animáció készítésének kép- és hangrögzít berendezései
- A Az egyéni számítógépes feldolgozó programjainak és eszközparkjának alkalmazása
- C A stúdió-háttértechnikák alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Mozgóképfeldolgozó programok (Director, Moviemaker, Flesh, Firework stb.)
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 M szakmai rajz olvasása, értelmezése
- 4 M szakmai rajz készítése
- 5 Magyarázó rajz olvasása, értelmezése
- 5 Magyarázó rajz készítése
- 4 Animációs jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 1 Térérzékelés
- 5 M termi rajzi, plasztikai, valamint háttér- makett- készítő eszközök, felszerelések és kisgépek kezelése, használata
- 5 M termi és kültéri kamerák, objektívek, világítóberendezések, valamint azok adathordozóinak használata
- 3 Hangrögzítő és keverő berendezések kezelése
- 5 Számítógép és perifériái (tipográfiai, vektor és pixelgrafikus álló- és mozgóképfeldolgozó programok, 3D-animáció alkotó vágó programokkal) használata

**Személyes kompetenciák:**

- Térlátás
- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Precizitás
- Rugalmaság

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Empatikus készség
- Motiváló készség
- Irányítási készség
- Prezentációs készség
- Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési készség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás



**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1019-06 Mozgóképfilm készítés****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Rajzi vagy festményanimációt készít  
Kollázstechnikát alkalmaz, filmet készít  
Homokanimációt készít  
Storyboardot jelenít meg képből, szövegben és hangmegjelöléssel  
Mozgóképes storyboardot készít  
Kulcsrajzokat, fázisokat rajzol sorrend szerint  
Mozgást ellenőriz és korrigál  
Kihűz, kifest és átlátszó fólián elkészíti a munkát  
Rajzol, fest, ragaszt, illeszt és egyéb technikát alkalmaz  
Kész képanyagot alkalmaz, sokszorosít, mozgat  
Figurákat mintáz meg vagy készít el plasztikusan  
Tárgyakat gyárt, figurákat, háttereket készít  
Felvételeket készít, megvilágít és kamerával kockázva felvesz  
Vegyes, összetett technikájú animációt készít  
Virtuális, elvont környezetben valós történet, cselekményt alkot  
Valós környezetben virtuális, elvont történet, cselekményt alkot  
Blue box (kék háttér) -technikát alkalmaz  
Filmstúdió munkateremben vagy külszínen, álló- és mozgóképeket készít  
Élő szereplőket alkalmaz, mozgat  
Filmet rögzít, jelenetet készít kamerával  
Montázst alkalmaz és készít  
Filmriportot készít  
Vegyes filmtechnikákat, trükköket, effekteket alkalmaz  
Jellemző stílusos rekvizitumokat, körülményeket, háttereket biztosít  
Megfelelő nyersanyagokat, adathordozókat és rögzítőket alkalmaz  
Kamerákat használ, munkát kézzel és állványon vagy kötött pályás kocsikra rögzítve  
Objektíveket kezel, fényezésüket alkalmaz  
Természetes és mesterséges világítástechnikát alkalmaz  
Próba felvételeket készít és ellenőriz  
Különböző körülmények között elkészíti a felvételeket  
Ellenőrizi, beállítja a világítást  
Különböző képkivágást készít, komponál  
Feldolgozza a nyers, felvett anyagot, elkészíti a filmet

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színek természetes létrejötte és mesterséges létrehozása, színelméletek
- C Fotó, film, mozgóképfilm fajok
- B Kép- és mozgóképfilm-elemzés
- B Képkivágások, plánok, nézőpontok
- B Környezet, atmoszféra, hangulat
- B Kép megvilágítottsága fényhatások
- A Szereplők, mozgások, karakterek
- A A mozgóképi idő és tempó
- B Montázs
- B Mozgóképfilm fajok
- A A mozgóképi közlés dramaturgiája
- B Foratókönyv, „story-board”, mozgóforgatókönyv
- A Tervezés írásban, képből, plasztikában, hangban
- B Kamera fajták és kezelése
- B Objektívek és kezelése
- C Fényezésük alkalmazása
- B Képet rögzítő nyersanyagok és adathordozók
- C Segédberendezések kezelése
- B Természetes megvilágítás fényviszonyai
- B Mesterséges megvilágítás kültérben

- B Mesterséges megvilágítás m teremben és stúdióban
- B Lámpafajták, derítők, állványok (statívok) kezelése
- C Beszéd, zene, zörej és hangeffektusok mono- és térhatású felvételi technikái
- A Hang- és képszinkronizálás feldolgozása
- A Számítógép felépítése, m kódése, rendszere, kezelése
- A Adatbeviteli és rögzítő eszközök
- B Tipográfiai programok kezelése
- B Vektorgrafikus programok kezelése, képközpontozás
- B Pixelgrafikus állóképközpontozó program
- A 3D-program, virtuális objektum és mozgóképközpontozás
- A Mozgókép feldolgozó animációs programok
- C Multimédia, prezentáló, honlapszerkesztő programok
- A Rajz- és egyéb technikájú animációk
- C Vegyes technikájú animációk
- C Valós képi háttérben való sík és plasztikus animációk
- C Virtuális háttérben való sík és plasztikus animációk
- C Virtuális térben virtuális animációk alkalmazása
- A Az animációkészítés rajzi plasztikai eszközrendszerének felszereléseinek, alkalmazása
- A Az animációkészítés kép- és hangrögzítő berendezései
- A Az egyéni számítógépes feldolgozó program és eszközpark

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Mozgóképfeldolgozó programok (Director, Moviemaker, Flesh, Firework stb.)
- 4 3D-szerkesztő és animációs program (3D max)
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 M szakmai rajz olvasása, értelmezése
- 4 M szakmai rajz készítése
- 5 Magyarázó rajz olvasása, értelmezése
- 5 Magyarázó rajz készítése
- 4 Animációs jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 1 Tájékozódás
- 5 M termi rajzi, plasztikai valamint háttér-makett készítő eszközök, felszerelések, kisgépek kezelése, használata
- 5 M termi és kültéri kamerák, objektívek, világítóberendezések, valamint azok adathordozóinak használata
- 3 Hangrögzítő, keverő berendezések kezelése
- 5 Számítógép és perifériái (tipográfiai, vektor és pixelgrafikus álló- és mozgókép-rajzoló, alkotó, feldolgozó programok, 3D-animáció-alkotó, vágó programokkal) használata

**Személyes kompetenciák:**

- Térlátás
- Stabil kéztartás
- Önfegyelem
- Precizitás
- Szervező készség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Motiválhatóság
- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthetőség
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1020-06 Mozgóképfeldolgozó és számítógépi mozgóképfeldolgozó készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Számítógépi virtuális, mozgó objektumokat és figurákat tervez  
Figuratív és elvont (nonfiguratív), álló- és mozgóképet tervez, készít  
Virtuális kamerabeállítást és mozgást, néz pontokat, plánokat, világítást szerkeszt  
Virtuális animációkat tervez, szerkeszt, készít  
Web- és multimédia-m kódést és mozgóképet tervez  
Web-animációt tervez, szerkeszt és készít  
Multimédiát tervez, szerkeszt és készít  
Adatbeviteli programokat alkalmaz  
Vektorgrafikus grafikai programokat alkalmaz és kezel  
Mozgóképfeldolgozó programokat kezel  
3D számítógépes objektumalkotó programot kezel  
Analog kever asztalon mozgóképet szerkeszt  
Hangfelvétel és rögzít berendezéseket kezel  
Hangeffektusokat alkalmaz  
Hangfelvételt készít, rögzít, kezel és szinkronba szerkeszt képpel  
Mozgóképet grafikával, felirattal lát el  
Mozgóképfeldolgozó animációt készít, állókép sorokból  
Mozgóképet feldolgoz, sokszorosít adatrögzít n  
Elkészült munkáját bemutatja és átadja

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kép és mozgóképfeldolgozó elemzés
- B Képkivágások, plánok, néz pontok
- B Környezet, atmoszféra, hangulat
- B Képfeldolgozó megvilágítottasága, fényhatások
- A Szereplők, mozgások, karakterek
- A A mozgóképfeldolgozó idő és tempó
- B Montázs
- B Mozgóképfeldolgozó típusok
- A A mozgóképfeldolgozó közlés dramaturgiája
- B Forgatókönyv, storyboard, mozgóforgatókönyv
- A Tervezés, írásban, képben, plasztikában, hangban
- B Kamerafajták és kezeléseik
- B Objektívek és kezeléseik
- C Fényhasználat alkalmazása
- B Képfeldolgozó rögzít nyersanyagok és adathordozók
- C Segédberendezések kezelése
- B Természetes megvilágítás fényviszonyai
- B Mesterséges megvilágítás kültérben
- B Mesterséges megvilágítás m teremben és stúdióban
- B Lámpafajták, derítők, állványok (statívok) kezelése
- D Fénymérés
- C Hangrögzít berendezések
- C Beszéd, zene, zöreje és hangeffektusok mono és térhatású felvételi technikái

- A Hangkever berendezések
- D Hangerősség és hangszín
- A Hang- és kép-szinkronizálás feldolgozása
- A Számítógép felépítése, működése, rendszere, kezelése
- A Adatbeviteli és rögzítéskészítő eszközök
- B Tipográfiai programok kezelése
- B Vektorgrafikus programok kezelése, képalkotás
- B Pixelgrafikus állóképalkotó program
- A 3D-program, virtuális objektum- és mozgóképalkotás
- A Mozgóképfeldolgozó animációs programok
- C Multimédia, prezentáló, honlapszerkesztő programok
- C Adatrögzítők és sokszorosítók
- C Vegyes technikájú animációk
- B Gyurmafilmek
- C Bábanimáció
- B Tárgyanimáció
- C Valós képi háttérben való sík és plasztikus animációk
- C Virtuális háttérben való sík és plasztikus animációk
- C Virtuális térben virtuális animációk alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Mozgóképfeldolgozó programok (Director, Moviemaker, Flash, Firework stb.)
- 4 3D szerkesztő és animációs program (3D max)
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 Magyarozó rajz olvasása, értelmezése
- 5 Magyarozó rajz készítése
- 4 Animációs jelképek értelmezése
- 5 Számítógép és perifériái (Tipográfiai, vektor és pixelgrafikus álló- és mozgókép rajzoló, alkotó, feldolgozó programok, 3D-animáció alkotó vágó programokkal) használata

Személyes kompetenciák:

- Térlátás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Precizitás
- Rugalmasság
- Szervező készség

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Irányítási készség
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthető képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési készség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

## Figyelem-összpontosítás

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1021-06 Animációsfilm rajzolás**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Fázisokat rajzol sorrend szerint  
Mozgást ellen riz és korigál

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Mozgóképi m fajok
- B Stílusok, korok, alkotók és alkotások
- A A színek természetes létrejötte és mesterséges létrehozása, színelméletek
- C Segédberendezések és kezelésük
- B Pixelgrafikus állóképalkotás-program és alkalmazása
- B Képkivágások, plánok, néz pontok
- B Környezet, atmoszféra, hangulat
- B Kép megvilágítotttsága, fényhatások
- A Szerepl k, mozgások, karakterek
- A Rajzfilmek készítése
- B Festményfilm készítése
- B Kollázsfilmek készítése
- C Vegyes technikájú animációk

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Magyarázó rajz olvasása, értelmezése
- 5 Magyarázó rajz készítése
- 1 Folyamatábrák készítése
- 4 Animációs jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

##### Személyes kompetenciák:

Térlátás  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Kitartás  
Önállóság  
Önfegyelem  
Precizitás

##### Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt készség  
Motiválhatóság  
Irányíthatóság

##### Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerez képesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás

<b>Az 54 213 03 0000 00 00 azonosító számú, Mozgóképi animációkészít megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>

0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0987-06	Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás
1018-06	Mozgóképek készítése munkakörnyezet kialakítása, tervezés és kivitelezés
1019-06	Mozgóképek és animációsfilm készítése
1020-06	Mozgóképek és számítógépi mozgóképek készítése
1021-06	Animációsfilm rajzolás

Az 54 213 03 0100 31 01 azonosító számú, Animációs film-rajzoló megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1021-06	Animációsfilm rajzolás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszeres szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3., 6. és a 7. vizsgarészek megkezdésének feltétele animációs és mozgóképi vizsgamunka készítése, a képzési intézmény javaslatai alapján, a képzés utolsó 4 hónapja alatt

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0987-06 Számítógépes grafikai programok használata, grafikai, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Számítógépes grafikai programok alkalmazása, tipográfiai tervezés, képfeldolgozás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1018-06 Mozgóképek készítése munkakörnyezet kialakítása, tervezés és kivitelezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott téma szerinti "storyboard" vagy egy animációs figura karakterének elkészítése rajzban és különféle mimikáival

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A mozgóképi alkotó munka szellemi és technikai feltételei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

## **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1019-06 Mozgóképi és animációs film készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka koncepcionális és technikai kivitelezésének indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A mozgóképi és az animáció technikái

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1020-06 Mozgóképi és számítógépi mozgóképi készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mozgóképi vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Mozgóképi vizsgamunka koncepciójának és technikai kivitelének indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Mozgóképi készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
------------	-----



2. feladat	20%
3. feladat	20%

### 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1021-06 Animációsfilm rajzolás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott rajzfilm-figura kulcsrajzai alapján köztes fázisrajzok elkészítése (mozdulat)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Rajzfilmtechnikák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 213 03 0000 00 00 azonosító számú, Mozgóképi animációkészít megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	15
6. vizsgarész:	10
7. vizsgarész:	15
8. vizsgarész:	5

Az 54 213 03 0100 31 01 azonosító számú, Animációsfilm-rajzoló megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	20
8. vizsgarész:	50

Az 54 213 03 0000 00 00 azonosító számú, Mozgóképi animációkészít megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 213 03 0100 31 01 azonosító számú, Animációsfilm-rajzoló megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész:	20
5. vizsgarész:	30
6. vizsgarész:	20
7. vizsgarész:	30

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Mozgóképi animációkészít	Animációsfilm-rajzoló
DVD	X	X
Videómagnó	X	X
Kamera	X	X
Állványok	X	X
Projektor	X	X
Sötétít berendezés	X	X
Kéziszerszámok	X	X
Számítógép	X	X
Szoftverek	X	X
Világító berendezések	X	X
Anyagok, kellékek	X	X
Fényképező gép	X	X
Vágóasztal	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 35. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
MOZGÓKÉPTERJESZTŐ ÉS - ÜZEMELTETŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 341 08 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Mozgóképterjeszt és -üzemeltet

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	52 341 08 0100 52 02
		Megnevezés:	Mozigépész

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 341 08 0001 54 01
		Megnevezés:	Mozgókép-forgalmazó

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5119

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Mozgóképterjeszt és -üzemeltet	-	800
Mozgókép-forgalmazó	-	500

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Mozgóképterjeszt és -üzemeltet

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kredit mennyisége:
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Mozigépész

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége:
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma:  
Óraszám: 500
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Mozgókép-forgalmazó**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 341 08 0000 00 00 Mozgóképterjeszt és -üzemeltet

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége:

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5119	Egyéb kereskedelmi foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

Kópiákat kezel  
Üzemelteti a vetít - és hangosító berendezést  
El adásokat bonyolít le  
Gazdálkodási és irányító tevékenységet folytat  
Forgalmazási és szerz i jogokat érvényesít

Kapcsolatot tart a forgalmazókkal és kiadókkal  
 Tájékozódik a hazai és a nemzetközi filmpiac trendjeiről  
 M sortervet készít  
 Filmsomagokat állít össze és ajánlja a területét érintő közösségi felhasználóknak  
 PR tevékenységet folytat

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Tisztázza a munkájával kapcsolatos elvárásokat és feltételeket  
 Felveszi a kapcsolatot a megbízóval, illetve annak képviselőjével  
 Dönt a formáról: vállalkozási, megbízási vagy munkaszerződést köt-e  
 Részleteiben tisztázza és egyezteti a feltételeket  
 Megkötöti a munkájára, jogviszonyára vonatkozó szerződést  
 A szerződésben foglaltakat megfelelően, azokat érvényre juttatja  
 Eleget tesz közteher-viselési és számviteli kötelezettségeinek  
 Ismeri a szakmai környezetet és felméri a megbízót  
 Tisztázza felelősségi körét a munkavédelem területén  
 Az előzettel összhangban esetleg megállapodást köt  
 Betartja a munkavédelmi és biztonsági előírásokat  
 Felméri a feladatát  
 Tisztázza annak a konkrét produkciónak, amellyel dolgozik, a szerepét, a funkcióját, közönséghez juttatásának módját  
 Áttekinti feladata rutinszerű és kreatív elemeit  
 Munkáját megtervezi  
 Értelmezni tudja a költségvetést, a technológiai és az ütemtervet  
 Használja, a maga területén betartja, szükség szerint korrekciójukat kéri  
 Munkáját beilleszti a teljes folyamatba  
 Beilleszkedik a produkcióba, illetve annak munkafáziséba  
 Bekapcsolódik a technológiába  
 Bekapcsolódik a stábnak, illetve vállalkozás szervezetébe  
 Együttműködik az alá-, mellé- és főlérendeltekkel, valamint a külső partnerekkel  
 Végrehajtja konkrét feladatait  
 Munkáját szakszerűség, pontosság, gondosság jellemzi  
 A változó elvárásokhoz kreatívan és önállóan alkalmazkodik  
 Anyagait a következő munkafázisok részére előkészíti, átadja  
 Folyamatosan továbbképezi magát  
 Az eszközkezelés során alkalmazza a biztonsági rendszabályokat

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Jogrendszer, személyiségjog és polgári jog
- B Média- és szerzői jog
- B A vállalkozások és a munka világának szabályozása
- A Balesetvédelem és biztonságtechnika
- B Biztonsági szabályok
- B Társadalom és média
- B Kommunikáció

- B Tele- és tömegkommunikáció
- B Szakmai m kódéstan
- C Filmtörténet
- C Mozgóképi üzenetek elemzése és hatásmechanizmusai
- B Vizuális nyelv és dramaturgia
- B A filmkészítés és -befogadás társas és személyiséglélektani alapjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Gyakorlati jogszabályi szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 M vészi rajz olvasása, értése
- 4 Kiviteli rajz készítése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 3 M vészi jelképek értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Elemi számolási képesség
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Arányérzék
- 4 Megbízható, komplex látás, hallás

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Rugalmasság
- Kreativitás
- Pontosság
- Beleél képesség
- Stressztűrő-képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő képesség
- Egységben látás
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményező képesség
- A másik helyzetének, szerepének és visszajelzéseinek érzékelése
- Kommunikációs rugalmasság

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Nyitott hozzáállás
- Figyelemmegosztás
- Következtetési képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**2513-06 Mozigépész**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

Átveszi a kópiát  
Ellen rzi és szükség szerint kijavítja a kópiát  
Vetítésre el készíti a kópiát  
Üzembe helyezi a vetít - a hangosító berendezést  
Ellen rzi a vetít - és hangosító berendezéseket, és elvégzi a napi karbantartásukat  
Az esetleges komolyabb meghibásodásokat jelenti  
Vetítéskész állapotba hozza a rendszert  
Ellen rzi a terem és a hozzá kapcsolódó berendezések állapotát; a kisebb meghibásodásokat kijavítja, a nagyobbakat jelenti  
El készíti a termet a közönség fogadására  
Lebonyolítja az el adás(oka)t  
M szak végén ellen rzi a termet, bezár és kikapcsol  
Kikapcsolja a vetít - és a hangosítóberendezést  
Elvégzi tisztításukat, esetleges karbantartásukat  
Biztonságba helyezi vagy továbbítja a kópiákat  
Áramtalanít, éjszakai üzemmódra állítja át a berendezéseket

### **Tulajdonságprofil:**

#### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Terjesztéstechnika
- A Terjesztéstechnológia
- C Elemi szakmai kifejezések angolul
- A Optikai, akusztikai ismeretek alkalmazása
- A Elektromosság és elektronika
- A Alkalmazott számítástechnika
- A Közvetítéstechnikai ismeretek
- A M szaki üzemeltetés és biztonságtechnika, valamint közönségkapcsolat

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 2 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Technikai rajz készítése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Technológiai rajz készítése
- 4 Technikai rajz olvasása, értelmezése
- 4 Technológiai rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 3 M vészi rajz olvasása, értelmezése
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Technikai jelképek értelmezése
- 3 Technológiai jelképek értelmezése
- 2 M vészeti jelképek értelmezése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Arányérzék
- 3 Állóképesség
- 4 Megbízható, komplex látás
- 4 Megbízható, komplex hallás
- 3 Ritmusérzék
- 3 Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok

- 3 Elektromos berendezések, eszközök, szerszámok
- 3 Elektronikai berendezések, eszközök, szerszámok
- 3 Számítástechnikai berendezések, eszközök
- 5 Speciális berendezések, automatikák, eszközök

**Személyes kompetenciák:**

Önállóság  
 Precizitás  
 Megbízhatóság  
 Kreativitás  
 Térlátás

**Társas kompetenciák:**

Reakciók és visszajelzések észlelése  
 Kommunikációs rugalmasság  
 Empatikus készség  
 Konfliktusmegoldó készség  
 Udvariasság

**Módszerkompetenciák:**

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Módszeres munkavégzés  
 Helyzetfelismerés  
 Rendszerezésképesség  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Hibakeresés (diagnosztizálás) és -elhárítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2514-06 Mozgóképterjesztés és üzemeltetés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri az intézmény állapotát, helyzetét, lehetőségeit  
 Felméri a közönséget: az igényeket és a megvalósíthatóságukat  
 Intézményi politikát alakít ki és terveket készít  
 Képviseleti és megvalósítási kapcsolatokat a tulajdonossal  
 A közönséggel való kapcsolatokat megvalósítja, fejleszti  
 A forgalmazókkal és kiadókkal való kapcsolatokat megvalósítja, fejleszti  
 Tájékozódik a támogatási lehetőségekről  
 Szükség szerint pályázik  
 Megvalósítási politikát alakít ki  
 Megegyezőségeket köt a forgalmazókkal  
 Összeállítja a megvalósítási sort  
 Tájékoztatja, megnyeri a közönséget  
 Irányítja az üzemelést  
 Megszervezi és megvalósítja a szakmai munkacsapatát  
 Munkacsapata kialakításánál, felépítésénél a funkcióra és a megvalósítási képességre egyaránt tekintettel van  
 Meghatározza munkacsapata tagjainak feladatait  
 Ellenőrzi a végrehajtást  
 Irányítja munkacsapatát  
 Betartatja a munkavédelmi és biztonsági előírásokat  
 Kezeli a felmerülő belső és külső konfliktusokat  
 Eleget tesz szerződéses, elszámolási és jelentési kötelezettségeinek  
 A megvalósítási szolgáltatáson túli kapcsolatokat alakítja ki a közönséggel  
 Dönt az esetleges többszolgáltatásokról

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Pénzügyi és logisztikai tervezés, lebonyolítás, nyilvántartás
- A Stratégiai tervezés, menedzserismeretek
- B Csoportirányítás, konfliktuskezelés



- A Reklám és PR, valamint együttműködés külsővel
- B Moziüzemeltetés, mozgóképterjesztés
- A Mozgókép-terjesztési szakismeretek
- B Mozgókép-szociológiai alapismeretek
- A Moziüzem-vezetés és kapcsolatok
- C Mozgóképkultúra-terjesztés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Kiadványszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 3 Művészi rajz olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 2 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Művészeti jelképek értelmezése
- 3 Arányérzék

Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Döntésképeség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Szervező készség
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Reakciók és visszajelzések észlelése
- Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség
- Interperszonális rugalmasság
- Empatikus készség
- Irányítási és kezdeményező készség
- Rivalizálókészség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Eredményorientáltság
- Helyzetfelismerés
- Értékelés, problémaelemzés
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Ellenőrző képesség (továblépésre való képességgel)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2515-06 Mozgókép forgalmazás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felméri helyét, feladatait és lehetőségeit az intézményben
- Tájékozódik a piaci helyzetről, az értékesítési lehetőségekről
- Kiépíti és megköveteli kapcsolatait az üzemeltetővel
- A tékaalkotókkal való kapcsolatait megköveteli
- A kereskedelmi és szolgáltató vállalkozásokkal való kapcsolatait megköveteli
- A hazai gyártókkal való kapcsolatait megköveteli
- A lehetséges külföldi partnerekkel való kapcsolatait megköveteli
- A televíziós és sorszolgáltatókkal való kapcsolatait megköveteli
- Tájékozódik a hazai és a nemzetközi filmpiac trendjeiről
- Kiválasztja a forgalmazni kívánt filmeket

Megkötö a szerz déseket  
Filmjeihez, csomagjaihoz marketing- és megjelentetési stratégiát dolgoz ki  
Elkészíteti a kópiákat és a PR-anyagokat  
Részl vesz a megjelentetés és az értékesítés lebonyolításában (esetleg irányítja azt)  
Kiértékeli az eredményeket  
Piaci partnereivel és a közönséggel is kapcsolatot tart  
Képes a televíziós m sorszolgáltatók arculatának megfelelő filmm sorok összeállítására

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Fogalmazás
- B A mozgókép-történet társadalmi összefüggései
- A A mozgókép-terjesztés elméleti kérdései
- A Speciális PR- és menedzserismeretek
- B Mozgókép-terjesztés változó technikai, jogi, gazdasági környezetben

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Kiadványszerkesztés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Gyakorlati jogszabályi szöveg értése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 4 Idegen nyelv kézírás
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Levelezés idegen nyelven
- 4 Tárgyalás, szerz és idegen nyelven
- 5 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Rugalmasság  
Döntésképeség  
Szervez készség  
Stresszt r képeség  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Reakciók és visszajelzések észlelése  
Kapcsolatteremt és –fenntartó készség  
Interperszonális rugalmasság  
Kezdeményez készség  
Visszacsatolási készség  
Rivalizálókészség

Módszerkompetenciák:

Rendszerben való gondolkodás  
Tervezési képeség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Információgy jtés  
Kritikus gondolkodás  
Intuíciós képeség

<b>Az 52 341 08 0000 00 00 azonosító számú, Mozgóképterjeszt és -üzemeltet megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2513-06	Mozigépész
2514-06	Mozgókép-terjesztés és üzemeltetés

<b>Az 52 341 08 0100 52 02 azonosító számú, Mozigépész megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2510-06	A filmkészítés általános és szakmai környezete
2513-06	Mozigépész

<b>Az 52 341 08 0001 54 01 azonosító számú, Mozgókép-forgalmazó megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2515-06	Mozgókép forgalmazás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A 3. és 4. vizsgarészek megkezdésének feltétele vizsgadolgozat készítése; az elkészített vizsgadolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2510-06 A filmkészítés általános és szakmai környezete**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A filmkészítés általános környezeti ismeretei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Sajátos szakmai alapismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2513-06 Mozigépész**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A technikai, technológiai ismeretek és alkalmazásuk, valamint a filmterjesztés és közönségkapcsolat témaköreit érintő tételek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy eladás lebonyolításával kapcsolatos teendők

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 20 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2514-06 Mozgókép-terjesztés és üzemeltetés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A mozgókép-terjesztés, valamint a moziüzem-vezetés témaköreit érintő tétel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elzárva elkészített vizsgadolgozat megvédése (Esettanulmány szint)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2515-06 Mozgókép forgalmazás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mozgókép-terjesztés, -forgalmazás komplex tétel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Elzárva elkészített vizsgadolgozat megvédése (Menedzseri szint)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 341 08 0000 00 00 azonosító számú, Mozgókép-terjesztés és -üzemeltetés megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20

2. vizsgarész: 30

3. vizsgarész: 50

Az 52 341 08 0100 52 01 azonosító számú, Mozgóképesítés megnevezésű részszerkesztéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 40

2. vizsgarész: 60

Az 52 341 08 0001 54 01 azonosító számú, Mozgókép-forgalmazó megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész: 100

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Mozigépész	Mozgókép üzemeltet	Mozgóképterjeszt és üzemeltet	Mozgókép-forgalmazó
Vetít gép	X	X	X	
Hangosító berendezés	X	X	X	
Mechanikai berendezések, eszközök, szerszámok	X	X	X	
Számítástechnikai berendezések, eszközök	X	X	X	X
Speciális berendezések, automatikák, eszközök	X	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Optikai Akusztikai, Film és Színháztechnikai Tudományos Egyesület  
Mozisok Országos Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 36. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
M EMLÉKFENNTARTÓ TECHNIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 215 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: M emlékfenntartó technikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3129

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
M emlékfenntartó technikus	3	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:**

**M emlékfenntartó technikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 70%

3. Gyakorlat aránya: 30%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1,5 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3129	Egyéb technikusok

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

M emléki helyreállítás/fenntartást megelőző kutatásban és diagnosztizálásban, projekt előkészítés munkálataiban vesz részt  
M emléki helyreállítás/fenntartás pályázattal idő szakában műszaki előkészítésben vesz részt  
Rész vesz a mű emléki helyreállítás/fenntartás beruházási munkáiban  
El készíti a kivitelezés folyamatát, munkálatait  
Rész vesz a kivitelezési munkák előkészületeiben  
Rész vesz a mű emléki-helyreállítási munkák lebonyolításában  
El készíti mű emléki-helyreállító munkát irányít  
M emléki-helyreállító folyamatokat irányít és ellenőrizz  
M emléki-korszerűsítést, -bővítést irányít és ellenőrizz  
Adminisztrációs feladatokat végez  
M emléki-fenntartói feladatokat végez

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 582 03 0000 00 00	Magasépítéstechnikus
54 582 04 0000 00 00	Mélyépítéstechnikus
54 582 05 0000 00 00	Vízépítéstechnikus

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0459-06 Építőipari közös feladatok I.**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Felméri a munkaterületet, helyszíni bejárást végez  
Felméri a munkafeladat időbeli végrehajthatóságát, megtervezi a munkafolyamatot  
Anyagszükségletet számol  
Gondoskodik a szükséges anyagokról, eszközökről, gépekről  
Ellenőrzi a felhasználásra kerülő anyagokat  
Felvonul a megfelelő eszközökkel, munkaterületre  
Egyeztet a tervezővel, a kivitelezésben résztvevő más szakmák képviselőivel, a megrendelővel  
Átadja, illetve átveszi a munkát, munkaterületet  
Helyszíni méréseket végez  
Értelmezi a kiviteli és technológiai terveket  
A tervek alapján esetenként vázlatot készít  
Megelőző munkafolyamat produktumát ellenőrzi  
Eszközeivel levonul a munkaterületről  
Gondoskodik a munkaterület folyamatos tisztán tartásáról  
Össze gyűjti és szakszerűen tárolja a keletkezett hulladékot  
Anyagok, eszközök szakszerű tárolását biztosítja  
Munkakörének megfelelő naplót vezet  
Munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi oktatáson vesz részt  
Ellenőrzi a munkavédelmi eszközöket  
Használja (biztosítja) az előírt munkavédelmi eszközöket  
Biztosítja a munkaterület rendjét, balesetmentességét, védelmét  
Betartja a sajátos munkabiztonsági előírásokat  
Felméri a veszélyforrásokat és az egészségre ártalmas tényezőket  
Baleset, illetve veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelően intézkedik  
Teljesíti a mű emléki-védelmi, környezetvédelmi és egyéb jogszabályok, műszaki előírásokra vonatkozó rendelkezéseit  
Megtetesi a szükséges teendőket a keletkezett környezetszennyezéssel kapcsolatban  
Rész vesz a számlák összeállításában

## **Tulajdonságprofil:**

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Anyagmennyiség-meghatározás
- C Rendelési dokumentumok
- C Szállítás
- C Munka megkezdésének feltételei
- B Munkaterület átadás-átvételének szabályai
- C Az elvégzett munka dokumentálása
- B Hulladékkezelés
- B Anyagmennyiség, anyagszükséglet számítás
- C Építési ütemtervek (munkamenet, létszám ütemtervek)
- C Építési dokumentáció (építési napló, felmérési napló)
- A Munkabiztonsági és balesetvédelmi elírások
- B Elsősegélynyújtás
- B Tűvédelem
- A Tűveszélyes anyagok raktározása, szállítása, kezelése
- C Hatósági elírások
- A Védőruhák, védőfelszerelések használata
- B Környezetvédelem
- C Felmérés szabályai
- C Kiviteli tervek

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Építési ütemtervek olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti jelképek értelmezése
- 4 Kiviteli tervrajz olvasása, értelmezése
- 5 Egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések használata

### Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Precizitás
- Szervező készség

### Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Segítő készség

### Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség képesség
- Rendszerező képesség
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0681-06 Építőipari kivitelezés elvégzése**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Felveszi a kapcsolatot a tervezővel
- Anyagot és szerkezeti elemeket rendel
- Bekéri a közreműködő kivitelező partnerek árajánlatait
- Ellenőrzi a munkaterületet megközelítés, munkavégzés és munkavédelem szempontjából
- Megszervezi a munkaterületre történő felvonulást
- Szakmai tanácsaival segíti a munkát, irányítja a munkásokat
- Kapcsolatot tart a kivitelezésben érintett személyekkel
- Vízellenítési munkát szervez, irányít
- Irányítja a földmunkákat
- Dúcolási, munkagödör-biztosítási feladatokat irányít



Koordinálja a szakipari munkákat  
Tereprendezési munkákat irányít  
Gondoskodik a munkaterület folyamatos takarításáról  
Megszervezi a munka-, és balesetvédelmi oktatást a munkások számára  
Nyilvántartásokat vezet  
Az építés közben felmerül problémákat kezel  
Felszámolja a felvonulási épületeket

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Talajmechanika
- B Alapozás
- B Földmunkák, tereprendezés
- A T zrendészeti el írások
- B Kapcsolattartás megbízóval, beruházóval
- B Munkaer -nyilvántartás adminisztrációs el írások
- A Balesetvédelmi oktatás szervezésének, tartásának el írások
- B Kapcsolattartás szabályai, el írások a dolgozókkal, beosztottakkal
- B K m ves munkák
- B Tet fed , szigetel munkák
- B Burkoló munkák
- B Vízelenítés
- B Munkagödör körülhatárolása
- B Küls kapcsolatok dokumentálása (levelezés, számlák, engedélyek stb.)
- B Munkakörülmények meghatározása
- B Napi feladatok rögzítési követelményei
- B Balesetek, rendkívüli események rögzítése
- B Kész munka dokumentumai (mennyiségek)
- A Fej feletti munka
- A Munkagödörben végzett munka
- A Állványon végzett munka
- A Elektromos eszközökkel végzett munka

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, t zrendészeti jelképek értelmezése
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Térlátás
- Felel sségtudat
- Döntésképesség
- Precizitás
- Szervez készség

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Konszenzus készség
- Irányítási készség

## Kompromisszumkészség

### Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Eredményorientáltság

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0688-06 Épít ipari kivitelezés tervezése**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Beszerzi a szükséges hatósági engedélyeket
- Irányítás mellett terveket szerkeszt
- Irányítás mellett költségvetést készít
- Részt vesz a tervdokumentáció összeállításában
- Kiviteli és szervezési terveket egyeztet
- Irányítja az építési terület lekerítését
- Megszervezi és irányítja az ideiglenes energiaellátás és közm. hálók építését
- Kijelöli, felépítteti, megrendeli az építkezés ideiglenes építményeit
- Kijelöli, biztosítja a szállítási útvonalakat az építési területen belül, és kapcsolódását a külső hálózattal
- Koordinálja a szükséges erőforrásokat (munkaerő, gép, anyag)
- Felméri az elvégzett munkákat
- Megszervezi az átadás-átvételi eljárást

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Épületszerkezettan
- B Építési tan, statika
- B Épületfizika, hőszigetelési technika
- B Előregyártott szerkezetek, épületegységek
- B Építési anyagok
- B Műemlékvédelem
- C Ideiglenes építmények tervezése
- B Szervezési (felvonulás-levonulás)
- B Ideiglenes energiaellátási szükségletek meghatározása
- B Öltöző és egyéb szociális létesítmények igénye
- C Tárolási elírások
- C Szállítóeszközök építési területen belül
- C Közúti és vasúti szállítás
- C Szervezeti felépítés (pl. építésvezető -munkahelyi mérnök-munkavezető)
- B Kapcsolattartás a hatóságokkal
- B Kapcsolattartás szabályai, elírásai a dolgozókkal, beosztottakkal
- B Árajánlatok készítésének szabályai
- B Költségvetési ismeretek
- A Mennyiségek meghatározása, matematikai műveletek
- B Adózási ismeretek (ÁFA)
- B Építésgépesítés (daru stb.)
- B Munkagödör körülhatárolása
- B Külső kapcsolatok dokumentálása (levelezés, számlák, engedélyek stb.)
- B Munkakörülmények meghatározása
- B Napi feladatok rögzítési követelményei
- B Balesetek, rendkívüli események rögzítése
- B Munkaterület átvételi jegyzék könyvvezetése
- B Kész munka dokumentumai (mennyiségek)
- B Kész munka átadási jegyzék könyve
- B Anyagok minőségének igazolási rendszere
- A Elektromos eszközökkel végzett munka

- A Anyagszállítás, terhelhetőség
- A Munkavégzés zajos, poros területen
- A Veszélyes anyagokkal végzett munka
- B Folyamatos munkavégzés, pihenőidő
- B Takarítás
- B Hulladékkezelés
- B Veszélyes hulladékok kezelése, tárolása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti, műszaki rajz készítése
- 4 Építészeti rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, technológiai jelképek értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Mértani képesség
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Térlátás
- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Precizitás
- Szervezőképesség

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Konszenzusképesség
- Irányítási képesség
- Kompromisszumképesség

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Gyakorlatias feladatértelmezés

Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1539-06 M emlék-kutatás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A kutatásban/felmérésben vesz részt  
Felveszi a kapcsolatot a kutatókkal, tervezéssel, tulajdonosokkal, beruházókkal, hatóságokkal  
Bejárja a helyszínt, a történeti épületek tipikus hibáit feltárja  
Irányítással intézkedik az alapvető életveszély- és kárelhárításról  
Irányítással intézkedik az alapvető érték- és vagyonvédelemről, sürgős hibajavításról  
M emléki (manuálé/ortofotó/geodéziai) felmérést végez és készít  
Részletes fotódokumentációt készít  
Irányítás mellett részt vesz a falkutatásban/régészeti kutatásban, dokumentálásában  
Irányítás mellett részt vesz a levéltári, tervtári, térképtári és könyvtári kutatásban  
Irányítás mellett részt vesz a történeti együttes/településtörténet/építéstörténet kutatásban  
A diagnosztikai vizsgálatokban vesz részt önállóan/szakértéssel  
Épületkutatásban, az épületszerkezeti és statikai feltárásban vesz részt  
Irányítja és dokumentálja kutatási program/terv által előírt helyen és módon megvalósuló épületkutatás helyszíni munkálatait  
Anyagtani vizsgálatokban vesz részt, anyagtani vizsgálatokat koordinál, dokumentál  
Faanyagvédelmi feltárásban vesz részt, a vizsgálatot koordinálja és dokumentálja  
A m emléki kutatási és felmérési dokumentáció feldolgozásában vesz részt  
A manuálé/ortofotók digitális felmérési tervrajzokká formálásában vesz részt  
A diagnosztikai vizsgálatok rendszerezett, összegző tanulmánnyá formálásában vesz részt  
A m emléki dokumentáció történeti anyagának megírásában vesz részt

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A festék és vakolat rétegvizsgálatok
- A A periodizációs falkutatás
- B A régészeti kutatás
- A Az épületszerkezeti és statikai feltárás
- B Az anyagtani mérések és vizsgálatok
- A A tartó- és teherhordó szerkezetek sérülései, hibái
- A Az épületfizikai ismeretek
- A Az épületdiagnosztikai szakvélemény
- B A talajmechanikai vizsgálatok
- A Az alapozások diagnosztikája
- A Az alépitményi szigetelések diagnosztikája
- A A vázszerkezetek diagnosztikája
- A A teherhordó és épülethatároló falszerkezetek diagnosztikája
- A A földemek diagnosztikája
- A A homlokzati tartószerkezetek diagnosztikája
- A A belső lépcsők diagnosztikája
- A A lapostetők, teraszburkolatok és tetőfedések diagnosztikája
- A A magastetők tartószerkezetei diagnosztikája
- A A kémények, szellőzők diagnosztikája
- A A válaszfalak diagnosztikája
- A A bádogos szerkezetek és falcsatlakozások diagnosztikája
- A A rácsok, korlátok, hágcsók diagnosztikája
- A A nyílászárók diagnosztikája
- A A homlokzatképzések diagnosztikája
- A A belső terek felületképzéseinek diagnosztikája
- A A pavilonok, kerti építmények diagnosztikája

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti, m szakai rajz készítése
- 4 Épít ipari tervek, rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, t zrendészeti jelképek értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Mértani képesség
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Térlátás
- Felelősségtudat
- Precizitás
- Szervezőkészség
- Látás
- Hallás
- Önállóság
- Döntésképesség

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Konszenzuskészség
- Irányítási készség
- Kompromisszumkészség
- Fogalmazókészség
- Kezdeményező készség
- Meggyőző készség

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Értékelés
- Okok feltárása
- Következtetési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1540-06 A m emlékhelyreállítás el készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Pályázati dokumentációt áttanulmányozza, a létesítményt megismeri
- Részt vesz a tender bejárásán (fotókat, feljegyzéseket készít, pályázati kiírást kiegészít)
- Költségvetési kiírást és terveket összehasonlítja, észrevételezi

Mennyiségek ellen rz számítását végzi  
 Alvállalkozók részére ajánlatkérési dokumentációt összeállít, átad  
 Ajánlatokat kér munkanemekre, anyagokra alvállalkozóktól, gyártóktól  
 Részt vesz a költségvetés készítésében, egységáruk számításában  
 Részt vesz a pályázati anyag összeállításában  
 Beszerzi a szükséges hatósági engedélyeket  
 A helyszínen ellen rzi és kiegészíti a meglév felmérési terveket  
 A szerz dések összeállításában vesz részt  
 M emléki elemek el zetes állagvédelmér l és fizikai védelmér l gondoskodik  
 Koordinálja a m emlék-helyreállító szakmákat  
 Irányítja a tervekben meghatározott és engedélyezett bontási munkát  
 Irányítja az életveszély-elhárító, alátámasztó-, szállító-, közleked -, tároló- és szerel állványok építését  
 Az állványzatokat az alkalmassági dokumentációkkal együtt felülvizsgálja  
 Kit zéseket végez, és megadja, ellen rzi a magassági szinteket  
 Közrem ködik a projekt m emléki dokumentációja elkészítésében

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az építészeti tervek fajtái
- A Az építészeti terveket kiegészít rajzok, táblázatok, leírások
- A A beruházási, létesítési folyamat jellemz i
- A A munka- és anyagmennyiség számítási eljárások
- A A költségvetés/áránlat
- A Az építési munkák szervezése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti, m szakai rajz készítése
- 4 Épít ipari tervek, rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, t zrendészeti jelképek értelmezése
- 4 Mértani képesség
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Önállóság  
Döntésképeség  
Pontosság  
Precizitás  
Szervező készség

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság  
Konszenzuskészség  
Irányítási készség  
Kompromisszumkészség  
Fogalmazókészség  
Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1541-06 A m emlékhelyreállítás folyamata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Új, ismeretlen m emlékhely/régészeti lelet el kerülése esetén, intézkedik a munka felfüggesztéséről, az illetékesek értesítéséről, és a lelet ideiglenes biztonságáról, dokumentálásáról  
Új szondázó falkutatást végez/irányít a munkák során el kerülő értékes ismeretlen rétegekben, szerkezetekben  
Egyeztet a védelemről, bemutatásról, visszaállításról  
Restaurálási tervek szükséges módosításában közben jár  
El készíti a m emlékhely elem/m tárgy restaurálási és rekonstruálási munkáit megelző, többszöri közbeni és befejezési állapotban való vizsgáztatását  
A m emlékhely hatósággal, szakértőkkel kapcsolatos, egyeztetést igénylő munkákat részletesen dokumentálja  
Koordinálja a m emlékhely-konzerválási szakágak munkáit  
Koordinálja a restaurálási szakágak munkáit  
Biztosítja a szobrászati, festészeti részletek, díszítő elemek konzerválását, restaurálását  
Biztosítja a m emlékhely beépített m tárgyainak in situ konzerválását, restaurálását  
Irányítja a rekonstrukció, a hitelesen elvégezhető visszaállítás (anastylosis) munkálatait  
Biztosítja a kiegészítések megkülönböztetését az eredetivel  
A helyreállítás során folyamatosan fotózza a m emlékhely objektumot  
A fotódokumentációt rendszerezi, magyarázó szöveggel látja el (a tulajdonosnak, a hatóságnak, és a kivitellező cég archívumának)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m emlékhelyvédelem fogalmai
- B A nemzetközi karteák, egyezmények, ajánlások
- A Az aktuális örökség- és m emlékhelyvédelmi törvény
- A A m emlékhelyvédelem szintjei és intézményei
- B A történelmi helyismeret
- A A beruházási, létesítési folyamat

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti, m szaki rajz készítése
- 4 Épít ipari tervek, rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Önállóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Térlátás
- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Precizitás
- Szervező képesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Fogalmazóképesség
- Közérthetőség
- Interperszonális rugalmasság
- Konszenzusképesség
- Irányítási képesség
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

- Értékelés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés



**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1542-06 A m emléki szerkezetek konzerválása és m emlékek korszer sítése****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Irányítja, felügyeli a m emlék alapozásának meger sítését, javítását, kiegészítését, új építését

Irányítja, felügyeli a m emlék talajvíz és -nedvesség elleni meger sítését, javítását, kiegészítését, új építését

Irányítja, felügyeli a m emlék teherhordó falszerkezeteinek meger sítését, javítását, kiegészítését, új építését

Irányítja, felügyeli a m emlék pilléreinek, oszlopainak meger sítését, javítását, kiegészítését, új építését

Irányítja a nem teherhordó falak javítását, helyreállítását, újak építését

Irányítja, felügyeli a m emlék kéményeinek, szell z inek meger sítését, javítását, kiegészítését, újak építését

Irányítja, felügyeli a m emlék lépcs inek, erkélyeinek, loggiának, mellvédjeinek, oromfalainak meger sítését, javítását, kiegészítését, újak építését

Irányítja, felügyeli a m emlék boltozatainak, boltíveinek, födémeinek meger sítését, javítását, kiegészítését, újak építését

Irányítja, felügyeli a tet szerkezetek konzerválását, meger sítését, kiegészítését, javítását, újak építését

Irányítja, felügyeli a nyílászárók, faburkolatok, beépített bútorok konzerválását, kiegészítését, javítását

Irányítja, felügyeli a m emlék vakolatainak, stukkóinak, díszít fest munkáinak javítását, kiegészítését, újak kialakítását

Irányítja, felügyeli a h - és hangszigetelés javítását, utólagos beépítését

Irányítja, felügyeli a tet fedések javítását, kiegészítését, új héjazat építését

Irányítja, felügyeli a bádogosszerkezetek javítását, felújítását, cseréjét

Irányítja, felügyeli a m emléki k faragó munkákat

Irányítja, felügyeli a bels burkoló munkákat

Irányítja, felügyeli a küls burkoló munkákat

Irányítja, ellen rzi a festett, mázolt és tapétázott felületek javítását, új készítését

Irányítja, ellen rzi a fémszerkezetek és kiegészít k javítását, új szerelését

Irányítja, ellen rzi az üvegmunkákat

Tervkiegészítést, konszignációt készít a m emléki szerkezetek kiegészít elemeir l a tervez és a hatóság útmutatásai alapján

Lebonyolítja a m emléki szerkezetek kiegészít elemeinek a gyártását

Irányítja, ellen rzi az épületgépészeti és -informatikai korszer sítés folyamatát

Szükség esetén biztosítja a fokozottan védend m emléki elemek szeparációját/mechanikus sérülés ellen véd takarását

Irányítja az építési segédszerkezetek építését, bontását

Gondoskodik a téliesítésr l

A m emlék történeti kertjének rekonstrukciós munkálatait el készíti

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A korszer konzerváló anyagok fajtái
- A Az alapozások és meger sítésük jellemz i
- A A víz- és nedvesség elleni szigetelések eljárásai
- A A teherhordó falak és meger sítésük módjai
- A Az oszlopok és pillérek meger sítése
- A Az anastylosis
- A A boltívek és boltozatok szerkezete
- A A födémekek és meger sítésük módjai
- A A történeti lépcs k, erkélyek, loggiák és meger sítésük módjai
- A A tet szerkezetek és meger sítésük módjai
- A A kémények és szell z k szerkezete
- A A nyílászáró szerkezetek és javításuk módjai
- A A fémszerkezetek és helyreállításuk módjai
- A A vasbeton szerkezetek alkalmazása

- A A teherhordó kiváltó szerkezetek alkalmazása
- A A válaszfalak, állmennyezetek, rabicok alkalmazása
- A A h - és hangszigetelések alkalmazása
- A A fényvéd szerkezetek és technológiák jellemzői
- A A homlokzatok, tagozatok, párkányok, oromzatok és javításuk módjai
- A A belső terek felületképzési módjai
- A Az ábrázoló geometria alapjai
- A A boltívek szerkesztése
- A Az építészeti műszaki rajz alapjai
- A Az építészeti rajz méretezése
- A Az anyagok és szerkezetek jelölése
- A Az építészeti tervek fajtái
- A A történeti teherhordó szerkezetek rajza
- A A történeti nem teherhordó szerkezetek rajza
- A Az építészeti díszítések rajza
- A A konzerválási és restaurálási ismeretek
- A A konzerválás, restaurálás, felújítás folyamata
- A A konzerválási, restaurálási dokumentáció feldolgozása
- B A konzerválást, restaurálást megelőző vizsgálatok
- A A tisztító eljárások
- B A rommaradványok konzerválása, restaurálása bemutatása
- A Az alapzatok, függőleges teherhordó szerkezetek konzerválása
- A A boltozatok, boltívek konzerválása
- A Az utólagos víz- és nedvesség elleni szigetelések
- A A faanyagú szerkezetek konzerválása, restaurálása
- A A fémanyagú szerkezetek konzerválása, restaurálása
- A A kő szerkezetek konzerválása, restaurálása
- A A beton- és vasbeton szerkezetek konzerválása
- A A külső felületképzések konzerválása, restaurálása
- A A belső felületképzések konzerválása, restaurálása
- A Az építészeti díszítő elemek konzerválása, restaurálása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, tűzrendészeti jelképek értelmezése
- 4 Mértani képesség
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése

- 5 Építészeti m szaki rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Építészeti m szaki rajzok készítése
- 5 M emléki rajzok olvasása, értelmezése
- 5 M emléki rajzok készítése
- 5 Manuálé készítése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Önállóság
- Precizitás
- Térérzékelés
- Térlátás
- Kézügyesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Állóképesség
- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Szervező készség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményező készség
- Interperszonális rugalmasság
- Konszenzuskészség
- Irányítási készség
- Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekintő képesség
- Logikus gondolkodás
- Numerikus gondolkodás, matematikai készség
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Tervezési képesség
- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztán tartása
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1543-06 M emlékfenntartás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Folyamatosan kapcsolatot tart, egyeztet a tulajdonosokkal, tervezéssel, a m emléki hatósággal, szakértővel, m szaki ellenőrzés bevonásával  
 Rögzíti a hibafelvételi eljárások tapasztaltakat  
 Újból engedélyezteteti a szükséges és eltérő eljárásokat, munkákat  
 Ismeretlen m emléki érték elkerülése esetén az elírások szerint jár el  
 Részt vesz a m emléki védelem alatt álló objektum Kezelési terve készítésében  
 Elkészíti az Állapotfelmérési jegyzék könyvet  
 Irányítja és végzi a Cselekvési terv elírásait  
 A felmerülő fenntartási munkáknak megfelelő költségvetést készít  
 Állapotrögzítő fotódokumentációt készít diagnosztikai szövegkiegészítéssel  
 Javaslatokat tesz a felmerülő m emléki-m szaki problémák megoldására  
 Szükség szerinti nedvességméréseket végez

Más diagnosztikai méréseket végez célzottan vagy monitoring rendszerben  
Mérési jegyz könyveket vezet  
Biztosítja a fokozatosan védendő emlékei elemek sürgős konzerválását/lezárását

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A dokumentálási szabályok
- A A dokumentumok tárolásának és kezelésének elírásai
- A A m emlékhelyreállítási és -fenntartási fogalmak
- A A történeti épületek statikai méretezése
- A A tartó- és teherhordó szerkezetek sérüléseinek, hibáinak okai
- A A tartó- és teherhordó szerkezetek megerősítésének, kiváltásának méretezése
- A Az épületfizikai fogalmak
- A Az épületdiagnosztikai szakvélemény szempontjai
- A A konzerválási és restaurálási fogalmak
- A A konzerválás, restaurálás, felújítás folyamata
- A A konzerválási, restaurálási dokumentáció feldolgozása
- A A m emlékvédelem épületgépészeti követelményei
- B Az aktuális örökség- és m emlékvédelmi törvény
- A A m emlékvédelem szintjeinek és intézményeinek jellemzői
- A Az épületüzemeltetéssel, -karbantartással, -felújítással kapcsolatos ismeretek
- B A településüzemeltetés kapcsolatos fogalmak

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 3 ECDL CAD
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti, m szakmai rajz készítése
- 4 Épít ipari tervek, rajzok olvasása, értelmezése
- 5 Biztonságtechnikai, balesetvédelmi, tűzrendészeti jelképek értelmezése
- 5 Elemi számolási képesség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Mértani képesség
- 5 Irodatechnikai eszközök használata
- 5 Balesetelhárítás/kármentés érdekében szükséges eszközök kezelése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Látás

Hallás  
Önállóság  
Döntésképesség  
Szervezőkészség  
Felelősségtudat  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önévelés  
Állóképesség  
Térképészeti  
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Fogalmazókészség  
Irányítási készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Kezdeményező készség  
Interperszonális rugalmasság  
Konszenzuskészség  
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Értékelés  
Következtetési képesség  
Általános tanulóképesség  
Logikus gondolkodás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Eredményorientáltság

Az 54 215 01 0000 00 00 azonosító számú, M emlékfenntartó technikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0459-06	Építőipari közös feladatok I.
0681-06	Építőipari kivitelezés előkészítése
0688-06	Építőipari kivitelezés tervezése
1539-06	M emlékfenntartás
1540-06	A m emlékfenntartás előkészítése
1541-06	A m emlékfenntartás folyamata
1542-06	A m emlékfenntartás szerkezetek konzerválása és m emlékek korszerűsítése
1543-06	M emlékfenntartás

V.

## VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0459-06 Építőipari közös feladatok I.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kiviteli tervek alapján anyagmennyiség meghatározása, majd rögzítése számítógépen

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adott munkaterületre felvonulás, helyszíni felmérés alapján a munkafolyamat megtervezése (id terv)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Munka- és balesetvédelmi előírások, környezetvédelmi és hulladékkezelési ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	45%
3. feladat	25%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0681-06 Építési ipari kivitelezés előkészítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Különleges építési körülmények sajátosságainak, biztonsági előírásainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hivatalos levél megválaszolása (Word)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Építéshelyi problémák megoldása, különböző szakmák irányítása (csoportos feladat)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Tervek alapján egy építmény bemutatása (pl. előkészítő tárgyaláson)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	10%
3. feladat	60%
4. feladat	10%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0688-06 Építési ipari kivitelezés tervezése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Költségvetés készítése kiviteli terv alapján számítógéppel, kivitelliterv-részlet számítógépes feldolgozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Építés közben előforduló, azonnali intézkedést igénylő statikai problémák megoldása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 75 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Magyar nyelv hivatalos levél megfogalmazása (kézírás)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Idegen nyelv, építési technológiát ismertető szöveg feldolgozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Építésszervezési előírások, követelmények ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 6. vizsgafeladat:

Építési terület berendezése, segédüzemek helyének kitűzése organizációs terv alapján (csoportos feladat)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	5%
4. feladat	15%
5. feladat	5%
6. feladat	25%

#### **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1539-06 M emlék-kutatás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A m emlék-kutatás folyamatának és módszereinek elvi bemutatása. Egy választott módszer részletes elvi bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Esettanulmány. Egy m emléki épület diagnosztikai elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1540-06 A m emlék-helyreállítás el készítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szervezési és költségvetési esettanulmány. A m emlék-helyreállítás m szakai el készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	100%
------------	------

### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1541-06 A m emlék-helyreállítás folyamata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A m emlék-helyreállítás nemzetközi elveinek, hazai szabályozásának és a helyreállítás menetének ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	100%
------------	------

### 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1542-06 A m emléki szerkezetek konzerválása és m emlékek korszerűsítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Esettanulmány. Egy megadott egyszerű m emléki épület alaprajza(i) alapján metszet(ek)/részletek rajzi kidolgozása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

M emléki konzerválási/restaurálási eljárás gyakorlati bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1543-06 M emlékfenntartás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A m emléki Kezelési tervének és az abból fakadó feladatoknak az ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:



1. feladat 100%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 215 01 0000 00 00 azonosító számú, M emlékfenntartó technikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	10
6. vizsgarész:	10
7. vizsgarész:	30
8. vizsgarész:	10

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	M emlékfenntartó technikus
Megmér - és szintező eszközök	X
Épületfizikai mérő szerek	X
Építőipari kéziszerszámok, eszközök	X
M emlék-konzerválási és -restaurálási kéziszerszámok, eszközök	X
Informatikai és adatrögzítő eszközök (számítógép, nyomtató, scanner, plotter, kamera, szoftverek)	X
Irodatechnikai eszközök	X
Laboratóriumi eszközök, berendezések, mérőszerek	X
Anyagmozgató gépek, berendezések, eszközök	X
Elektromos kisgépek	X
Talajmunkák kéziszerszámai	X
Állványok	X
Egyéni védőfelszerelés	X
Munkabiztonsági eszközök, felszerelések	X
M szakmai dokumentáció-készítés és -tárolás eszközei	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közlése alapján

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2x90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Építész Kamara

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 37. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
M TÁRGYVÉDELMI MUNKATÁRS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 12
2. A szakképesítés megnevezése: M tárgyvédelmi munkatárs
3. Szakképzések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 12 0010 54 01
		Megnevezés:	Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezel
		Azonosítószám:	54 211 12 0010 54 02
		Megnevezés:	Múzeumi preparátor
		Azonosítószám:	54 211 12 0010 54 03
		Megnevezés:	M tárgyvédelmi asszisztens

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	54 211 12 0001 54 01
		Megnevezés:	Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
M tárgyvédelmi munkatárs	2	2000
Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)	-	1600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** **Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezel**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Múzeumi preparátor**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	40%
3. Gyakorlat aránya:	60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**M tárgyvédelmi asszisztens**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Szakmai el képzettség: 54 211 12 M tárgyvédelmi munkatárs
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Muzeológus (konzervátor, restaurátor, preparátor)

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Szakmai tevékenységet végez  
Muzeológiai tevékenységet végez  
Megelőző tárgyvédelmi tevékenységet végez  
Raktározási tevékenységet végez  
Műszereket, eszközöket működtet és anyagokat használ  
Adminisztratív és ügyintézői tevékenységet végez  
Rész vesz a műtárgy-nyilvántartási tevékenységben

Részt vesz a közm vel dési és szolgáltatói tevékenységben  
 Betartja a biztonság és a biztonságos munkavégzés szabályait  
 Megel z m tárgyvédelmi tevékenységet végez  
 Kapcsolatot tart a restaurátorokkal és más szolgáltatókkal  
 A muzeológus irányításával gy jt, terepmunkát végez  
 El készít munkát végez  
 Vegyszereket kezel  
 Preparátumokat készít  
 Él tenyészeteket tart fenn  
 M szereket, eszközöket kezel  
 A restaurátor vezetésével m tárgyvédelmi tevékenységet végez  
 Önállóan rajzol és mintáz  
 Betartja a veszélyes anyagok és eszközök kezelésének szabályait  
 Eligazodik az alapvet vállalkozási formákban, feltételekben és összefüggésekben  
 Részben a restaurátorm vész irányításával, részben önállóan dolgozik  
 Betartja és betartatja a restaurátor m helyekre vonatkozó általános és speciális szabályokat  
 Mérési és ellen rzési tevékenységet végez  
 Anyagvizsgálatot végez  
 Közrem ködik a tudományos m tárgyvédelmi tevékenységben  
 A b ranyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A faanyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A fémanyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A könyv- és papíryanagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A múzeumi papíryanagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A régészeti anyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A szilikátanyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez  
 A textilanyagok restaurálásával kapcsolatos munkát végez

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2524-06 A gy jteménykezel i tevékenység ellátása**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Feladatait folyamatos szakmai irányítás és felügyelet mellett végzi  
 Folyamatosan b víti szakmai ismereteit  
 Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
 Végrehajtja az éves szakmai terv feladatait  
 A muzeológia és a m tárgyvédelem törvényi és etikai szabályai szerint dolgozik  
 Irányítással értelmezi/meghatározza a konkrét szakmai feladatot  
 Használja az adattár, a tudománytörténeti gy jtemény és a könyvtár tudománysegít funkcióit  
 Muzeológus irányításával forrásanyagot, információkat gy jt az aktuális feladatokhoz  
 Részt vesz a gy jteményi tömeganyag kezelésében, nyilvántartásában, a m tárgymozgások ügyintézésében  
 Tudományos feldolgozásra, kutatásra, kölcsönzésre m tárgyakat, lelet- és gy jteményegyütteseket készít el  
 Részt vesz a kiállítások el készítésében, rendezésében, kivitelezésében és bontásában, a m tárgyak csomagolásában és szállításában  
 Közrem ködik a tudományos publikációk rajzainak és a fotódokumentációinak elkészítésében

## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Bevezetés a muzeológiába, múzeum, muzeológia, muzeográfia
- C A kincsházától a múzeumig, a múzeumok kialakulásának egyetemes története
- C A magyarítás korai formái, gyűjtemények az ókorban és a középkorban
- C A tudatosság csirái, reneszánsz múzeumok, újkori gyűjtemények
- C A mai modern múzeumok kialakulása, a közgyűjtemények
- C A magyar múzeumügy általános története a kezdetektől napjainkig
- C Az országos múzeumok története
- B A hazai múzeumok szervezeti rendszere, az intézményhálózat struktúrája, az intézmények történeti kapcsolatai
- B A hazai múzeumok gyűjteményi rendszere, a múzeumok típusai
- B Az országos szakmúzeumok, gyűjteményi körük és működésük
- B A megyei múzeumok, gyűjteményi körük, működésük, helyük és szerepük a múzeumi hálózatban
- C Egyéb múzeumok, gyűjtemények, kiállítóhelyek működési típusai, helyük és szerepük a múzeumi hálózatban
- B A múzeumok működését meghatározó jogszabályok (törvények, rendeletek)
- B A múzeumi gyűjtemények nyilvántartásával kapcsolatos ismeretek (Nyilvántartási Szabályzat)
- C A tudományos feldolgozás formái, módszerei
- C A történeti és művészeti múzeumok gyűjtemény típusai és formái
- C A régészeti és történeti adattár, fotótár, rajztár, múzeumi könyvtár feladata és működése a történeti és művészeti múzeumokban
- C A történeti és művészeti múzeumok szerzeményezési sajátosságai
- C A szerzeményezés formái, adminisztrációjuk és nyilvántartásuk szabályai (helyszíni gyűjtés, ásatás, ajándékozás, öröklés, vásárlás, csere, hivatalos átadás, saját elállítási muzeális anyag)
- C A törzsgyűjteményen kívüli anyagok a múzeumban, ezek adminisztrációja és nyilvántartási szabályai
- D A történettudomány tudományágai és segédtudományai

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

### Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmaság
- Terhelhetőség

### Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésfeltevés készsége

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Következtetési képesség  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2525-06 A múzeumi raktározás és eszközkezelés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Figyeli és folyamatosan alakítja a raktári környezetet  
Közreműködik a megelőző tárgyvédelmi tevékenység feltételeinek biztosításában  
Betartja a tárgykörnyezeti előírásokat és szabályokat  
A raktárban a tárgyakat gyűjteménytípusának megfelelően elhelyezi és tárgyvédelmi szempontok szerint csoportosítja  
Felismeri a tárgykárosodás jeleit  
Folyamatosan figyeli a tárgykörnyezet biológiai kártevőinek megjelenését és kártételük jeleit  
Jelzi a tárgykárosodást és/vagy a tárgykörnyezet szabályostól való eltérését  
A károsítók ellen különböző vegyi és mechanikai módszerekkel védekezik  
Betartja és betartatja a raktárak, kiállítások és egyéb múzeumi tárgykörnyezet logisztikai és tárgyvédelmi szabályait  
Ellenőrzi a biztonságtechnikai és a klimatizáló eszközök működését, elvégzett karbantartásukat  
A műszerek által mért adatokat regisztrálja és értékeli  
Műtárgyakat csoportosít, tároló eszközökben elhelyez  
Ellenőrzi a raktár takarítását, portalanítását, az időszakszakos rovarirtásokat és fertőtlenítéseket  
Rész vesz a tárgyak raktárban és a kiállításon való megfelelő elhelyezésében  
Leleteket, műtárgyakat szakszerűen csomagol és/vagy a tevékenységben közreműködik  
Leleteket, műtárgyakat szakszerűen csomagol, mozgat, szállít és/vagy a tevékenységben közreműködik  
Munkagépeket, szerszámokat, műszereket használ, működtet, ellenőrzi  
Rész vesz a tárgykörnyezet változásának mérésében és/vagy szabályozásában  
Vegyszereket használ és/vagy készít el

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A múzeumi műtárgyak anyagai, a tárgykörnyezet, a természetes öregedés és a károsodás
- B A csont, a csontból készült műtárgyak fajtái, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A bronz, a bronzból készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fa, a fából készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fémek, a fémből készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fénykép, a fényképezés alapanyagai, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A képművészeti tárgyak alapanyagai, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A kerámia, a kerámiából készült műtárgyak tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A papír, a papírból készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A szilikátból (kerámia és az üveg) készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A textilanyagok, a textilből készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- A A gyűjteménykezelési feladatai, felelőssége
- B A gyűjtemények típusai tudományágak és a gyűjtemények anyagai szerint

- B A múzeumok tudományos segédgyűjteményei: a könyvtár és az adattár
- B A gyűjteménygyarapítás, a múzeum általános szerzeményezési formái, szabályai
- B A raktározás, nyilvántartás tájékoztató segédletei: leírókarton, mutatókarton és utalókarton, katalógusépítés, számítógépes keres rendszerek
- B A szekrénykataszter, raktárkiállítás
- C Az egyéb speciális tárolási formák
- B A raktárkezelési alapismeretek, módszerek, módok
- B A m. tárgyraktárak típusai, berendezései
- A A m. tárgykezelési és raktározási szabályok
- B Az egyéb múzeumi m. tárgykörnyezet: kiállítás, átmeneti raktár, szabadtéri tárolás stb.
- A A m. tárgyraktár klimatikus viszonyai: h- és páratartalom, világítástechnika
- B A raktárak klimatikus berendezései és eszközei, m. ködtetésük
- B A m. tárgyszállítás szabályai és adminisztrációja
- B A múzeumi raktárak állag- és vagyonvédelmi jellemzői, a védelmet szolgáló berendezések
- B A m. tárgycsomagolás szabályai, formái
- B A csomagolóanyagok fajtái és alkalmazásuk
- B A m. tárgymozgatás regisztrációja, formái és szabályai
- B Az egyedi tárgyak, leletek, leletegyüttesek kezelésének szabályai
- B A régészeti és történeti gyűjtemények raktározási sajátosságai
- B A textilanyagok raktározási sajátosságai
- B A szerves és szervetlen anyagú m. tárgyak raktározásának sajátosságai
- B A nem zárt térben raktározott m. tárgyak speciális raktározási sajátosságai
- B A múzeumi adattárak, könyvtárak raktározásának sajátosságai
- C A kiállítási térben és egyéb m. tárgykörnyezetben tárolt m. tárgyak tárolásának sajátosságai
- A A veszélyes anyagok kezelésének és megsemmisítésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Egyensúlyérzékelés
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Határozottság
- Konszenzusképesség
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésfeltevés képessége



## Kompromisszumképesség

### Módszerkompetenciák:

Rendszerezésképeség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékezésképeség (ismeretmegőrzés)  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrzésképeség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás  
A környezet tisztán tartása

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2526-06 A m tárgy-nyilvántartási és múzeumi szolgáltatás**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Számítógépen dolgozik, betartja az informatikai nyilvántartás szabályait  
Részt vesz a hagyományos és informatikai levelezésben és az ügyintézésben  
Múzeológus irányításával közreműködik a nyilvántartásban  
M tárgyat céduláz, leltári számmal lát el  
Mozgatási naplóba bejegyez  
Mozgatási naplót, kölcsönzési naplót, gyarapodási naplót és/vagy adattári dokumentum-, illetve adattári fotóleltárkönyvet vezet  
Szekrénykatasztert készít  
Közreműködik a múzeumi gyűjtemények leltározási nyilvántartásában  
Speciális múzeumi adatbázisokat kezel  
A m tárgyvédelmi/gyűjteménykezelési/preparátori tevékenységre 1 szakmai dokumentációkat készít  
Részt vesz a szerzeményezés, a m tárgymozgatás és a m tárgykölcsönzés adminisztrációs munkáiban  
Részt vesz a leírókartonok és/vagy mutatókartonok elkészítésében és fotóval való ellátásában  
Leírókartonokat és/vagy mutatókartonokat katalógusba besorol, elrendez és naprakészen tart  
M tárgyról, m tárgyvédelmi eljárásokról fotó- és/vagy grafikai dokumentációt készít és/vagy készíttet  
Tárgyakat készít el fotózásra, filmezésre, kutatásra, a munkálatok elvégzése alatt felügyeletet lát el  
M tárgyakat, m tárgymásolatokat készít el a múzeum közművelővel és a dűst szolgáló rendezvényeihez  
Közművelővel és múzeumi szakirányú szolgáltatói tevékenységekben közreműködik  
Betartja a m tárgybiztonság és a biztonságos munkavégzés szabályait  
Betartja a munka-, az érintés-, a tűz-, a vagyon-, környezet- és az egészségvédelmi előírásokat  
A vegyszer- és a mérgekkezelés előírásai szerint jár el

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A hagyományos m tárgynyilvántartás szabályai (szakleltárkönyvek, gyarapodási napló, leírókarton, mutatókarton)
- B A múzeumi szerzeményezés adminisztrációja
- C Az adattári nyilvántartások szabályai
- A A leltári szám, az adattári szám, a gyarapodási napló szám képzése, elhelyezése
- B A bels és küls m tárgymozgás nyilvántartásai
- B Az egyéb múzeumi nyilvántartások: letét, kölcsönzések, kutatószolgálat, kiállítások tárgylistái stb.
- C A számítógépes múzeumi nyilvántartás szabályai, a múzeumi adatbáziskezelő programok használata
- B A szekrénykataszter, a duplumanyagok és a m tárgymásolatok nyilvántartása
- B Az alapszintű szövegszerkesztés és adatbáziskezelő programok használata
- B Az elektronikus levelezés, internethasználat

- C A múzeum kutatószolgálatára személyiségi jogok szabályai
- D A múzeum bel- és külföldi kölcsönzési szolgáltatása
- D A múzeumi letétek, védetté nyilvánítás
- C A múzeum kultúraközvetítői tevékenysége
- C A kiállítás tervezése, rendezése, bontása
- C A múzeumi kiállítások formái, időtartam és tematika szerint
- D A kiállítások megkövetelése, a közönség fogadásának formái
- C A múzeumi kiadványok
- D A múzeumok egyéb szolgáltatásai
- A A baleset-, munka-, érintés-, tűz-, környezet- és egészségvédelem szabályai
- A A múzeumbiztonság, vagyonvédelem szabályai
- A A műtárgyvédelmi és preparálási eljárásokkal kapcsolatos balesetvédelmi és biztonsági szabályok
- A A veszélyes anyagok kezelésének és megsemmisítésének szabályai
- A A felelősség és a felelősségvonnathatóság szabályai
- B A személyi védelem és a technikai védelem a múzeumban
- A A gyűjteménykezelési feladatai, felelőssége
- B A gyűjtemények típusai, tudományágak és a gyűjtemények anyagai szerint
- B A múzeumok tudományos segédgyűjteményei: a könyvtár és az adattár
- B A gyűjteménygyarapítás, a múzeum általános szerzeményezési formái, szabályai
- B A raktározás, nyilvántartás, tájékoztató segédletei: leírókarton, mutatókarton és utalókarton, katalógusépítés, számítógépes keresőrendszerek
- B A szekrénykataszter, a raktárkiállítás
- C Az egyéb speciális tárolási formák
- B A műtárgyszállítás szabályai és adminisztrációja
- B A műtárgyozgatás regisztrációja, formái, szabályai és adminisztrációja

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Egyensúlyérzékelés
- Térbeli tájékozódás
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Rugalmaság
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Segítő készség
- Motiválhatóság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésfeltevés készsége

## Kompromisszumkészség

### Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Rendszerezésképesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékezésképesség (ismeretmegőrzés)  
Felfogóképesség  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrzésképesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
A környezet tisztán tartása

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2527-06 A múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelés**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Felismeri a műtárgyak (bőr, csont, fa, fém, kő, papír, szilikát, textil) anyagait  
A műtárgyakon önállóan csak alaptisztítást végez  
Különböző szempontú tárgylistákat készít  
Használja a raktárban található, tájékozódást segítő nyilvántartásokat  
Kapcsolatot tart a technikai eszközök működését biztosító szolgáltatókkal  
Kapcsolatot tart a restaurátorokkal és más gyűjtemények kezelőivel

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A múzeumi műtárgyak anyagai, a műtárgykörnyezet, a természetes öregedés és a károsodás
- B A csont, a csontból készült műtárgyak fajtái, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A bőr, a bőrből készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fa, a fából készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fémek, a fémből készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A fénykép, a fényképezés alapanyagai, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A képzett művészeti tárgyak alapanyagai, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A kő, a kőből készült műtárgyak tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A papír, a papírból készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A kerámia és az üveg, a szilikátból készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- B A textíliák, a textilből készült műtárgyak anyagfélésegei, tulajdonságai, raktározási szabályai és védelmük
- C A műtárgy- és emlékvédelem célja, feladata
- A A múzeumi anyag higiénája, a múzeumi tárgyak kártevői
- C A műtárgyvédelem általános szabályai és a restaurálás, a műtárgymásolás etikája
- C A múzeumi műtárgyak alapanyagai, tárgykészítési technikák
- A A műtárgyvédelem alapformái: megelőző műtárgyvédelem, tisztítás, konzerválás, restaurálás, preparálás
- A A megelőző műtárgyvédelem, megelőzési és védekező eljárások
- A A műtárgykárosodás fizikai, kémiai, biológiai okai, jelei
- A A gyűjteménykezelés által végezhető alaptisztítási eljárások
- A A takarítás és a rovarirtás szabályai
- B A múzeumi műtárgyraktár és egyéb műtárgykörnyezet kialakításának állagvédelmi szabályai
- B A klimatikus viszonyok és azok szerepe a műtárgyraktárban, a védekezés és a szabályozás módjai
- B A mérések, műtárgyvédelmet szolgáló megfigyelések, a mért adatok rögzítése és értékelése
- A A gyűjteménykezelés feladatai, felelőssége

- B A gy jtemények típusai tudományágak és a gy jtemények anyagai szerint
- B A múzeumok tudományos segédgy jteményei: a könyvtár és az adattár
- B A gy jteménygyarapítás, a múzeum általános szerzeményezési formái, szabályai
- B A raktározás, nyilvántartás tájékoztató segédletei: leírókarton, mutatókarton és utalókarton, katalógusépítés, számítógépes keres rendszerek
- B A szekrénykataszter, raktárkiállítás
- C Az egyéb speciális tárolási formák
- B A raktárkezelési alapismeretek, módszerek, módok
- B A m tárgyraktárak típusai, berendezései
- A A m tárgykezelési és raktározási szabályok
- B Az egyéb múzeumi m tárgykörnyezet: kiállítás, átmeneti raktár, szabadtéri tárolás stb.
- A A m tárgyraktár klimatikus viszonyai: h - és páratartalom, világítástechnika
- B A raktárak klimatikus berendezései és eszközei, m ködtetésük
- B A m tárgyszállítás szabályai és adminisztrációja
- B A múzeumi raktárak állag- és vagyoni védelmi jellemz i, a védelmet szolgáló berendezések
- B A m tárgycsomagolás szabályai, formái
- B A csomagolóanyagok fajtái és alkalmazásuk
- B A m tárgymozgatás regisztrációja, formái és szabályai
- C A történeti és m vészeti múzeumok gy jteményei
- C A régészeti és történeti adattár, fotótár, rajztár feladata és m ködése a történeti és m vészeti múzeumokban
- C A történeti és m vészeti múzeumok szerzeményezési formái és sajátosságai
- C A törzsgy jteményen kívüli anyagok a múzeumban
- D A történettudomány tudományágai és segédtudományai
- B Az egyedi tárgyak, leletek, leletgyűttesek kezelésének szabályai
- B A régészeti és történeti gy jtemények raktározási sajátosságai
- B A szerves és szervetlen anyagú m tárgyak raktározási sajátosságai
- B A nem zárt térben raktározott m tárgyak speciális raktározási sajátosságai
- B A múzeumi adattárak és könyvtárak raktározásának sajátosságai
- C A kiállítási térben és egyéb m tárgykörnyezetben tárolt m tárgyak tárolásának sajátosságai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Egyensúlyérzékelés
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Rugalmasság
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhet ség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatfenntartó készség

Határozottság  
Segít készség  
Motiválhatóság  
Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elővigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2528-06 A preparátori tevékenység ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elkészíti a gyűjtőeszközöket és használja a különböző módszereket  
Munkagépeket, szerszámokat, műszereket, speciális és laborszakmunkaeszközöket készít elő  
Elöl, bódít, konzervál  
Rész vesz a helyszíni feldolgozásban, előpreparálást végez  
Rész vesz a cédulázásban és konzerválásban  
Betartja a gyűjtés törvényi és etikai feltételeit  
Tevékenységgel munkanaplót vezet  
Beszerzi a munkához szükséges speciális anyagokat, eszközöket  
Megvizsgálja a kiállításra, kölcsönzésre előkészített tárgyakat  
A leleteket a preparátori eljárás megkezdéséhez szükséges mértékben tisztítja, előkészíti  
Meggyűjti a vegyszerek érvényes szavatosságáról, szükséges minőségű  
A szakfeladathoz a vegyszereket a raktárból a szakm helybe szállítja  
Okszerűen végez általános, szervetlen, szerves- és műanyagkémiai eljárásokat  
Elvégez és levezet egyszerűbb kémiai műveleteket, számításokat, méréseket  
Konzervál  
Boncol  
Száras és nedves botanikai és zoológiai preparátumokat készít  
Mikroszkópi preparátumokat készít  
Kibontja és konzerválja az állományi leleteket  
Ásványtani anyagot válogat, előpreparál  
Tisztítja és konzerválja az embertani leleteket  
Preparátumokról készített öntvények és másolatok készítéséhez műanyagokat használ  
A preparálás során speciális preparáló eszközöket alkalmaz  
Táptalajokat készít  
Alga- gomba- és más gombák átoltását, fenntartását végzi  
Mikroszkópot, termosztátokat, autoklávokat használ  
Számítógépet és annak perifériáit használja  
Kiállításokra preparátumokat készít  
Munkájával kapcsolatos bemutatókat és tájékoztatókat tart a múzeumlátogatók számára

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A gy jt eszközök használata, célja
- B A bódítás, ölés, konzerválás célja, módjai
- C A tipikus él helyek, él lénytípusok
- B A gy jtés és preparálás törvényi és etikai feltételek
- B A gy jtési információk célja, rögzítése
- B A különböző él lények száraz és nedves preparátumának készítése
- C A mikroszkópi preparátumok készítése
- B A geológiai (ásványtani, slénytani) preparátumok készítése
- B Az embertani leletek kezelése (kegyeleti szempontok ismeretében)
- D A másolatok készítése
- D Az eszköz- és anyagbeszerzés
- B A speciális gy jt - és preparáló eszközök használata
- C A vegyi anyagok viselkedésének elmélete és gyakorlata
- C A vegyszerek tulajdonságai, kezelése, használata
- D A m anyagok használata
- D Az él tenyészetek táptalajai, feltételei
- B Az informatikai eszközök használata
- D Az él világ, az ásványok rendszerezése
- C A természettudományi gy jtemények fajtái
- B A különféle természettudományi gy jtemények raktári körülményei
- B Az egyedi és szekrénykataszteri gy jtemények
- C A természettudományi gy jtemények mozgatása
- C A természettudományi adatbázisok kezelése
- C A természettudományi kiállítások céljai, fajtái, használata
- B A természettudományi kiállítások készítése és bontása
- B A kiállítási preparátumok készítése
- C A preparátori munkájával kapcsolatos bemutatók, tájékoztatások el készítése, megtartása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Rugalmasság
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthet ség

Hatékony kérdezés készsége  
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Felfogóképesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2529-06 Az asszisztensi tevékenység a műtárgyvédlemben**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a műtárgykárosodás jeleit  
Közreműködik a régészeti ásatásokon folyó műtárgyvédelmi munkákban  
A terepi és/vagy gyűjtött anyagot kiemeli, csomagolja, raktárba és/vagy szakmai helyre szállítja  
Tisztítási, konzerválási, restaurálási részfeladatokat végez  
A műtárgyvédelmi beavatkozásokról szöveges és képi dokumentációt készít  
Műtárgystabilitást szolgáló eljárásokat alkalmaz  
Műtárgyakat készít előkezelésre  
Közreműködik a műtárgyakra káros sugárzások kiszűrésében és megelőzésében  
Közreműködik a műtárgyak stabil elhelyezésében  
Az eredeti technikák alkalmazásával egyszerűbb műtárgymásolatokat készít  
A műtárgyvédelmi eljárások során kapcsolatot tart a muzeológussal és a gyűjteménykezelő - raktárossal  
Önállóan rajzol és mintáz  
Egyszerű geometrikus formákat szerkeszt, geometriai testeket térben ábrázol  
A megadott formátumban komponál  
Tárgyakat rajzol környezetüktől elkülönítve, külső-belső felépítésüket és szerkezetüket megjelenítve  
Drapériákat, különféle formákat, valamint csendéletet rajzol és fest  
Emlékezet után rajzokat készít  
Önállóan megtalálja és kiválasztja a feladathoz legmegfelelőbb rajzi megoldásokat  
Kiválasztja a témához legmegfelelőbb rajztechnikát, a színek törvényszerűségeit és kifejezőerejét  
Megfelelő módon bánik a különböző mintázó anyagokkal  
Alapvető szobrászati technikákat, szerszámokat és segédanyagokat alkalmaz  
Mintázófát farag és szobrászgyűrűt készít  
Kreatív módon alkalmazza, értelmezi és adaptálja a történeti, művészettörténeti és néprajzi ismereteit  
Önállóan végez kor- és stílusmeghatározást, műleírást, műelemzést, forráselemzést  
Betartja a veszélyes anyagok és eszközök kezelésének szabályait  
Gépeket és szerszámokat szabályszerűen kezel  
Baleset esetén elsősegélyt nyújt, használja a tűz- és baleset- és vegyvédalom elhárító eszközeit  
Kezeli a gyűjteményi raktárakban és a kiállításokban elhelyezett műszereket  
Felméri a piaci tényezőket és folyamatokat, a marketinglehetőségeket  
Részt vesz az alapvető beszerzési, pénzügyi és számviteli folyamatokban  
Alapvető vállalkozási és gazdálkodási adminisztrációt végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

B A kincsesháztól múzeumig – a műgyűjtés formái

- C Jelent s múzeumok a világon és Magyarországon
- B A múzeumi gy jtemények fajtái és a múzeumi szerzeményezés formái
- C A múzeumi hálózat, az országos múzeumok és gy jt körük, a meg rzési tevékenység
- C A közm vel dési tevékenység a múzeumban és a múzeumok kiadványai
- B A restaurátor szerepe az id szaki és állandó kiállításokon
- B A restaurálás története és legjelent sebb személyiségei, a restaurálás etikai alapjai
- C A világ és Magyarország legfontosabb m tárgyvédelmi és restaurátorképz intézményei, legfontosabb nemzetközi szervezetei
- B A restaurátor szerepe a múzeumban
- B A múzeumi és a restaurátori dokumentáció, legfontosabb megjelenési formái
- B A régészeti feltárás, formái, a leletmentés
- C Az egyetemes és magyar m vészettörténet korszakai az skortól, illetve a honfoglalástól napjainkig
- C Az ókori kultúrák Mezopotámiában, Egyiptomban, Hellasban és az antik Rómában
- D A m vészettörténet és vele szorosan összefügg tudományok (történelem, filozófia, vallás-, irodalom-, zenetörténet stb.) egységben való szemlélete
- C A m vészettörténet f stíluskorszakai, egyedi sajátosságai, kiemelked személyiségei és alkotásai
- C A m vészettörténet legfontosabb megnyilatkozásai: épít m vészet, plasztika, festészet, grafika, iparm vészetek
- C A m vészetek legfontosabb funkciói és m fajai (pl. szakrális és világi építészet; mitológiai, bibliai, portré, életkép és tájbrázoló m vészetek stb.)
- C Az egyes korszakok stílusjegyei az építészeti téralakításban, a szerkezet megoldásaiban, a készítés módozataiban, a plasztika és a síkm vészet kompozíciós és kolorisztikus variánsaiban
- C A néprajz fogalma és története
- C A népm vészet, a népm vészeti m fajok kialakulása, változásainak összefüggései a társadalmi és tárgyi környezetben
- D A technika hatásai a közösségi kultúrákra
- C A népi mesterségek jellegzetességei, formakultúrája és hagyományai
- B A m vészeteket meghatározó értékek felhasználási módja a m tárgyvédelmi tevékenységben
- B A domborm -, a plakett- és az éremmintázás (pozitív és negatív formában)
- A A vizuális megjelenítés anyagai, eszközei, kézi- és gépi szerszámok, technikai eljárásai
- B A restaurátori dokumentáció rajzillusztrációi
- D Az alapvet vállalkozási formák, a vállalkozás általános feltételei, szabályai
- D A piaci tényez k, piaci szerepl k és folyamatok, kínálati piac
- D A gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvet pénzügyi folyamatai, összefüggései
- C A pénzügyi és számviteli alapfogalmak, pénzkezelési szabályok, fizetési módok, adózási alapfogalmak
- C A munkajog, szerz i jog, szerz dések
- B A restaurálás hatályos nemzetközi és hazai jogszabályai
- C A múzeumbiztonság szabályai
- A A m tárgyvédelmi munka során alkalmazott berendezések, gépek és szerszámok balesetmentes használata
- A A m tárgyvédelmi munka során használatos anyagok, vegyszerek munka-, baleset-, t z- és robbanásveszélyességének szabályai
- A A m tárgyvédelmi munka során az egészségre és a környezete gyakorolt hatások és a megelőző intézkedések
- A Az els segélynyújtás módjai
- B A régészeti m tárgyak legjellemz bb anyagtípusai
- B A szerves anyagú m tárgyak anyagtípusai
- B A múzeumokban leggyakrabban el forduló fémtárgyak anyagai, legalapvet bb típusai, tulajdonságai
- B A fémek fizikai és kémiai tulajdonságai, a fémek korróziója és eróziója
- C A fontosabb magyarországi híres ötvösök és ötvöstárgyak, a karát értelmezése az ötvösségben
- B A vastárgyak passzíválása
- B A múzeumok kerámia, üveg- és k tárgyainak alaptípusai, anyagainak tulajdonságai
- C A kerámiák, illetve a fazekasmáz fajtái és a mázak alkalmazása
- B A kerámiakonzerválás anyagai
- C Az üveg anyagi tulajdonságai
- B Az üveg ragasztására használt anyagok
- C A leggyakrabban el forduló kövek típusai
- B A szerves anyagú m tárgyak anyagtípusai
- B A b r felépítése és anyagi jellemz i



- B A fa makroszkopikus szerkezete, a lombos és t level fák szerkezete és a fa meghatározásához használatos metszetsíkok
- C A csontok szerkezete és kémiai felépítésük
- B A papír nyersanyagai
- B A textíliák nyersanyagai
- B Az alkalmazott természettudományok a szakster konzerválási eljárásokban
- B A régészeti, történeti, néprajzi tömeganyag konzerválási technikái
- B A megelőző konzerválás
- B A műtárgyvédőanyag az ásatásokon
- B A régészeti anyagfajták konzerválása, műtárgyak anyagainak helyszíni stabilizálása
- B A gyüméni fa, fém, kerámia, üveg és kő tömeganyag-kezelésének, konzerválásának és megővésének alapvető módszerei
- B A fémtárgyak leggyakoribb károsodása technikai jellemzői, tisztítási, konzerválási módszerei és azok hatásmechanizmusa
- B A kerámia-, az üveg- és kő tárgyak leggyakoribb károsodásai, tisztítási, és konzerválási módszerei, azok hatásmechanizmusa
- B A bronz, csontból, fából, papírból és textilből készült műtárgyak leggyakoribb károsodásai, alapvető konzerválási, állagmegővési módszerei és azok hatásmechanizmusa
- C A műtárgymásolatok készítményei
- C A műtárgyraktárak muzeológiai rendje, a műtárgyak állapotát megőrző legkedvezőbb elhelyezés a raktárban és a kiállításon
- C A gyüméni raktárak, kiállítások tárolási, raktározási és műtárgyvédő elírásai és a megoldás lehetőségei
- B A restaurálásra átvett anyagok nyilvántartása, tárolási és műtárgyvédő rendje
- C A műtárgyvédő tevékenység tervezése
- C A káros sugárzások károsításának módszerei és lehetőségei
- B A műtárgyak állapotváltozásainak észlelése különböző műtárgykörnyezetben
- B A légnedvesség; az abszolút és relatív páratartalom fogalma, a páratartalom és a hőmérséklet összefüggései
- C A hő károsító hatása a műtárgyakra, a múzeumi fényforrások típusai és az általuk kibocsátott káros sugárzások, ezek károsítási lehetőségei
- C A műtárgyalkotók károsodásának környezeti tényezői, a műtárgyakra gyakorolt hatásuk
- C A relatív légnedvesség mérése, szabályozása
- C A múzeumi környezet fényviszonyainak mérése és annak szabályozási lehetőségei
- C A műtárgyszállítás, műtárgyszállítás, raktározás biztonsági feltételei
- C A műtárgyszállítás formái, anyagai
- B Az ötvözetekben használatos alakformáló műveletek
- C A kikészítési és díszítési műveletek, a zománcozás technikája és fajtái
- C A fémtárgyak aranyozása és ezüstözése
- C A granuláció, a távolítás és a tisztítás
- B A mechanikus és kémiai fémtisztítás módszerei
- C A kerámiaalkotás feldolgozási eljárásai, díszítési elemek
- B Az ásatáson előkerült üvegtárgyak kezelése
- C A festett felületek előzetes védelme, felváltó furnérok rögzítésének eljárásai
- C A nyersbőr kikészítési eljárásai, a cserzés
- C A papírkészítés technológiája
- B A fényképezési, műtárgy-fényképezési alapismeretek, a restaurátordokumentáció munkaközi fotói
- C A légnedvesség mérésére és szabályozására szolgáló készülékek kezelése, beállítása, hitelesítése
- C A hőmérséklet mérésére és szabályozására szolgáló készülékek kezelése, beállítása és hitelesítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszerű geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszerű geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Drapériák, különböző formák és csendéletek rajzolása
- 3 Rajzolás emlékeztető

- 4 Szabásrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szabásrajz készítése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböz stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Pontosság
- Szemmérték
- Arányérzék
- Színérzékelés

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményezői készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthetőség
- Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Okok feltárása
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás
- Nyitott hozzáállás
- A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2530-06 Az aktuális m tárgyvédelmi tevékenység végzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét
- Alkalmazza az éves szakmai munka- és költségvetési terv elírásait

Megel z m tárgyvédelmi tevékenységet végez  
 Fert tlenít, tisztít, konzervál, restaurál  
 Részt vesz a restaurátorm hely berendezéseinek és felszereléseinek kiválasztásában  
 Alkalmazza a balesetmentes munkavégzés véd eszközeit és módszereit  
 Szabályszer en tárolja, használja és semmisíti meg az alkalmazott vegyszereket  
 Baleset esetén els segélyt nyújt  
 Részt vesz a m hely vészhelyzetben és katasztrófa esetén alkalmazandó cselekvési tervének elkészítésében  
 Régészeti feltárásokon közrem ködik a leletek "in situ" felvételénél és elvégzi azok helyszíni kezelését  
 Gondoskodik a leletek károsodását megakadályozó elszállításról, mozgatásról és az ideiglenes tárolásról  
 A m tárgyvédelmi szabályok szerint csomagol, mozgat és szállít és/vagy felügyeli a tevékenységet  
 Megtervezi, elvégzi és ellen rzi a m tárgy kiállításon való szabályszer elhelyezését és védelmét  
 Figyelemmel kíséri és dokumentálja a kiállítások és m tárgyraktárak klíma- és fényviszonyait, jelenti, ha m tárgykárosodást észlel  
 Részt vesz a raktár és/vagy kiállítótér, kiállítási tárló optimális klíma- és fényviszonyainak beállításában  
 Állományvédelmi felméréseket készít a gy jteményekr l és a m tárgyegyüttesekr l  
 Raktárakban, kiállításokon felismeri és értékeli a m tárgyak károsodásának jeleit és okait  
 Reprodukciókat, illetve másolatokat készít  
 Felméri a m tárgy állapotát, a károsodások okát, jellegét és mértékét  
 Részt vesz a m tárgy anyagának meghatározásában  
 Anyagvizsgálati tervet, a vizsgálat lefolyásáról dokumentációt készít  
 A rendelkezésre álló információk alapján kiválasztja a megfelelő konzerválási és restaurálási eljárást  
 Vizsgálja a m tárgyak viselkedését a különböz eljárásokra és környezeti hatásokra  
 Részt vesz a m tárgyvédelmi folyamatok megtervezésében és a terv megvalósításában  
 Méretet vesz, szakrajzot és/vagy szabadkézi rajzot készít a m tárgyról  
 A m tárgyvédelmi eljárások folyamatáról szöveges és képi dokumentációt készít és/vagy készített  
 Leír és levezet a m tárgyvédelmi eljárással kapcsolatos egyszer kémiai egyenleteket  
 Vizsgálja, eldönti és alkalmazza a megfelelő m tárgyvédelmi technológiát  
 A m tárgyvédelmi eljárás során fizikai, kémiai és biológiai folyamatokat alkalmaz  
 Különböz oldatokat és vegyületeket készít  
 Alkalmazza a természetes és mesterséges polimerek adottságait  
 Szerves savakat, zsírokat, olajokat, viaszokat, felületaktív anyagokat használ  
 A m tárgyakat kiállításra, raktározásra, tanulmányozásra alkalmas állapotba hoz  
 Szakterületének m tárgyaival kapcsolatos kiegészít elemzéseket, kísérleteket végez, szakmai szöveget, szakleírásokat értelmez  
 Az információgy jtés eredményét tudományos szempontok szerint feldolgozza  
 Alkalmazza a számítógépes adatgy jtés, adatfeldolgozás és dokumentációkészítés módszerét  
 Szakmai és tudományos tevékenységét szakmai és népszerű tudományos kiadványokban publikálja  
 Olvassa a szakterületével kapcsolatos hazai és nemzetközi szakirodalmat  
 Együttm ködik a restaurálás és a muzeológia magyar és nemzetközi szakembereivel  
 Képvisei a restaurátor szakmát a tudományos és hivatali fórumokon

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A konzerválás és a restaurálás története
- D A hazai és nemzetközi konzerválás, restaurálás szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A m tárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési, bemutatási, publikálási technikái
- D A m tárgyak besorolása stílusjegyek alapján
- D A tudományos tevékenység, publikáció
- D A m tárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, m vészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk gy jtése, feldolgozása
- D Az skor m vészete
- C Mezopotámia és Egyiptom m vészete, Kréta, Mykéné
- C A görög, etruszk, római m vészet, az ókeresztény festészet
- C A Karoling-kori, a román kori és a gótikus m vészet

- C Az átmenet a reneszánszba (szobrászat, festészet), az itáliai, a francia, az északi és a magyar reneszánsz építészet, szobrászat, festészet
- C A manierizmus és a barokk (építészet, szobrászat, az itáliai és németalföldi festészet, a magyarországi barokk)
- C A klasszicista festészet, szobrászat, a spanyol, francia és angol romantika
- C A realizmus, a Barbizoni Iskola és a preraffaeliták
- C Az impresszionizmus, pointillizmus, posztimpresszionizmus
- C A szimbolizmus és a szintetizmus összehasonlítása
- C A szecesszió és kapcsolata korábbi stílusokkal, az expresszionizmus és a fauvizmus
- D A futurizmus és kubizmus, dadaizmus, szürrealizmus
- D Az absztrakcionista mozgalmak és konstruktivizmus
- C A retusálás etikai szempontjai, az alkalmazható anyagok és technikák kipróbálása
- B A m tárgy által hordozott információk
- B Az anyag és állapotmeghatározás
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A m szeres anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A m tárgykörnyezet károsodásmegelőző anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és csomagolás előírásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és m szeres beállítása, dokumentálása és értékelése
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való előterjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A muzeális gyűjteményekre és a kulturális örökség védelmére vonatkozó jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai
- A A konzerválás, restaurálás során felhasznált anyagok és vegyszerek veszélyessége és egészségre káros hatásai
- A A restaurátor-m helyek munka-, baleset-, tűz-, robbanás, valamint egészség- és környezetvédelmi szabályai
- B A munkaviszony formái, legfontosabb jogi normái
- B A szervezeti és működési szabályzat, valamint a kollektív szerződés legfontosabb elemei
- B A munkahelyi érdekegyeztetési kötelezettségek és jogosítványok, érdekvédelmi szervezetek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Szabásrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szabásrajz készítése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböző stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Döntésképesség  
Pontosság  
Rugalmasság  
Színérzékelés  
Szemmérték  
Arányérzék  
Türelem

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség  
Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Fogalmazókészség  
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2531-06 A b anyagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a különböző korokra, stílusokra jellemző bronz készült tárgyak típusait, jellegzetességeit  
Behatárolja a bronz mesterség különböző ágainak termékeit  
Eligazodik a bronzkészítő és bronzfeldolgozó szakmák között  
Reprodukálja a bronz készült műtárgyak eredeti készítése technikáját és szerkezetét  
Méretet vesz és mintát készít lábról, testről, kis tárgyról  
Különböző varrásfajtákat és díszítéseket alkalmaz  
Bronz- és pergamenfestési, színezési és felületkezelési technikákat alkalmaz  
Azonosítja a bronz és a pergamen bronz készült műtárgyak károsodásának jeleit és okait  
Elvégzi és/vagy elvégzetteti a bronz anyagvizsgálatát, dokumentálja és értékeli az eredményt  
Különböző technikákat alkalmaz a bronz és pergamen tulajdonságainak figyelembevételével  
Bronztárgyak fertőtlenítését, mechanikus, nedves és oldószeres tisztítását, konzerválását végzi  
Alkalmazza az összetett (fémmel, fával stb. kombinált) bronz tárgyak restaurálási eljárásait

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A bronz konzerválás és a restaurálás története
- D A bronzkonzerválás, restaurálás hazai és nemzetközi szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A műtárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A bronz készült műtárgyak besorolása stílusjegyek és egyéb jellemzői alapján
- D A műtárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, művészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk gyűjtése, feldolgozása
- C Bronztárgyak az ókorban készítésében
- C Bronztárgyak a középkorban készítésében
- C Bronztárgyak reneszánszban készítésében

- C B rtárgyak a barokk m vészetében
- D B rtárgyak a XIX-XX. század m vészetében m vészetében
- B A b rb l készült m tárgy által hordozott információk
- B A b r anyag- és állapotmeghatározása
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A m szeres anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A m tárgykörnyezet károsodásmegel z anyagai
- C A számítógépes adatgy jtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és -csomagolás el írásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való el terjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgy jteményekre és az egyéb muzeális gy jtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszer geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszer geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 4 Szabásrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szabásrajz készítése
- 4 Különböz stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Szaglás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Döntésképeség
- Precizitás
- Színérzékelés
- Szemmérték
- Arányérzék
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság

## Közérthetőség

### Módszerkompetenciák:

- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Okok feltárása
- Helyzetfelismerés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás
- A környezet tisztán tartása

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2532-06 A faanyagok restaurálása**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Felismeri a különböző korokra, stílusokra jellemző fatárgyak stílusait és típusait, jellegzetességeit
- Felismeri a faanyagok különböző készítéseinek sajátosságait és egyes iparosok termékeit
- Felismeri a fafajtákat
- Reprodukálja a fából készült műtárgyak eredeti készítéseinek stílusát és szerkezetét
- Az asztalosmunka és egyéb faanyagok alapanyagaival dolgozik
- Az asztalosmunka szerkezeteit és alapvető asztalosmunka technikáit alkalmaz
- Intarziát készít, egyéb fadíszítési és felületkezelési technikákat alkalmaz
- Szakrajzot készít
- Textilvel, bőrrel, papírral, csonttal, gyöngyházzal és fémmel kombinált fatárgyakat javít, kiegészít, fest
- Felhasználja a fatárgy- és bútorkészítés legfontosabb anyagainak tulajdonságait
- Alapvető szerkezeti és anyagvizsgálatokat végez, ezek eredményeit dokumentálja és értékeli
- Meghatározza a régészeti ásatásból előkerült, vízzel telítődött fatárgyak tárolási módját a konzerválásig
- Önállóan végzi a régészeti leletek konzerválását
- Önállóan tisztítja, fertőtleníti és konzerválja a festetlen, vagy felületkezelt fatárgyakat, bútorokat
- Csonkolás nélkül kiegészíti a fából készült műtárgyakat

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A konzerválás és a restaurálás története
- D A hazai és nemzetközi konzerválás, restaurálás szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A műtárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A fából készült műtárgyak besorolása stílusjegyek alapján
- D A szakmai tevékenység, publikáció
- D A műtárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történelmi, kultúrtörténelmi, művészettörténelmi, néprajzi, vallás- és technikátörténelmi információk gyűjtése, feldolgozása
- D Az őskor művészete
- C Fatárgyak az ókor művészetében
- C Fatárgyak a középkor művészetében
- C Fatárgyak a reneszánsz művészetében
- C Fatárgyak a barokk művészetében
- C Fatárgyak a XIX-XX. század művészetében
- B A műtárgy által hordozott információk felismerése és felhasználása
- B Anyag- és állapotmeghatározás
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A mikroszkópos anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A műtárgykörnyezet károsodás megelőző anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció

- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és csomagolás el írásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való el terjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgy jteményekre és a egyéb muzeális gy jtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszer geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszer geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Rajzolás emlékeztet l
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböz stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Szaglás
- Tapintás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Színérzékelés
- Arányérzék
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Közérthet ség

**Módszerkompetenciák:**

- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás



Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvagyátosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2533-06 A fémanyagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a különböző korokra, stílusokra jellemző fémtárgyak típusait, a legjellemzőbb ötvösjegyeket  
A műtárgyvédelmi eljárás során figyelembe veszi a fémművesek különböző korszakainak technikáit  
A fémtárgyak műtárgyvédelmében során felhasználja a fém- és ötvöstárgyak használatának ismereteit  
Használja a fémművesek régi és új, gépi és kézi szerszámainak, különböző készítéseknél  
Alkalmazza az oldható és az oldhatatlan kötések szerszámainak és módszereit  
Különböző fémdíszítési eljárásokat alkalmaz és készít  
Különböző fémbek készítését és ötvösmánc-készítési technikákat alkalmaz  
Felismeri és megkülönbözteti a díszítő köveket, szekrényes, tokos és karmos foglalatokat készít  
Fémbevonatokat alkalmaz és készít, fémekeket színez és patináz  
Fém- és ötvöstárgyakat tisztít, konzervál és restaurál  
Fémtárgyakat (de nem ötvöstárgyakat) rekonstruál, és/vagy másolatokat készít  
A műtárgyvédelmi eljárásokban felhasználja a nyersanyagok és végtermékek anyagi tulajdonságait  
Anyagmintát vesz, anyagvizsgálatot végez és/vagy végeztet, részt vesz az eredmény értékelésében  
Alkalmazza a fémek és ötvözeik elállítási módjait, korróziós károsodási fajtáit  
Fémtárgyakról röntgenfelvételeket készít, a felvételeket elemzi és értelmezi  
Értelmezi és értékeli az alapvető fém-anyagvizsgáló módszerek eredményeit  
Nedves-analitikai módszerrel meghatározza a fémtárgyak anyagait és korróziótermékeit  
Elvégzi a fémbevonattal ellátott és/vagy festett fémtárgyak mechanikai és kémiai védelmét  
A fém- és ötvöstárgyak mechanikai sérüléseit korrigálja és pótolja a hiányokat  
Alkalmazza a fémtisztítás és fémműves restaurálás különböző módszereit  
Kültéri fémtárgyak műtárgyvédelmére speciális restaurálási módszereket alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A konzerválás és a restaurálás története
- D A hazai és nemzetközi konzerválás, restaurálás szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A műtárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A fémből készült műtárgyak besorolása stílusjegyek alapján
- D A szakmai tevékenység, publikáció
- D A műtárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történelmi, kultúrtörténelmi, művészettörténelmi, néprajzi, vallás- és technikatörténelmi információk gyűjtése, feldolgozása
- C Fémtárgyak az ókor művészetében
- C Fémtárgyak a középkor művészetében
- C Fémtárgyak reneszánsz művészetében
- C Fémtárgyak a barokk művészetében
- C Fémtárgyak XIX-XX. század művészetében
- B A fémből készült műtárgyak által hordozott információk
- B A fémek anyag- és állapotmeghatározása
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A fémek műszeres anyagvizsgálata és dokumentálása
- C A műtárgykörnyezet károsodás megelőzése anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció

- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A fémtárgyak m tárgyvédelmének eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és csomagolás el írásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és m szerez beállítása
- B A fémb l készült m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való el terjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- B A páratartalom és jelent sége a m tárgyak megelő z konzerválásában
- C A fémb l készült m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- C A fontosabb magyarországi híres ötvösök és ötvöstárgyak, a karát értelmezése az ötvösségben
- B A közgy jteményekre és az egyéb muzeális gy jtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszer geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszer geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböz stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Szaglás
- Tapintás
- Egyensúlyérzékelés
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi er
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Színérzékelés
- Arányérzék
- Türelem

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Irányíthatóság
- Közérthet ség

Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2534-06 A könyv- és papíryanagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Eligazodik a mai magyar közgyűjteményekben és az Országos Széchényi Könyvtár gyűjteményeiben  
Használja a könyvtári segédleteket, tájékozódik a könyvtárak katalógusában  
Felismeri a különböző korokra, stílusokra jellemző dokumentumok és más tárgyak stílusát és típusát  
Felméri a restaurálandó anyagok természetes öregedésének sajátosságait  
Vizsgálja vagy méri a papír egyes fizikai jellemzőit, valamint rostösszetételét, lignintartalmát és PH-értékét  
Megállapítja a pergamen és a bőr fajtáját és a cserzés módját  
Azonosítja a természetes cellulózszármazékokat és ragasztóanyagokat, alkalmazza a ragasztók kimutatásának eljárásait  
A vizsgálati eredményt dokumentálja és értékeli, az adatokból diagnózist állít fel  
Elvégzi a könyvtest szétszedését  
A veszélyeztetett tintákat és festékeket ragasztókkal és tenzidekkel rögzíti  
Papír- és pergamenlapokon száraz és nedves tisztítást, fertőtlenítést végez  
Elvégzi a régi ragasztások eltávolítását  
Folttisztítási, fehéritési, semlegesítési eljárásokat alkalmaz  
Pergamen kéziratokat lágyít és simít, nedves papír- és pergamenlapokat szárít  
Merített és öntött papírt készít, felhasználja azok anyagait és készítési technikáját  
Felhasználja a gépi papírgyártás egyes anyagait és alkalmazza papírgyártás technológiájának ismereteit  
Természetes cellulózszármazékokat és ragasztóanyagokat használ  
Műanyagragasztókat és fóliákat, valamint műanyag-oldószereket használ  
Papír- és pergamenlapok hiányait kiegészíti  
Megerősíti a meggyengült papír- és pergamenanyagokat erősíti  
Pecskéteket tisztít, konzervál és viaszpecskéteket restaurál, kiegészít és/vagy felerősíti azokat  
Kézi és sokszorosított grafikákat restaurál  
Alkalmazza a szétszedés nélküli restaurálás technikáit  
Tintákat, ásványi és növényi festékeket, színezékeket használ  
Nyomdafestékeket használ  
Károsodott papír- és vászonkötéseket állít helyre  
A konzerválás és a restaurálás során alkalmazza a bőr- és a pergamenkészítési eljárásokat  
Fatáblákat konzervál, restaurál, új fatáblákat készít  
Elvégzi a bőr- és pergamenkötésű könyvek kötésének tisztítását, konzerválását és restaurálását  
Fémcsatokat és fémvereteket tisztít, konzervál és pótolja a hiányzó elemeket  
A XV-XX. századi szétszedett, illetve kötés nélküli könyveket a restaurálás után beköti  
A restaurált/bekötött könyv vagy dokumentum számára megfelelő védőtárolóeszközt készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A könyv- és papírkonzerválás és restaurálás története
- D A hazai és nemzetközi könyv- és papírkonzerválás és restaurálás szakirodalma, valamint nemzetközi irányzatai
- C Az állományvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói technikái
- D A tudományos tevékenység, publikáció
- D Az állomány védelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, művészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk gyűjtése, feldolgozása
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A műtárgy által hordozott információk
- D A könyvek és más (papír és pergamen) dokumentumok besorolása stílusjegyek és egyéb jellemzők alapján
- A Az állomány védelem eszközei és módszerei
- C A műtárgykörnyezet (raktár, kiállítóter, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A gyűjteményi raktárak, kiállítások, műtárgy- és dokumentummozgatás, valamint csomagolás elírásai és szabályai
- C A műtárgykörnyezet károsodásmegelőző anyagai
- B A méretvétel és szabadkézi rajzkészítés technikái
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A műszeres anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A műtárgy/dokumentumkárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A műtárgy/dokumentum anyagának és állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási módszerek és eljárások kiválasztási szempontjai
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- B A könyv és papír konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- C A könyv és papír konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való előterjesztése
- D Az előzmény művészete
- C Mezopotámia és Egyiptom művészete, Kréta, Mykéné
- C A görög, etruszk, római művészet, az ókeresztény festészet
- C A Karoling-kori, a román kori és a gótikus művészet
- C Az átmenet a reneszánszba (szobrászat, festészet), az itáliai, a francia, az északi és a magyar reneszánsz építészet, szobrászat, festészet
- C A manierizmus és a barokk (építészet, szobrászat, az itáliai és németalföldi festészet, a magyarországi barokk)
- C A klasszicista festészet, szobrászat, a spanyol, francia és angol romantika
- C A realizmus, a Barbizoni Iskola és a preraffaeliták
- C Az impresszionizmus, pointillizmus, posztimpresszionizmus
- C A szimbolizmus és a szintetizmus összehasonlítása
- C A szecesszió és kapcsolata korábbi stílusokkal, az expresszionizmus és a fauvizmus
- D A futurizmus és kubizmus, dadaizmus, szürrealizmus
- D Az absztrakcionista mozgalmak és konstruktivizmus
- C A műtárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- B A közgyűjteményekre és egyéb muzeális gyűjtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszerű geometrikus formák értelmezése
- 4 Egyszerű geometrikus formák készítése
- 4 Könyvek és egyes lapok környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Könyvek és egyes lapok környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Rajzolás emlékeztetővel
- 4 Különböző stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék

- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek
- 4 Akvarell- és temperafestési technikák alkalmazása
- 4 Színkeverési technikák alkalmazása

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
 Szaglás  
 Tapintás  
 Kézügyesség  
 Stabil kéztartás  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Felelősségtudat  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Precizitás  
 Színérzékelés  
 Szemmérték  
 Arányérzék  
 Türelem

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatfenntartó készség  
 Kezdeményező készség  
 Visszacsatolási készség  
 Irányíthatóság  
 Közérthetőség  
 Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Tervezési képesség  
 Kontroll (ellenőrzési képesség)  
 Helyzetfelismerés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Figyelem-összpontosítás  
 Nyitott hozzáállás  
 A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2535-06 A múzeumi papíryanagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a gyűjteményekben található papírból készült sík és háromdimenziós tárgyak típusait, azoknak koronként változó megjelenését és stílusát  
 Felismeri és megállapítja a műtárgyvédelmi eljárás alá vett tárgyak készítésekor alkalmazott anyagokat és technikai eljárásokat  
 Felméri és vizsgálja a papírtárgyat alkotó anyagok összetételét, károsodásának típusát, mértékét  
 Elvégzi, illetve elvégezteti a fertőzött papíryanagú tárgyak fertőtlenítését  
 Elvégzi a tárgyakon fellelhető tinták, festékek, ragasztóanyagok, szennyező anyagok oldhatósági próbáit  
 A veszélyeztetett színes anyagokat rögzíti és megvédi  
 Pecséteket tisztít, javít, restaurál, megerősít és felerősít  
 Felismeri a pecsétek károsodásának formáit és alkalmazza a védelmükre szolgáló eljárásokat  
 Folteltávolítási, fehérítési, semlegesítési eljárásokat alkalmaz  
 Kiegészíti a tárgyakot alkotó anyagok hiányait beszabott (méretre alakított) új anyag beragasztásával, vagy papír-, pergamenöntéssel

Papírtárgyakat textilanyagra kasíroz, hidegen és melegen laminál  
 Alkalmazza a papír-, b r- és pergamenkészítés, illetve gyártás és feldolgozás eljárásait  
 Felismeri a könyvszerkezeteket, elvégzi papír-, vászon- vagy b rkötés könyvek helyreállítását  
 A könyvkötéshez különféle borítób rököt és különféle b rdíszít eljárásokat használ  
 Különböz stílusban és technikával megmunkálja a papíryanagú tárgyakon használt fémek anyagát  
 Kézi és sokszorosított grafikai, valamint másoló eljárásokat és technikákat alkalmaz  
 Papíralapanyagú m tárgyakat rekonstruál, és/vagy másolatot készít  
 Vizsgálja a papírel állításban felhasznált anyagok, technológiák és termékek tulajdonságait  
 Alkalmazza a papír összetételének és a mai id álló papírok vizsgálatának módszereit  
 A vizsgálati eredményeket dokumentálja és értékeli, ennek alapján konzerválási, restaurálási tervet készít  
 Elvégzi a papír- és pergamen- és más tárgyalakító anyagok száraz és nedves tisztítását  
 Tintákat és festékeket rögzít és különböz eljárásokkal véd  
 A restaurált tárgyak számára véd tárolóeszközöket készít

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A könyv és papír konzerválás és a restaurálás története
- D A hazai és nemzetközi konzerválás, restaurálás szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A m tárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A papír és részben papíryanagú m tárgyak besorolása stílusjegyek alapján
- D A m tárgy/dokumentum által hordozott információk értelmezése
- D A m tárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, m vészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikátörténeti információk gy jtése, feldolgozása
- D A papírkészítés története az ókortól napjainkig, a papír megjelenési formái és alkalmazása különböz korok m vészetében
- C Az írás és a bet története, tipográfiai törekvések a m vészeti irányzatok tükrében
- C A könyvkötések m vészeti változásai különböz m vészeti korokban
- B A m tárgy által hordozott információk
- B A papír anyag- és állapotmeghatározása
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A m szerez anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A papíralapanyagú m tárgyak környezet károsodásmegel z technikái
- C A számítógépes adatgy jtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és csomagolás el írásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és m szerez beállítása
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való el terjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C M tárgyak készítéstechnikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgy jteményekre és a egyéb muzeális gy jtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A papírrestaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböz stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése

- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
 Hallás  
 Szaglás  
 Tapintás  
 Kézügyesség  
 Stabil kéztartás  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Felelősségtudat  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Döntésképesség  
 Precizitás  
 Színérzékelés  
 Arányérzék  
 Szemmérték  
 Türelem

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatfenntartó készség  
 Kezdeményező készség  
 Határozottság  
 Segítő készség  
 Visszacsatolási készség  
 Irányíthatóság  
 Közérthetőség  
 Kompromisszumkészség

**Módszerkompetenciák:**

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Tervezési képesség  
 Kontroll (ellenőrzési képesség)  
 Okok feltárása  
 Helyzetfelismerés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 Figyelem-összpontosítás  
 Nyitott hozzáállás  
 A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2536-06 A régészeti anyagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a világörökség és a Kárpát-medence legismertebb régészeti leleteit, mint tárgytípusait  
 A műtárgyvédelmi eljárások során figyelembe veszi a régészeti feltárás célját és módszereit  
 A régészeti ásatás szabályai szerint részt vesz a régészeti dokumentálásban  
 Kiválasztja a régészeti anyagok legoptimálisabb tisztítási, konzerválási és restaurálási formáját  
 Régészeti tárgyak "in situ" felvételét végzi és végezteti  
 A helyszínen szükség esetén fertőtleníti, rögzíti  
 Önállóan végzi a feladatkörébe tartozó régészeti leletek konzerválását  
 A fazekasáru-, finomkerámia-, illetve üvegekészítésben használatos gyártástechnikai módszereket alkalmaz  
 Fém tárgyakat kezel a rájuk jellemző fémtechnikai eljárásokkal  
 A fémekből készült régészeti tárgyak védelmében a kornak megfelelő technológiai eljárást alkalmaz

A régészeti tárgy anyagának megfelelő készítése technikai módszereket alkalmaz  
Figyelembe veszi a mű tárgykötő anyagok tulajdonságait és várható viselkedésüket  
Hiányos régészeti tárgyakat egészít ki és/vagy rekonstruál, illetve mű tárgymásolatokat készít  
Archeometriai vizsgálatokat végeztet, az eredményeket felhasználja az eljárásokban

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A régészeti tárgyak konzerválásának és a restaurálásának története
- D A régészeti konzerválás, restaurálás szakirodalma, hazai és nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A mű tárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A mű tárgyak besorolása stílusjegyek és egyéb jellemzői alapján
- D A tudományos tevékenység, publikáció
- D A mű tárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történelmi, kultúrtörténelmi, művészettörténelmi, néprajzi, vallás- és technikatörténelmi információk gyűjtése, feldolgozása
- B A mű tárgy által hordozott információk
- B Az anyag- és állapotmeghatározás
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A műszeres anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A mű tárgykörnyezet károsodás megelőző anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A mű tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A mű tárgyraktárak, kiállítások, mű tárgymozgatás és csomagolás előírásai és szabályai
- C A mű tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A mű tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való előterjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A mű tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A mű tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgyűjteményekre és a egyéb muzeális gyűjtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszerű geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszerű geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Rajzolás emlékeztetővel
- 4 Különböző stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Egyensúlyérzékelés
- Térbeli tájékozódás
- Kéz ügyesség



Testier  
Trkéesség  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Monotóniatrés  
Döntéskéesség  
Precizitás  
Arányérék

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség  
Kezdeményezőkészség  
Határozottság  
Segítőkészség  
Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési kéesség  
Kontroll (ellenőrzőkészség)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2537-06 A szilikátanyagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri és megkülönbözteti a különböző korokra, stílusokra jellemző kerámia és üveg (szilikát alapanyagú) m. tárgyak stílusait és típusait  
Felismeri és meghatározza a kerámiából készült m. tárgy készítési technikáját  
Kerámia-, porcelán- és üvegtészítési technikákat alkalmaz  
Szilikát m. tárgyakat tisztít, konzervál és restaurál  
Szilikát m. tárgyakat egészít ki, rekonstruál és/vagy másolatot készít  
A konzerválás, restaurálás során felhasználja a kerámia-, a porcelán- és az üvegyártásban használt nyersanyagokat és technológiákat  
A különböző anyagok vizsgálatával lehetőségeket és módszereket keres a szilikáttárgyak konzerválására  
A szilikát alapanyagú m. tárgyak állapotfelmérése alapján tisztítást és megerősítést végez  
A szilikát alapanyagú m. tárgyakat kiegészít és restaurál  
Kiválasztja a szilikáttárgyak számára legmegfelelőbb tisztítási módszereket és eljárásokat  
Különböző módszerekkel és eljárásokkal ragasztja a szilikát tárgyakat  
Különböző módszerekkel és eljárásokkal megerősíti a szilikát tárgyakat  
Az elkészített kiegészítések felületét az eredeti felületnek megfelelően és szükségszerően retusálja

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

C A konzerválás és a restaurálás története

- D A hazai és nemzetközi konzerválás, restaurálás szakirodalma, nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A m tárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A m tárgyak besorolása stílusjegyek alapján
- D A tudományos tevékenység, publikáció
- D A m tárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, m vészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk alkalmazása
- D Kerámiatárgyak az skorban
- C Kerámia és üvegtárgyak a ókorban
- C Kerámia és üvegtárgyak a középkorban
- C A reneszánsz kerámia és üvegtárgyai
- C A barokk kerámia és üvegtárgyai
- C Kerámia és üvegtárgyak a XIX-XX. Században, használati és m vészeti tárgyak
- C A kerámia és az üvegtárgyak készítése technikái
- B A m tárgy által hordozott információk
- B Az anyag- és állapotmeghatározás
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A m szeres anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A m tárgykörnyezet károsodásmegelőző anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, m tárgymozgatás és csomagolás előírásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítótér, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való előterjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgyűjteményekre és a egyéb muzeális gyűjtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszerű geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszerű geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Rajzolás emlékeztetővel
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 4 Különböző stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Szaglás
- Tapintás
- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Fejlődési képesség, önfejlesztés  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás

Társas kompetenciák:

Kezdeményezői készség  
Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2538-06 A textilanyagok restaurálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri és megkülönbözteti a különböző korokra, stílusokra jellemző textiltárgyak, viseletek típusait  
Meghatározza a textilből készült tárgy készítésének stílusát, eredetét, készítéstechnikáját és szerkezetét  
Alkalmazza a szálanyag-feldolgozás, a fonás, a szövés alapvető készítéstechnikáit  
Alkalmazza a textilszínezés, a textiltínyomás és a textilkészítés alapvető módszereit  
Alapvető textilkészítési és -díszítési technikákat alkalmaz  
Méretet vesz és szabásmintát készít a textiltárgyak és viseletek szétszedése nélkül  
Textiltárgyakat rekonstruál, illetve másolatokat készít  
Az alkalmazásnál figyelembe veszi a fonalak és cérnák jellegzetességeit és tulajdonságait  
A fonal- és cérnakészítés eszközeit alkalmazza  
Alkalmazza a három alapkötést és egyéb fontosabb kötésfajtákat, kötésrajzokat készít  
Szövésnél használja a lánc-, illetve vetülékfonalakat, a lanszírozó-, illetve a brosírozó vetületeket  
A színyegkészítés különböző csomózási és szövési technikáit alkalmazza  
Alkalmazza a vert, varrott és recsecsipke legjellemzőbb technikáit  
Használja a hímző öltések főbb csoportjait  
Varrókonzerválásnál használatos öltéstechnikákat alkalmaz  
A gyöngymunkák készítményeinek technikáit alkalmazza  
Textiltárgyakat rekonstruál, és/vagy másolatokat készít  
Vizsgálja a textiltisztítás lehetőségeit, megállapítja a tisztítás korlátait, kiválasztja a tisztítás módját  
A fémszállal díszített textíliákat tisztít  
A tisztítás után különböző eljárásokkal textileket szárít  
Kiválasztja az alátámasztó anyagokat, az előkészítés és a rögzítés módjait, a kivitelezéshez használatos öltéseket és varrásmódokat  
Az eredeti színnek megfelelően elvégzi az alátámasztó textíliák megszínezését  
Kiválasztja a sík textíliák varrókonzerválási lehetőségeit és módszereit  
Megkülönbözteti a színyegeg műzeumi restaurálását a kereskedelmi javítástól  
A textíliák és viseletek nedves és oldószeres tisztítását, fertőtlenítését és konzerválását végzi  
A textíliák ragasztásos restaurálását végzi  
A textíliák és viseletek konzerváló varrását végzi

## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A A textilkonzerválás és a restaurálás története
- D A textilkonzerválás, restaurálás szakirodalmi, hazai és nemzetközi irányzatai, a szakirodalom kritikája
- C A m tárgyvédelmi tevékenység folyamatának tervezési, költségvetés-készítési, ismertetési-bemutatói, publikálási technikái
- D A m tárgyak besorolása stílusjegyek és egyéb jellemzői alapján
- D A tudományos tevékenység, publikáció
- D A m tárgyvédelmi tevékenységhez kapcsolódó történeti, kultúrtörténeti, művészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk gyűjtése, feldolgozása
- D Textiltárgyak az őskorban
- C Textiltárgyak az ókori művészetében
- C Textiltárgyak a középkori művészetében
- C Textiltárgyak a reneszánsz művészetében
- C Textiltárgyak a barokk művészetében
- C Textiltárgyak a világ népművészetében
- B A m tárgy által hordozott információk
- B Az anyag- és állapotmeghatározás
- B Az anyag- és állapotmeghatározás dokumentálása
- C A m szerves anyagvizsgálat és dokumentálása
- C A m tárgykörnyezet károsodás megelőző anyagai
- C A számítógépes adatgyűjtés, adatfeldolgozás és dokumentáció
- B A méretvétel, a szakrajz-értelmezés és szabadkézi rajzkészítés technikái
- A A m tárgyvédelem eszközei és módszerei
- B A m tárgyraktárak, kiállítások, műtárgymozgatás és csomagolás előírásai és szabályai
- C A m tárgykörnyezet (raktár, kiállítóter, vitrin) klíma- és fényviszonyainak mérése és beállítása
- B A m tárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárás kiválasztásának folyamata
- C A konzerválás, restaurálás folyamatának megtervezése, vitára való előterjesztése
- B A konzerválás és restaurálás kivitelezésének megtervezése
- B A konzerválás és restaurálás folyamatának dokumentálása
- C A m tárgyak készítése technikai eljárásainak meghatározása
- C A m tárgykárosodás okának, jellegzetességének és mértékének felmérése és leírása
- B A közgyűjteményekre és a egyéb múzeális gyűjtemények védelmére vonatkozó legfontosabb jogszabályok
- B A restaurálás hazai és nemzetközi etikai szabályai
- A A konzerválás, restaurálás során felhasznált anyagok és vegyszerek veszélyessége és egészségre káros hatásai
- A A restaurátor-munkahely munkabaleset-, tűz-, robbanás, valamint egészség- és környezetvédelmi szabályai

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Egyszerű geometrikus formák olvasása, értelmezése
- 4 Egyszerű geometrikus formák készítése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való olvasása, értelmezése
- 4 Tárgyak környezetükben és szerkezetükben való ábrázolása
- 3 Rajzolás emlékeztetői
- 4 Szabásrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szabásrajz készítése
- 4 Különböző stílusokban alkalmazott képi jelképek értelmezése
- 3 Régészeti tárgyakon alkalmazott jelképek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Személyes kompetenciák:

Látás  
Hallás  
Szaglás  
Tapintás  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Felelősségtudat  
Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Rugalmasság  
Színérzékelés  
Arányérzék  
Türelem

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Irányíthatóság  
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Értékelés  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
A környezet tisztán tartása

<b>Az 54 211 12 0010 54 01 azonosító számú, Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelés megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2524-06	A gyűjteménykezelési tevékenység ellátása
2525-06	A múzeumi raktározás és eszközkezelés
2526-06	A műtárgy-nyilvántartási és múzeumi szolgáltatás
2527-06	A múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelés

<b>Az 54 211 12 0010 54 02 azonosító számú, Múzeumi preparátor megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2524-06	A gyűjteménykezelési tevékenység ellátása
2525-06	A múzeumi raktározás és eszközkezelés
2526-06	A műtárgy-nyilvántartási és múzeumi szolgáltatás
2528-06	A preparátori tevékenység ellátása

<b>Az 54 211 12 0010 54 03 azonosító számú, Műtárgyvédelmi asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
2524-06	A gyűjteménykezelési tevékenység ellátása
2525-06	A múzeumi raktározás és eszközkezelés

2526-06	A m tárgy-nyilvántartási és múzeumi szolgáltatás
2529-06	Az asszisztensi tevékenység a m tárgyvédelemben

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2530-06	Az aktuális m tárgyvédelmi tevékenység végzése
2531-06	A b anyagok restaurálása
2532-06	A faanyagok restaurálása
2533-06	A féanyagok restaurálása
2534-06	A könyv- és papíryananyagok restaurálása
2535-06	A múzeumi papíryananyagok restaurálása
2536-06	A régészeti anyagok restaurálása
2537-06	A szilikátanyagok restaurálása
2538-06	A textilanyagok restaurálása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában, minimum 10, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített vizsgadolgozat beadása a vizsgát megelőzően 60 nappal

A 6. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott egy választott m tárgyon a m tárgyvédelmi eljárás végzése, dokumentálása témában minimum 10, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített vizsgamunka beadása a vizsgát megelőzően 60 nappal

A 8-15. vizsgarészek megkezdésének feltétele a vizsgarészekben meghatározott egy választott m tárgy restaurálása és dokumentálása témában minimum 10, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített vizsgamunka beadása a vizsgát megelőzően 60 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2524-06 A gy jteménykezel i tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A múzeumi és örökségvédelmi törvények, etikai szabályok ismertetése. A gy jteménykezel feladatainak és felel sségének bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A múzeumi gy jtemények fajtáinak és kezelésüknek ismertetése. Egy meghatározott múzeumi gy jteményfajta kezelésének bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kiállítás el készítésének, kivitelezésének és bontásának bemutatása a meghatározott paraméterek figyelembevételével

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2525-06 A múzeumi raktározás és eszközkezelés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A múzeumi tárgy anyagféleségeinek ismertetése. A múzeumi anyag higiénijának és a m tárgykárosodásának bemutatása. A m tárgykezelés és a m tárgykörnyezet szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A m tárgyvédelem formáinak ismertetése. A múzeumi raktár higiénijának, klimatikus viszonyainak és eszközeinek ismertetése. A m tárgyraktározás eszközeinek, típusainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2526-06 A m tárgy-nyilvántartási és múzeumi szolgáltatás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A múzeum hagyományos és az informatikai nyilvántartási formáinak és szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gy jteménykezelés adminisztratív feladatainak bemutatása egy meghatározott munkafolyamat alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A múzeumi kutatószolgálat, a m tárgymozgatás és a közm vel és feladatainak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A múzeumi tevékenység munka-, baleset-, tűz-, környezet- és vagyonvédelmi szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	40%
3. feladat	20%
4. feladat	20%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2527-06 A múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy műtárgy anyagának meghatározása, megelőző műtárgyvédelme, csomagolása, szállítása, raktározása és adminisztrációjának elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy meghatározott muzeológiai témában elzárva elkészített vizsgadolgozat egyik meghatározott fejezetének részletes bemutatása és indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az általános muzeológiai és múzeumtörténeti ismeretek bemutatása. Az anyagismeret, műtárgyvédelmi, raktározási és biztonságtechnikai ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2528-06 A preparátori tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy meghatározott természeti tárgy preparálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A terepen végzett gyűjtés- és konzerválómunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A preparálás, konzerválás, másolatkészítés műveleteinek ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A vegyszerek kezelésének és használatának ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**



1. feladat	50%
2. feladat	10%
3. feladat	10%
4. feladat	30%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2529-06 Az asszisztensi tevékenység a m tárgyvédelemben

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgyon m tárgyvédelmi eljárás végezése és a folyamat dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a m tárgyvédelmi eljárás fázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az általános m vészettörténeti, muzeológiai és vállalkozási ismeretek bemutatása. Az anyagismeret, m tárgyvédelmi, -környezeti és készítés technológiai ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2530-06 Az aktuális m tárgyvédelmi tevékenység végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az anyagismeret, anyagvizsgálat m veleteinek ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az általános m vészet-, konzerválás- és restaurálástörténeti ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A m tárgyvédelmi tevékenység tervezése, kivitelezése, a folyamatregisztrálás, a folyamat elemzés ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	20%

## 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2531-06 A b anyagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szóveges és képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A brm vészettörténete és a brm vesség ismérveinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A br anyag- és készítéstechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

## 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2532-06 A faanyagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szöveges és képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fam vészettörténetének és a fam ves mesterségeknél bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A fából készült tárgyak anyag- és készítéstechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

## 10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2533-06 A fémanyagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szöveges/képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fém m vészettörténete, a fém m vesség és az ötvösség ismerveinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A fém anyag- és készítéstechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

## **11. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **2534-06 A könyv- és papírányagok restaurálása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A közgy jteményi alapismeretek, anyagismeret és anyagvizsgálat, megelőző állagvédelem ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy választott könyv vagy papír restaurálása és a folyamat szóveges/képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az európai könyv és könyvkötés története, m vészettörténet, írás és nyomdatörténet ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A papír, a pergamen és a könyv restaurálási eljárásainak elméleti ismeretei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	20%
4. feladat	30%

## 12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2535-06 A múzeumi papíryanagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szöveges/képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A papír anyag- és készítéstechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

## 13. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2536-06 A régészeti anyagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szöveges/képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A régészet régészeti feltárás folyamatának, szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A régészeti tárgyak anyag- és készítéstechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 20%

3. feladat 30%

## 14. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 2537-06 A szilikátanyagok restaurálása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott m tárgy restaurálása és a folyamat szöveges/képi dokumentálása témában, elzetesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kerámia, üveg és a porcelán művészet- és ipartörténetének bemutatása  
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az üveg, a kerámia és a porcelán anyag- és készítménytechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

### **15. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2538-06 A textilanyagok restaurálása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy választott műtárgy restaurálása és a folyamat szöveges/képi dokumentálása témában, elzetenesen elkészített vizsgamunka alapján a restaurálás folyamatfázisainak ismertetése és indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A textil művészet-történetének és a textilkészítés ipartörténetének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A textil anyag- és készítménytechnikai ismereteinek, restaurálási eljárásainak, anyagvizsgálati módszereinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 12 0010 54 01 azonosító számú, Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	40

Az 54 211 12 0010 54 02 azonosító számú, Múzeumi preparátor megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	20

3. vizsgarész: 20  
5. vizsgarész: 40

Az 54 211 12 0010 54 03 azonosító számú, M tárgyvédelmi asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20  
2. vizsgarész: 20  
3. vizsgarész: 20  
6. vizsgarész: 40

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
8. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
9. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
10. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
11. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
12. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
13. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
14. vizsgarész: 60

Az 54 211 12 0001 54 01 azonosító számú, Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével) megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 40  
15. vizsgarész: 60

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezel	Múzeumi preparátor	M tárgyvédelmi asszisztens	Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)
Mérlegszerek	x	x	x	x
Klimatizáló eszközök, berendezések	x	x	x	x
Szállítóeszközök	x	x	x	x
Labortechnikai eszközök		x	x	x
Mikroszkópok		x	x	x
A vizuális megjelenítés eszközei, kézi és gépi szerszámok			x	x
Boripari kéziszerszámok és gépek			x	x
Faipari kéziszerszámok és gépek			x	x
Fémipari kéziszerszámok és gépek			x	x
Könyvkötészeti és papíripari kéziszerszámok és gépek			x	x
Üveg- és kerámiaipari kéziszerszámok és gépek			x	x
Régészeti ásatás eszközei			x	x
Textilipari kéziszerszámok és gépek			x	x
Baleset- és munkavédelmi eszközök	x	x	x	x

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
 Pulszky Társaság- Magyar Múzeumi Egyesület  
 Magyar Régész Szövetség Restaurátor Egyesület  
 Magyar Könyvtárosok Egyesülete

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 38. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
 NÉPI KÉZM VES  
 SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
 ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 215 02
2. A szakképesítés megnevezése: Népi kézm ves
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés		
		Azonosítószám:	31 215 02 0100 21 01
		Megnevezés:	Kosárfonó

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 01
		Megnevezés:	Csipkekészít
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 02
		Megnevezés:	Fajátékkészít
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 03
		Megnevezés:	Fam ves
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 04
		Megnevezés:	Fazekas
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 05
		Megnevezés:	Gyékény-, szalma- és csuhéjtárgykészít
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 06
		Megnevezés:	Kézi és gépi hímz
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 07
		Megnevezés:	Kosárfonó és fonottbútor-készít
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 08
		Megnevezés:	Sz nyegszöv
		Azonosítószám:	31 215 02 0010 31 09
		Megnevezés:	Takács

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	31 215 02 0001 54 01
		Megnevezés:	Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével)

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Népi kézm ves	2	2000



Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével)	-	300
---	---	-----

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

### Csipkekészít

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhet
Ha szervezhet , mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

### Fajátékkészít

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 2. Elmélet aránya:                           | 30%             |
| 3. Gyakorlat aránya:                         | 70%             |
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Fam ves**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzéséhez a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai el képzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 2. Elmélet aránya:                           | 30%             |
| 3. Gyakorlat aránya:                         | 70%             |
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Fazekas**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzéséhez a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai el képzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Gyékény-, szalma-, és csuhéjtárgykészít**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közművelődés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetőek a szakképzést elvégző évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Kézi és gépi hímzés**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közművelődés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetőek a szakképzést elvégző évfolyam keretében is. Vagy
------------------------	--

Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Kosárfonó és fonottbútor-készít**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Sz nyegszöv**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Takács**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Kosárfonó**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhet ek a szakképzést el készít évfolyam keretében is.  
Vagy

Iskolai el képzettség: nem igényel befejezett iskolai végzettséget

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 1200

3. Elmélet aránya: 30%

4. Gyakorlat aránya: 70%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével)**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: érettségi vizsga, valamelyik Népi kézm ves elágazó szakképesítés megléte és az 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet alapján vagy az A/3903/2004. Pedagógus továbbképzési program, vagy az A/96/120/210/2006. (VI. 27.) Közm. határozattal jóváhagyott alapítási engedélyek által elvégzett tanfolyam

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Kialakítja kézműves szakmai arculatát  
Munkavégzéshez kialakítja a munkahelyét, bemutatótermét és folyamatosan karbantartja  
Felveszi a megrendelést, vagy saját ötletéből elkészíti a készterméket  
A késztermékeket eladásra elkészíti  
Raktározza az alapanyagot, a félkész terméket és a készárukat  
Értékesíti a kész kézműves terméket  
Adminisztratív tevékenységet végez  
Az elágazásnak megfelelő népi kézműves terméket elkészíti

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1004-06 Népi kézműves vállalkozás működtetése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Folyamatosan bővíti szakmai művészeti ismereteit  
Hagyományteremtő rendezvényeket látogat  
Gyűjt és kutatómunkát végez, megfelelő forrásanyagot, néprajzi szakirodalmat tanulmányoz  
Reprodukáló rajzokat készít  
A reprodukciós rajzokat átdolgozza és alkalmazza az igényeknek megfelelően  
Mintagyűjteményt készít  
Egyedi darabokat készít a hagyományokon alapuló technikák és motívumkincs felhasználásával  
Szellemi tevékenységet végez  
Szakirányú továbbképzéseken vesz részt  
Szakirodalmat tanulmányoz  
Kiállításon terméket bemutat, véleményeztet  
Piackutatást végez  
Reklámtevékenységet folytat  
Mesterség-bemutatókat tart  
Meghatározza a célközönséget  
Megteremti a munkafeltételeket  
Beszerzi a jó minőségű gépeket, eszközöket  
Gondoskodik a munkahely és az eszközök tisztántartásáról, karbantartásáról  
Alkalmanként gondoskodik a megfelelő alapanyag és eszközök elállításáról  
Munka, egészség- és életvédelmi előírásokat betart  
Biztosítja a munkahely ideális megvilágítását, fűtését és szellőztetését  
Gondoskodik a munkahely és az eszközök tisztántartásáról  
Gondoskodik az alapanyag, a készáru, a hulladék, a veszélyes hulladék, a kiegészítő eszközök és anyagok szakszerű elhelyezéséről

Alkalmazza vállalkozási ismereteit  
 Megfogalmazza, meghatározza a feladatot  
 Alkotómunkát végez  
 Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezéssel  
 Anyagot, információt gyűjt a munkájához  
 Vázlatot készít  
 A hagyományos formakincs ismerete alapján az anyag, a forma a funkció és a díszítmény harmonikus egységét alkalmazza  
 Kivitelezési koncepciót alakít ki  
 Kivitelezési m helyrajzot készít  
 Kivitelezési instrukciókkal látja el a tervdokumentációt  
 Alapanyag szükségletet számít  
 Mintadarabot készít  
 Tájékoztodik az alapanyagok beszerzési lehetőségeiről  
 Felveszi a kapcsolatot a kereskedéssel, kiválasztja az árban és minőségben legmegfelelőbb alapanyagot, árajánlatot kér rá  
 Költségkalkulációt készít, árkalkulációt készít  
 Véleményeztet és elfogadtatja a megrendelővel az elképzelését  
 Egyeztet az árról és a határidőről a megrendelővel  
 Elvégzi az esetleges módosításokat  
 Archiválja a m helyrajzokat  
 Visszaigazolja az írásbeli megrendelést  
 Beszerzi, megvásárolja, begyűjti, vagy termeszt az alapanyagokat  
 Szükség esetén szakmánként változó igénnyel megfesti, pácolja, fehériti az alapanyagokat  
 A termékre ráhelyezi a kötelező információkat  
 Gondoskodik a késztermék csomagolásáról  
 Szoroztatja az alkotásokat, terméket  
 Leszállítja, vagy leszállíttatja, átadja a készáru  
 Garanciát vállal a munkájára, reklamáció esetén vállalja a hibák javítását  
 Kialakítja a raktári rendet  
 Tárolja a gyártott és félkész termékeket  
 Gondoskodik a raktár rendszeres szellőztetéséről, kártevők elleni védelemről  
 Raktári nyilvántartást vezet  
 Címkézi a terméket  
 Elkészíti szállításra  
 Számlát készít  
 Ellenőrzi a fizetés teljesítését  
 A teljes körű könyvelésről gondoskodik  
 Házipénztár kezelést végez  
 Nyomon követhető módon adminisztrálja az alapanyag és a készáru mozgását  
 Évente leltárt készít  
 Szerződéseket köt, szállító leveleket ír  
 Reklám anyagokat készít, készített  
 Munkáltatói jogkört gyakorol, alvállalkozói, beszállítói kapcsolatokat hoz létre  
 Alapanyagok, eszközök, gépek folyamatos rendszerezése, karbantartása  
 Napi általános takarítást végez  
 Állagvédelem, gomba és rágcsáló elleni védelem  
 Rendszeres molyirtásról gondoskodik  
 Szükség esetén megfelelő felújítási munkát végez és egyeztet

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A m vészettörténet stíluskorszakainak szellemi, tárgyi sajátosságai
- B A néprajz és a népművészet alapfogalmai
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- C A kultúrák és a társadalmi rétegek stílusainak kapcsolata
- B Különböző társadalmi rétegek hagyományos környezetének és tárgykultúrájának változásai
- A A magyar és a nemzetiségek hagyományainak, valamint legjellemzőbb tájegységeinek motívum- és formakincse
- C A tárgyak és a szokások korba és környezetbe illesztése, azok egymásra hatása
- 5 A megismert motívum- és formakincs a funkcióknak megfelelő kiválasztása, kreatív alkalmazása



- B A múzeumi és egyéb állandó, időszakos kiállítások anyaga, alkotói
- C Jelentős alkotók, kiemelkedő alkotások
- B Az elkészült munkák kiállításra, szállításra való előkészítése
- C Különböző sajátos tartalmak és reprodukciós munkák elvégzéséhez elvont ábrázolási módok használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata
- A A sajátos formák és minták alkalmazásának szabályai (hagyományörzés, ápolás), a különböző képi elemek újszerű, modern felhasználási lehetőségei
- B A színek törvényszerűségei és kifejezőereje
- A A rajz és más helyrajzok különböző technikái, pontos szerkesztési és szabadkézi rajzok és használatuk
- C Természeti formák: növények, állatok megjelenítése
- B A díszített felülethez a természeti formák megfelelő arányú alkalmazása
- B Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- C A különböző térformák és a környezet kapcsolata, szerves beillesztése
- B A térszerkezetek sajátosságai, statikai-dinamikai viszonyai
- B Konkrét feladat önálló elkészítése (reprodukáló, hagyományos mintakincs és formaminták alkalmazása, javítás elvégzése)
- A A munkahely (esetenként a munkaterem, bemutatóterem) és a munkahelyfelszerelések kialakításának szempontjai
- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- A A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakításának szempontjai
- A Technikai, technológiai alapismeretek
- A Alapanyagok, beszerzési források
- A Munkavédelmi előírások
- A Egészség- és balesetvédelmi előírások
- B Környezetvédelmi előírások
- C A piacutatás és marketing alapjai
- C A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti élet protokoll szabályai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- B A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok
- B A munkaszerződés megkötése, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- C Pénzügyi és munkajogi szabályok
- C Megrendelői igények, társaművészek
- B A költségvetés alapelemei
- C A munka ütemezésének és költségtervezésének módja
- C A feladat elvégzésének technológiája által meghatározott határidők tervezése
- C Dokumentációs és adminisztrációs alapismeretek
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- A A forma és funkció összhangjának megjelenítése az elkészítendő tárgyakban
- A A kivitelezési- és más helyrajz készítés alapjai, egyezményes jeleink és pontos használatuk
- A A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok
- B Az elkészítendő tárgyak pontos méretezés más helyrajzainak elkészítése
- B Alapanyag kiválasztásának és felhasználásának szempontjai
- C Az alapanyagok előkészítése során alkalmazott fizikai és kémiai folyamatok, előkészítése, alkalmazása
- C A technológiai folyamatok előkészítése
- A A balesetmentes munkavégzés biztosítása

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**

Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfelnevelés  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Döntésképeség  
Önfegyelm  
Pontosság  
Szervező készség  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Kezdeményező készség  
Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Prezentációs készség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekinthetőség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Információgyűjtés  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezői készség  
Értékelés  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1005-06 Csipkekészítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alapanyagokat és az eszközöket kiválasztja és elkészíti  
Tanulmányozza a megkapott tervdokumentációt  
Kézi csipkét készít  
Az eszközre helyezi a mélyrajzot  
Ismeri és alkalmazza a különféle kézi csipketechnikákat  
Az elkészült kézi csipkét leveszi a segédeszközökről  
Nyers adjusztálást végez  
A kész kézi csipkét textilre dolgozza  
Végül adjusztálást végez

## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A csipkekészítéshez használható természetes alapú fonalak tulajdonságainak és felhasználásának ismerete, alkalmazása
- B A termékkészítéshez szükséges fonalmennyiség kiszámítása
- B A leggyakrabban használt csipkehordozó alapanyagok
- B A kézi csipkekészítés helye és kapcsolata a hagyományon alapuló teljes kör kézi textildíszítésben
- A A kézi csipkekészítés elméleti alapjainak teljes kör ismerete, alkalmazása különös tekintettel a tájegységekre jellemző motívumokra és technikákra
- B A kézi csipkekészítéskor eszközök története és használata
- A A tervek és m helyrajzok megértése és értelmezése
- C Az alkalmazott motívumok megrajzolása, m helyrajzának megszerkesztése
- C Különböző kézi csipkekészítési technikák, kiviteli módok meghatározása
- B Kézi csipkekészítés eszközeinek el készítése, karbantartása, tárolása
- A A kézi csipkekészítés szabályszer gyakorlati folyamata
- B A kézi csipkekészítés eszközeinek, technikáinak szabályszer alkalmazása
- A A kézi csipkekészítési technikák alkalmazása
- B A kézi csipkek alkalmazása lakás-, egyházi textileken és viseleteken, valamint azok kiegészítjeként
- A A befejező munkálatok elvégzése
- C A kézi csipkek javíthatósága, szükség esetén a javítás

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézműves munkák szakmánkénti eszközszükséglete

### Személyes kompetenciák:

- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kitartás
- Monotónia-tűrő
- Önállóság
- Önfegyelem
- Pontosság
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelmesség

### Társas kompetenciák:

- Empatikus készség
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésfeltevés
- Konfliktusmegoldó készség

#### Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Logikus gondolkodás  
Rendszerezés képesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémaelemzés, feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrzés) képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerekben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
A környezet tisztántartása

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1006-06 Fajátékkészítés**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Komplett látványrajzokat készít  
Részletrajzokat készít  
M helyrajzot készít  
Egyszerű, megfogható és figurális játékokat készít  
Kidolgozza, hogy milyen mozgatható, mozgó játékokat készít  
Kialakítja, hogy milyen összetett játékokat készít  
Kidolgozza, hogy milyen építési játékokat készít  
Megtervezi, hogy milyen logikai játékokat készít  
Kialakítja, hogy milyen tornaszereket készít  
Megtervezi milyen játszótéri játékokat, játszótéri elemeket készít  
Meghatározza az általa felújítandó játékok körét  
Megtervezi a munkafolyamatot  
Használati útmutatót készít  
Az általa készített játéktípusokat kivétel nélkül szakmai bírálatnak teszi ki  
Csak és kizárólag környezetbarát anyagokat alkalmaz  
Az anyagot a technológiai elírásoknak megfelelően feldolgozza  
Szükség szerint, fészeli, egyengeti, vastagolja, tömbösíti, esztergálja, fúrja, faragja, marja, csiszolja, felületkezeli, csomagolja, stb. az adott terméket  
Céjjelzéssel látja el a terméket  
Szállításra, lapraszerelt szállításra alkalmassá teszi a terméket  
A terméken elhelyezi a használattal kapcsolatos legfontosabb információkat

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A fajték története, fejlődése
- B A különböző korok és kultúrák játékai
- B Az európai fajték története és fejlődése
- B Az európai faipar technológiai fejlődése az ókortól napjainkig
- B A magyar népi gyermekjátékok
- A Napjaink fajtékai
- B A játékkészítési feladatokhoz kapcsolódó elmélet
- B Az ismeretszerzés menete, formái
- B Formakeresés, formatervezés, egyéni munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk rajzanyagainak elkészítése, összeállítása
- A A tárgyformáláshoz szükséges vázlatrajzok, variációk, formatanulmányok elkészítési gyakorlata
- A Az anyag, a forma, és a funkció összhangjának megteremtése
- B A fajték-készítés területén használatos szakmai alapfogalmak birtoklása
- B Általános faipari anyagismeret megszerzése
- B A fajték-készítés nyersanyagai, felosztásuk, főbb tulajdonságai
- C A technológiai szabályok, elírások, vonatkozó jogszabályok
- B A faanyag- és technológiai ismeretek környezetbarát alkalmazásának lehetőségei

- B A faanyag használat megválasztásának szempontjai
- B A faanyag- és technológiai megoldások összhangja
- A A népi kézműves fajták egyedi gyártástechnológiája
- B A fajták-készítés alapanyagai, felosztásuk, főbb tulajdonságai
- B A fajták-készítés egyéb anyagai (szaru, a csont, agancs stb.)
- B A tárgyspecifikus anyagválasztás tradicionális szabályrendszere
- B A faanyag előkészítésének módja
- B A fa célszerű felhasználása, méretre munkálása
- C A kisszerű anyag-előkészítés sajátosságai
- B A játékok összeállítási, összeszerelési módjai
- B Anyag, idő és költség számítások
- B Terítékrajz készítése
- B Segédanyagok, szerelvények, kötések és felületkezelés illetve segédanyagok, célszerű előkészítés
- B A felületi minőséggel szembeni elvárások
- A A tárgyak formai megoldásai és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi és gépi szerszámok, berendezések, a technológiai előírások
- B Helyhez kötött ipari gépek és használatuk
- A A játék-készítés, gyártás alapelvei, gyakorlati fogásai
- A Különböző rendeltetésű egyszerű és összetett tárgyak készítési módjai
- B A technológiai folyamatok és sorrendek megtervezése
- B Az elsődleges funkcióknak megfelelő anyag és méretezés alkalmazása
- A Az anyag, a forma és a funkció, valamint a díszítőelemek összhangjának megteremtése a tárgyakban
- A A technológiai folyamatok egymásutánosságának megfelelő kivitelezése
- A A felületkezeléssel kapcsolatos EU-s és hazai egészségvédelmi normák helyes alkalmazása
- B Helyhez kötött ipari gépek és használatuk
- B A tárgy javításának lehetséges módjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 4 Díszítőelemek szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Kézműves munkák szakmánkénti eszközszükséglete

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Látás
- Tapintás
- Térlátás
- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Pontosság
- Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Irányíthatóság
- Tolerancia

## Konfliktusmegoldó készség

### Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Következtetési képesség  
Tervezési készség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körültekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1007-06 Fam ves termékek készítése**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Anyagjegyzéket készít  
Szabásjegyzéket készít  
Alapanyagszükségletet számít  
Terítékrajzot készít  
Az anyagot a technológiai el írásoknak megfelelő en feldolgozza  
Szükség szerint, f részeli, egyengeti, vastagolja, tömbösíti, esztergálja, fúrja, faragja, marja, csiszolja, felületkezezi, csomagolja stb. az adott terméket  
Cégjelzéssel látja el a terméket  
Szállításra, lapraszerelt szállításra alkalmassá teszi a terméket  
A terméken elhelyezi a használattal kapcsolatos legfontosabb információkat  
Díszítményt készít a tárgyra (amennyiben szükséges)  
Karcolt dísz készít  
Vésott dísz készít  
Spanyolozott dísz készít  
Hátterezett dísz készít  
Domborított faragást készít  
Fémberakást készít  
Fémöntéssel díszít  
Egy tömbb 1 kialakított tárgyat készít  
Egyéb inkrusztrációs dísz készít  
Plasztikus faragást készít  
Áttört, f részelt, faragott díszítményt készít

Intarziát, faberakást készít  
Ácsolt szerkezeteket készít  
Körplasztikát, köztéri alkotásokat készít  
Alkalmanként, komplett építményeket, berendezéseket készít

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A fam vesség kialakulásának története, fejl dése
- B A különböz korok és kultúrák faipari m vészete
- B Az európai fam vesség története és fejl dése
- B Az európai faipar technológiai fejl dése az ókortól napjainkig
- B A magyar népi fam vesség nagy tájegységeire jellemz stílus és forma
- B A magyar fam vesség korszakai a honfoglalástól napjainkig
- A A XX-XXI. század népi iparm vészete
- A Paraszti fam vesség
- A Pásztorm vészet

- B Tárgyformálási feladatokhoz kapcsolódó elmélet
- B Az információgyjtés menete, formái
- B Motívumkeresés, gyjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tanulmányrajzok alapján vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- B Tervdokumentációk rajzanyagainak elkészítése, összeállítása
- B A tárgyak metszeti, pontos méretezés m helyrajzainak elkészítése
- A A tárgyformáláshoz szükséges vázlattervek, variációk, formatanulmányok elkészítési gyakorlata
- B Az elkészítendő tárgyak látszati (perspektivikus) képének megrajzolása szabadkézi vagy számítógépes megoldással
- A Az anyag, a forma, a funkció és az esetleges díszítmény összhangjának megteremtése
- B A fam vesség területén használatos szakmai alapfogalmak
- B Általános faipari anyagismeret
- B A fam vesség nyersanyagai, felosztásuk, fbb tulajdonságaik
- B A faipari választékok, és el készítésük módja
- C Fam ves t zrendészeti szabályok, el írások
- B A faanyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehet ségei a tárgyformálás területén
- B A faanyaghasználat megválasztásának szempontjai
- B A faanyag- és technológiai megoldások összhangja
- A A népi kézm ves fam vesség egyedi gyártástechnológiája
- B A fam vesség alapanyagai, felosztásuk, fbb tulajdonságaik
- B A fa, a szaru, a csont szerepe, mint alapanyag. Fajtáik, tulajdonságaik
- B A tárgyspecifikus anyagválasztás tradicionális szabályrendszere
- B A faanyag el készítésének módja
- B A fa célszer tömbösítése, méretre munkálása
- B A fam ves tárgyak összeállítási módjai
- B Anyag, id és költség számítások
- B Terítékrajz készítése
- B Segédanyagok, szerelvények, köt - és felületkezel -, illetve segédanyagok ismerete, célszer el készítésük
- B A felületi min séggel szembeni elvárások
- A A tárgyak formai megoldásai és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi és gépi szerszámok, berendezések, a technológiai el írások
- B Helyhez kötött ipari gépek és használatuk
- A A fam ves tárgyformálás alapm veletei, gyakorlati fogásai
- A Különböz rendeltetés egyszer és összetett tárgyak készítési módjai
- B A technológiai folyamatok és sorrendek megtervezése
- B Az els dleges funkciónak megfelel anyag és méretezés alkalmazása
- A Az anyag, a forma és a funkció, valamint a díszítmény összhangjának megteremtése a tárgyakban
- A A tárgyformálás tapasztalatokon alapuló szakmai szabályai
- A A technológiai folyamatok egymásutániségének megfelel kivitelezése
- A A késztermék felületkezelése az anyagnak megfelel en
- B A tárgy javításának lehet ségei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Kézm ves munkák szakmánkénti eszközszükséglete

**Személyes kompetenciák:**

Állóképesség  
Látás  
Tapintás  
Térlátás  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Önfegyelem  
Pontosság  
Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Udvariasság  
Határozottság  
Empatikus készség  
Segítő készség  
Irányíthatóság  
Tolerancia  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekinthetőség  
Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Általános tanulóképesség  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Következtetési képesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1008-06 Fazekas termékek készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Az alapanyagokat és az eszközöket kiválasztja és előkészíti  
Tanulmányozza az elkészített, vagy megkapott tervdokumentációt  
Cserépedényt készít  
A fazekaskoronra helyezi az agyagot, középre fogja  
Felhúzza az edényfalat, agyagedényt készít  
Az elkészült agyagedényt leveszi a fazekaskoronról  
Nyers retusálást végez  
A kész agyagedényt szükség szerint fűlezi, illetve földfestékekkel, kézi eszközök segítségével festi vagy díszíti  
A kész agyagedényt megszáritja, majd kiégeti  
Az egyszer kiégetett agyagedényt szükség esetén mázzal díszíti, mázazza, majd másodszor is kiégeti  
Végretusálást, tisztítást végez



## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A fazekasság kialakulásának története, fejlődése
- C Az európai és hazai fazekas technikák alkalmazása és fejlődése a különböző történelmi korszakokban napjainkig
- A A Kárpát-medence nagy tájegységeire és főbb fazekas központjaira jellemző fazekas technikák alapvető stílus- és formajegyeinek kialakulása, fejlődése a történelem során napjainkig
- A A forma és funkció összhangjának megjelenítése az elkészítendő tárgyakban
- A A kivitelezési- és m helyrajz készítés alapjai, egyezményes jelei és pontos használatuk
- B A fazekas munkák készítése során használatos nyersanyagok, azok csoportosítása és főbb tulajdonságai
- A A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok
- B A népi kézműves fazekasság helye és kapcsolatai a teljes körű agyagművészetben
- A A népi kézműves fazekasság elméleti alapjainak teljes körű ismerete, alkalmazása, különös tekintettel a tájegységekre jellemző motívumokra és technikákra
- B A népi kézműves fazekasság eszközei, története és használata
- B Az elkészítendő tárgyak pontos méretezési m helyrajzainak elkészítése
- C Az alkalmazott motívumok megrajzolása, m helyrajzának megszerkesztése
- B A népi kézműves fazekassághoz felhasználható természetes alapú nyersanyagok tulajdonságai és felhasználása
- A A fazekas munkák elkészítéséhez leggyakrabban használt alapanyagok kiválasztásának és felhasználásának szempontjai
- A Az alapanyagok előkészítése során alkalmazott fizikai és kémiai folyamatok ismerete
- A A termékkészítéshez szükséges agyagmennyiség kiszámítása
- B A fazekassághoz használt nyersanyagok tulajdonságainak módosítása, javítása, esetleges színezése
- A A technológiai folyamatok előkészítése
- A A balesetmentes munkavégzés biztosítása
- A A tervek, m helyrajzok megértése és értelmezése
- B Az elvégzendő munkafolyamat m veletekre bontása és azok sorrendjének meghatározása
- B Az alkalmazandó technikák megállapítása, kiviteli mód meghatározása
- A A munkahely, eszközök, gépek előkészítése, karbantartása, pontos beállításuk, az üzembiztonság betartása
- A A népi kézműves fazekasság szabályszerű gyakorlati folyamata
- A A népi kézműves fazekasság eszközeinek, technikájának szabályszerű alkalmazása
- A A fazekaskorong használata
- A A népi kézműves fazekas munkák szárítása, az első égetés előtti díszítése és nyers égetése (zsengélése), tisztítása (retusálás)
- B A népi kézműves fazekasság díszítő technikáinak alkalmazása fazekas munkákon
- A A népi kézműves fazekas munkák mázazása, második (mázás) égetés előtti díszítése
- A A népi kézműves fazekas munkák második (mázás) égetése
- A A befejező munkálatok elvégzése
- B A népi kézműves fazekas munkák javíthatósága, szükség esetén a javítás elvégzése

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

### Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Erszókészlet

Látás  
Hallás  
Szaglás  
Tapintás  
Egyensúlyérzékelés  
Térlátás  
Kézügyesség  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Felelősségtudat  
Kitartás  
Önállóság  
Önfegyelem  
Pontosság  
Rugalmasság  
Szorgalom, igyekezet  
Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Interperszonális rugalmasság  
Udvariasság  
Kezdeményező készség  
Határozottság  
Meggyőző készség  
Konszenzuskészség  
Motiválhatóság  
Tolerancia  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Prezentációs készség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekinthető képesség  
Rendszerező képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Felfogóképesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Kontroll (ellenőrző) képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerekben való gondolkodás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1009-06 Gyékény-, szalma-, csuhéj tárgyak készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alapanyagokat és az eszközöket kiválasztja és el készíti  
Tanulmányozza az általa készített vagy megkapott tervdokumentációt  
Hazai gyékényből használható-, vagy ajándéktárgyakat készít  
El készíti, gyékénykötésre, gyékényfonásra (zsinórfonás, szövés, spiráltechnika), megmunkálásra  
alkalmassá teszi a felhasználandó alapanyagot

Elkészíti a terv szerinti technikával a méretarányos tárolóedény alját vagy a felvetést, ül ke, vagy támlabefonást

A tervnek megfelelő technikát alkalmazva, a megfelelő formára készíti el a tárgyat

A megrendelésnek vagy saját alkotói elképzelésének megfelelő en díszítést alkalmaz

A kivitelezett formához – esztétikai és tartóssági szempontok alapján – a legmegfelel bb szegési, eldolgozási, fülezési módot alkalmazza

Formára igazítja a terméket

Letisztázza a késztermék küls -, bels felületét

Hazai – fonásra alkalmas – gabonából szalma alapanyagú használati- és ajándéktárgyakat készít

A fonási technikákat (hármass fonás, sodrás, csomózás, stb.) kifogástalanul ismeri

El készíti a szerszámokat, eszközöket

Valamely fonási technika alkalmazásával el készíti az el állításhoz szükséges fonat-mennyiséget (kalapok, szatyrok, falisz nyegeket esetében)

Kézzel vagy speciális gépi eszközzel összeállítja a megfelelő formát

Igény esetén díszítést alkalmaz

A tárgy funkciójától függ en, a késztermékhez esztétikai és teherbírás szempontjából megfelelő fület készit

Géppel, illetve kézzel formára igazítja a tárgyakat

Hazai alapanyagú csuhéból használati- és ajándék tárgyakat készit

Megmunkálásra alkalmassá teszi a hazai kukorica termésének felleveleit, a csuhét

Elkészíti a megrendelt vagy saját alkotói terv alapján megvalósítandó alkotáshoz szükséges formát, farámát, sablont

Ismeri, és alkalmazza a sodratok készítésének technikáját, a függ leges, vízszintes f zések rendszerét

Technikai és esztétikai szempontokat figyelembe véve a termékre ill díszítéseket alkalmaz

A megrendelésnek megfelelő vagy az alkotói tervhez igazodó szegést készit

A termék – szatyor, kosár – min ségét befolyásoló, esztétikai szempontoknak is megfelelő fület készit

Megrendelés szerint fa-bútorváz befonását végzi

Elvégzi a befejez m veleteket, el készíti a készterméket az eladásra

Indokolt esetben átmossa, tisztítja a készterméket

Ellen rzi a termék min ségét forma és anyag szerint

Elvégzi a felületkezelést

### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A szálanyagok feldolgozásának kultúrtörténete
- B Az európai és hazai szálanyag-megmunkálási technikák
- A A Kárpát-medence táji és etnikai tagozódása szerint kialakult feldolgozási technikák, a jellemző formai jegyek alkalmazása
- A A parasztspecialisták szakmai sajátosságai
- A A forma és funkció összhangjának megjelenítése az elkészítendő tárgyakban
- B A kivitelezési és m helyrajz-készítés alapjai
- C A szálanyagok megmunkálása során használható alapanyagok, csoportosítása és f bb tulajdonságai
- A Munkavédelmi és t zvédelmi szabályok
- A Az elkészítendő tárgy funkciójának ismeretében a pontos méretezés m helyrajz elkészítése
- A A funkció figyelembevételével az alapanyag kiválasztása, el készítése
- B Az elkészítéshez szükséges segéd-, és nyersanyag beszerzése, alkalmazása
- B A technológiai folyamatok megtervezése és kivitelezése
- B A balesetmentes munkavégzés biztosítása
- A A gyékény-, szalma-, csuhé tárgyak el állításához szükséges alapanyagok tulajdonságai, felhasználhatóságuk
- B Az adott termék elkészítéséhez szükséges mennyiség alapanyag kiszámítása
- B Az elkészítéshez szükséges segédanyagok biztosítása
- B A különböző korok, vidékek, kézi fonású tárgykészít kultúrája
- A A magyar nyelvi területen hagyományos szalma, gyékény, csuhé tárgyak készítése
- B Az alapanyagok megmunkálásához és feldolgozásához szükséges segédanyagok, köztöz k, díszít k és segédeszközök alkalmazása, illetve el készítése
- B M helyrajz, szerkezeti rajz készítése
- A A különféle gyékény, szalma, csuhé megmunkálási technikák meghatározása, alkalmazása

- B A tárgykészítéshez szükséges kéziszerszámok és gépi eszközök el készítése, karbantartása, tárolása
- A A gyékény gyakorlati megmunkálásának folyamata
- A A gabonafélék gyakorlati megmunkálásának folyamata
- A A csuhéj gyakorlati megmunkálásának folyamata
- B A gyékény-, szalma-, csuhé tárgykészítés eszközeinek, technikái, szabályszer alkalmazásuk
- B A gyékény-, szalma-, csuhéj alkalmazása más természetes anyagokból készült tárgyak el állításánál, a m veleti technika, illetve technológia
- A Befejez munkálatok elvégzése
- B Kész gyékény, szalma, csuhé tárgyak javításának elméleti és gyakorlati ismerete valamint alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diszjtmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézm ves munkák szakmánkénti eszközszükséglete

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Tapintás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-t rés
- Önfegyelem
- Pontosság
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Tolerancia
- Közérthet ség
- Prezentációs készség
- Kompromisszumképesség

#### Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerez képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Információgy jtés  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Eredményorientáltság

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1010-06 Kézi és gépi hímzés**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alapanyagokat és az eszközöket kiválasztja és el készíti  
Tanulmányozza a megkapott tervdokumentációt  
Kézi hímzést készít  
Ismeri és alkalmazza a magyar és a nemzetiségi népi hímz kultúra technikáit, motívumkincsét  
Segédeszközökre helyezi a sablonált alapanyagot és hímez  
Nyers adjusztálást végez  
Gépi hímzést végez  
Ismeri és alkalmazza a gépi hímzés technikáit  
Beállítja hímzéshez a varrógépet  
Segédeszközre helyezi a sablonált alapanyagot és hímez  
Nyers adjusztálást végez  
Végs adjusztálást, tisztítást, vasalást végez

##### Tulajdonságprofil:

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A kézi és gépi hímzéshez használható természetes alapú fonalak tulajdonságai, felhasználása és alkalmazása
- B A hímzések elkészítéséhez leggyakrabban használt alapanyagok
- A A termékek elkészítéséhez szükséges fonalmennyiség kiszámítása
- C A hímzéshez szükséges saját el készítés fonalak készítése, festése
- C Fonalak fonása
- C A kézi és gépi hímzés helye és kapcsolata a teljes kör kézi textildíszítésben
- B A kézi és gépi hímzés elméleti alapjainak teljes kör ismerete, alkalmazása különös tekintettel a tájegységekre jellemz motívumokra és technikákra
- C A kézi és gépi hímzéshez használt eszközök történeti és mai ismerete
- A A tervek, m helyrajzok megértése és értelmezése
- B Az alkalmazott motívumok megrajzolása, m helyrajzának megszerkesztése
- B Az elvégzend munkafolyamat m veletekre bontása és azok sorrendjének meghatározása
- B Az alkalmazandó technikák megállapítása, kiviteli mód meghatározása
- A A munkahely, eszközök, gépek el készítése, karbantartása, pontos beállításuk, üzembiztonság betartása
- B El nyomó sablonok stílusszabályok szerinti készítése, alkalmazása
- A A kézi és gépi hímzés szabályszer gyakorlati folyamata
- A A kézi öltések alkalmazása
- A A gépi öltések alkalmazása
- B Az elektronikus vezérlés és a mechanikus vezérlés hímz gépek használata

- B A hímzések alkalmazása lakás-, egyházi textileken és viseleteken, valamint azok kiegészít in
- A A befejez munkálatok elvégzése
- C A hímzések javíthatósága, szükség esetén a javítás elvégzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézm ves munkák szakmáncénti eszközszükséglete

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Tapintás
- Térlátás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kitartás
- Monotónia-t rés
- Önállóság
- Pontosság
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelmesség

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség
- Tolerancia
- Közérthet ség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdezés készsége
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Áttekint képesség
- Rendszerez képesség
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Rendszerekben való gondolkodás
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Intenzív munkavégzés
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás

A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1011-06 Kosárfonás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alapanyagokat és az eszközöket kiválasztja és el készíti  
Tanulmányozza a megkapott tervdokumentációt, vagy saját maga készíti el a tervet  
Hazai szálanyagokból kosarakat, a lakáskultúrában hasznosítható tárgyakat készíti  
El készíti, fonásra, megmunkálásra alkalmassá teszi a felhasználandó alapanyagot  
Elkészíti a terv szerinti méretarányos kosáraljat (kerek, ovál, szögletes)  
A tervnek megfelelő formára és fonási technikát, díszítést alkalmazva megfonja a kosár oldalát  
A kivitelezett formához – esztétikai és tartóssági szempontok alapján – a legmegfelelőbb karóeldolgozást alkalmazza  
Elkészíti a formához ill legmegfelelőbb fület (csavart fül, piaci kosár fül, hajó vagy bollerfül, kengyel fül, külön készített fülek, gúzs, rácsos fül, fogó)  
Formára igazítja a terméket  
Letisztázza a vessz végeket  
Elszegi a karókat  
Elvégzi a befejező m veleteket, el készíti a készterméket az eladásra  
Lemossa a terméket  
Ellenőrzi a termék minőségét forma és anyag szerint  
Elvégzi a felületkezelést (lakkozás, festés, pácolás)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A vessz - és fonott-bútor termékek elállításához szükséges alapanyagok tulajdonságai, alkalmazásuk
- B A termék elkészítéséhez szükséges mennyiség alapanyag kiszámítása
- B A tárgy elállításához szükséges segédanyagok és biztosításuk
- B A Kárpát-medence fonásra alkalmas szál anyagai, táji tagozódás szerint
- A A f z vessz b l és az egyéb fonható szál anyagokból a népi fonáskultúrában és a háziiparban hagyományos fonási eljárások alkalmazása
- A A f z vessz , a botvessz és más szálanyagok feldolgozására szolgáló eszközök a fonáshoz használt szerkezetek és alkalmazásuk
- B M helyrajz, szerkezeti rajz készítése
- A Alapanyagok kiválasztása, a megmunkáláshoz szükséges el készítő m veletek elvégzése
- B A fonási technikák meghatározása, a termék elkészítése
- B A tárgy elállításához használatos kéziszerszámok és gépi eszközök el készítése, használata, karbantartása
- B Az elkészítendő tárgyról modell- és szerkezeti rajz készítése
- B A rajz alapján a felhasználható anyag, segédanyag mennyiségének meghatározása
- B A tervben feltüntetett funkció határozza meg az anyagválasztás minőségét
- A Az igénybevételnek megfelelően alakítja ki a szerkezetet, valamint a fonás m veleteit, technikáját
- A A tárgy elkészítésekor alkalmazza a munkafolyamatok m veleti sorrendjét, a technológiának megfelelő fonási módot
- B Befejező munkálatoknál alkalmazza a szegési, letisztázási technikai megoldásokat
- B A fonott áru javítható hibalehetőségei és alkalmazása
- B A f z vessz b l és más szál anyagokból készült termékek elállításához szükséges alapanyagok tulajdonságai, alkalmazásuk
- B A fonott áru elkészítéséhez szükséges mennyiség alapanyag és megfelelő méretének kiszámítása, kiválasztása
- A A tárgy elállításának szükséges el készítő m veletei, valamint a kéziszerszámok és gépi eszközök használata, karbantartása
- A A munkafolyamatok meghatározott rend szerinti elvégzése, befejezése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kéz-vev munkák szakmánkénti eszközüüksége

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Tapintás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- T r képesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Felel sségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-t r
- Önállóság
- Döntésképeség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Segít készség
- Irányíthatóság
- Tolerancia
- Közérthet ség
- Prezentációs készség
- Kompromisszumképesség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekint képesség
- Logikus gondolkodás
- Rendszerez képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)
- Információgy jtés



Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési készség  
Értékelés  
Kontroll (ellenrz képesség)  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1012-06 Fonottbútor készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Fonottbútort készít  
Méretre szabja a vázat és a merevít anyagokat  
Összeállítja a vázat  
Rögzíti a karókat az ülésleaphoz, illetve az elkészítendő tárgy szerkezete szerint  
Kifonja a fonható felületeket  
Szegéseket és díszítéseket készít  
Befejezi a terméket  
Letisztázza az elkészült tárgyat  
Használatra, értékesítésre alkalmassá teszi

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A vessz és fonott bútor termékek el állításához szükséges alapanyagok tulajdonságai, alkalmazásuk
- B A termék elkészítéséhez szükséges mennyiség alapanyag kiszámítása
- B A tárgy el állításához szükséges segédanyagok
- B A Kárpát-medence fonásra alkalmas szálanyagok, táji tagozódás szerint
- A A f zvezz b l és az egyéb fonható szálanyagokból a népi fonáskultúrában és a háziiparban hagyományos fonási eljárások alkalmazása
- A A f zvezz , a botvezz és más szálanyagok feldolgozására szolgáló eszközök a fonáshoz használt szerkezetek és alkalmazásuk
- B M helyrajz, szerkezeti rajz készítése
- A Alapanyagok kiválasztása, el készítése, bútorvázak el készítését szolgáló m veletek
- B A fonási technikák meghatározása, a termék elkészítése
- B A tárgy el állításához használatos kéziszerszámok és gépi eszközök el készítése, használata, karbantartása
- B Az elkészítendő tárgyról vagy bútorról modell- és szerkezeti rajz készítése
- B A rajz alapján felhasználható anyag, segédanyag mennyiségének meghatározása
- B A tervben feltüntetett funkció határozza meg az anyagválasztás min ségét
- A Az igénybevételnek megfelelő en alakítja ki a szerkezetet, valamint a fonás m veleteit, technikáját
- A A tárgy vagy fonott bútor elkészítésekor alkalmazza a munkafolyamatok m veleti sorrendjét, a technológiának megfelelő fonási módot
- B Befejez munkálatoknál alkalmazza a szegési, takarítási technikai megoldásokat
- B A fonott áru javítható hibalehet ségeinek ismerete és alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése

- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diszítványok szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézműves munkák szakmáncénti eszközszükséglete

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Erszék fizikum
- Látás
- Tapintás
- Térlátás
- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotonitás-tűrő
- Önállóság
- Döntésképeség
- Önfejelem
- Pontosság
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Segítő készség
- Irányíthatóság
- Tolerancia
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési készség
- Értékelés
- Kontroll (ellenőrző képesség)

Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1013-06 Takácstermékek készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Látványtervet készít  
Színterveket készít  
Kötéstervet készít  
Megtervezi a lánc- és vetülékfonalak min ségét, színét, mennyiségét, s r ségét  
Kiválasztja a tervezett sz tteshez megfelelő bordát  
Megtervezi a nyüstbe f zési, bordabehúzási rendet  
Megtervezi a vetülékfonalak min ségét, színét, s r ségét  
Szükség esetén megfesti a fonalakat  
El készíti a láncfonalat  
Felveti a szöv széket  
Bef zi a nyüstöket  
Szükség esetén bef zi a pótnyüstöket  
Beállítja a gyorsvetél t  
Beállítja a bordát, lábítót  
El készíti a vetülékfonalat  
Gyorscsévél t használ  
Megszövi a munkát  
Pamut-, len- és kendersz tteseket készít  
Alkalmazza a különféle takácssz ttes-technikákat  
Levágja a készmunkát  
Összedolgozza a késztermék darabjait  
Eldolgozza a széleket  
Adjusztálja a takácsterméket  
Dokumentációt készít, archiválja a tervet, a technikai leírást, a fonal mintát és a fotót a termékr l

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A takácsszövéshez használható természetes alapú fonalak tulajdonságainak és felhasználása
- A A termékek elkészítéséhez szükséges fonalmennyiség kiszámítása
- C A szövéshez szükséges saját el készítés fonalak készítése, festése
- B A fonalak fonása, csévélése
- C A takácssz ttes helye és kapcsolata a hagyományon alapuló teljes kör kézi textilkészítésben és díszítésben
- B A takácsszövés elméleti alapjainak teljes kör ismerete, alkalmazása különös tekintettel a tájegységekre jellemz motívumokra és technikákra
- D A szöv székek kialakulásának története
- A A tervek, m helyrajzok megértése és értelmezése
- B Az alkalmazott minták megrajzolása, látványtervének, m helyrajzának, kötésrajzának megszerkesztése
- B Különböz takácsszöv technikák, kiviteli módok meghatározása
- A Takácsszöv eszközök el készítése, karbantartása, tárolása
- A A takácsszövés szabályszer gyakorlati folyamata
- A A szöv székek felvetése és szabályszer alkalmazása
- A A takácsszövés technikáinak alkalmazása
- A A szövött termék leszedése a szöv székr l
- B A befejez munkálatok elvégzése
- C A takácssz ttes javíthatósága, szükség esetén a javítás elvégzése
- C Hagyományos és gyorsvetél t is képes használni

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése

- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Kézműves munkák szakmáenkénti eszközszükséglete

**Személyes kompetenciák:**

Tapintás  
 Kézügyesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Kitartás  
 Megbízhatóság  
 Monotonitás  
 Önfegyelem  
 Precizitás  
 Szervezőkészség  
 Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtőkészség  
 Meggyőzőkészség  
 Konszenzuskészség  
 Motiválhatóság  
 Közérthetőség  
 Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
 Ismeretek helyén való alkalmazása  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Információgyűjtés  
 Tervezői készség  
 Okok feltárása  
 Módszeres munkavégzés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Körültekintés, elvigyázatosság  
 A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1014-06 Sz nyegszövés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A sz nyegszövés látványtervet készít  
 A sz nyegszövés színtervet készít  
 A sz nyegszövés kötéstervet készít  
 Megtervezi a sz nyegen alkalmazandó szövés technikákat  
 Megtervezi a lánc- és vetülékfonalak minőségét, színét, mennyiségét, sűrűségét  
 Kiválasztja a tervezett szövéshez megfelelő bordát  
 Megtervezi a vetülékfonalak minőségét, színét, sűrűségét  
 Szükség esetén megfontolja a sz nyegfonalat  
 Szükség esetén megfesti a sz nyegfonalakat  
 Előkészíti a sz nyeghez a láncfonalat  
 Felveti a szövés szövegét a sz nyeghez

Befűzi a nyüstöket a sz. nyeghez  
 Beállítja a bordát, lábítót a sz. nyeghez  
 Elkészíti a vetülékfonalat a sz. nyeghez  
 Megszövi a sz. nyegget  
 Rongysz. nyegget, gyapjú-, len- és kendersz. tteseket készít  
 Alkalmazza a különféle sz. nyegszövési technikákat  
 Levágja a kész sz. nyegget  
 Összedolgozza a késztermék darabjait  
 A terv alapján eldolgozza a sz. nyegszéleket, szükség esetén szövött rojtot alkalmaz  
 Adjusztálja a sz. nyegget  
 Dokumentációt készít, archiválja a tervet, a technikai leírást, a fonal mintát és a fotót a termékről

### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A szövéshez használható természetes alapú fonalak tulajdonságai és felhasználásuk (gyapjú, rongy)
- A A termékek elkészítéséhez szükséges fonalmennyiség kiszámítása
- C A szövéshez szükséges saját el. készítés. fonalak készítése, festése, hasítása
- B A fonalak fonása, csévélése
- C A kézi szövés sz. nyeg helye és kapcsolata a hagyományon alapuló teljes kör. kézi textilkészítésben és lakáskultúrában
- B A kézi szövés elméleti alapjainak teljes kör. ismerete, alkalmazása, különös tekintettel a felhasznált technikák által meghatározott kompozíciós szerkezetekre, mintázási lehetőségekre, alkalmazható mintakincsre
- C A szöv. szék kialakulásának története
- A A felvetés ismerete a különböző típusú szöv. székeken
- B A felvet. szerkezeti, funkcionális eltérései a különböző sz. nyegtípusok szöv. székein
- A A tervek, m. helyrajzok megértése és értelmezése
- B Az alkalmazott minták megrajzolása, látványtervének, m. helyrajzának, kötésrajzának megszerkesztése (geometrikus, illetve rajzos ornamentikák)
- B Különböz. kézi sz. nyegszöv. technikák, kiviteli módok meghatározása
- A Kézi sz. nyegszövés eszközeinek el. készítése, karbantartása, tárolása
- A A kézi sz. nyegszövés szabályszer. gyakorlati folyamata
- A A szöv. szék felvetése és szabályszer. alkalmazása
- A A kézi sz. nyegszövés technikáinak alkalmazása
- A A szövött termék leszedése a szöv. székről
- A A befejez. munkálatok elvégzése
- C A kézi szövött sz. nyeg javíthatósága, szükség esetén a javítás elvégzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Kéz- és munkák szakmáenkénti eszközszükséglete

Személyes kompetenciák:

Tapintás  
 Kézügyesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Kitartás  
 Megbízhatóság  
 Monotonitástűrő képesség  
 Önfegyelem

Precizitás  
Szervező készség  
Terhelhetőség

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőző készség  
Konszenzuskészség  
Motiválhatóság  
Közérthetőség  
Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Tervezési készség  
Okok feltárása  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvígáztatosság  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1015-06 Népi játék és kismesterségek oktatása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Népi játszótérvezetést vezet  
Megtervezi az órarendet korcsoportok és játszótér típusok szerint  
Beszerzi az eszközöket és az alapanyagokat  
Tábort szervez  
Munkavégzéshez kialakítja a munkahelyét, bemutatótermet  
Megteremti a munkafeltételeket  
Beszerzi a szükséges gépeket, eszközöket  
Gondoskodik a munkahely és az eszközök tisztántartásáról, karbantartásáról  
Alap és segédanyagokat biztosít, vásárol  
Alkalmanként gondoskodik a megfelelő alapanyag és eszközök elállításáról  
Munka-, tűz- és egészségvédelmi előírásokat betartat  
Biztosítja a munkahely megvilágítását és fűtését  
Gondoskodik a munkahely és az eszközök tisztántartásáról  
Gondoskodik az alapanyag, a készáru, a hulladék, a veszélyes hulladék, a kiegészítő eszközök és anyagok szakszerű elhelyezéséről  
Oktatási programot, tantervet, tanmenetet, órarendet készít  
Kidolgozza a számonkérések – elméleti, gyakorlati – helyi rendszerét  
A tanítvánnyal együtt rendszeresen elemzi a készterméket, technikai és esztétikai szempontból  
Oktatástechnikai eszközöket kezel  
Folyamatábrákat készít  
Kiállítóhelyet keres  
Kiválogatja és begyűjti a kiállítandó tárgyakat  
Megrendezi, megrendezteteti a kiállításokat  
PR- tevékenységet folytat  
Lebontja, lebontatja a kiállítást  
Visszaadja a kiállított tárgyakat  
Mesterség-bemutatót szervez és tart  
Játszóteret bemutatót szervez és tart  
Néprajzi előadást tart  
Anyagot, információt gyűjt a tervezési munkához  
Megteremti a tervezés szintjén az anyag, a forma, a funkció és a díszítőegységét  
Megtervezve a terméket, teljes körű tervdokumentációt készít, koncepciót alakít ki  
Kivitelezési és munkahelyrajzot készít  
Kivitelezési instrukciókkal látja el a tervdokumentációt

Véleményezteteti és elfogadtatja a megrendelivel a tervet  
Archiválja a terveket

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Néprajzi alapismeretek, a népi játszóház helye, szerepe jelen korunkban a hagyományok ismeretében
- C A felhasználható természetes anyagok, a megmunkálás technikai változatai, a hagyomány és a néprajzi példák alapján
- B Az anyagokhoz kapcsolódó hagyományos játékkészítés
- B Az évkör és a család ünnepeihez kapcsolható tárgykészítés
- B A felhasználható természetes alapanyagok alkalmazása a természet körforgása és a szokások rendje alapján
- A Játék a szabadban
- B A tevékenység során felhasználható alapanyagok meghatározása
- A A felhasználható természetes anyagok, és azok megmunkálása
- B A felhasználható anyagok lel helyeinek, beszerzési helyeinek megismerése
- A A különféle anyagok és az alkalmazható technikák ismerete abból a szempontból, hogy milyen korú gyermekek foglalkoztatására alkalmas
- A A felhasználható anyagok és alkalmazható technikák ismerete abból a szempontból, hogy milyen típusú játszóházban alkalmazhatók
- B Tanmenet-, munkatervkészítés
- B A foglalkozás forgatókönyvének elkészítése
- A Az alapanyagok, segédanyagok, szerszámok, mintadarabok el készítése
- B Az alkalmazandó módszerek megtervezése
- B A helyszín berendezése, a munkakörülmények kialakítása
- A A balesetmentes munkavégzés biztosítása
- C Az adott népi kézműves szakma művészettörténeti és néprajzi vonatkozású ismeretei
- C Biztos szakmai tudás a hazai műemlékek, műgyművek anyaga, az egyetemes művészettörténet emléktanyájának lel helyeire vonatkozóan
- B A műalkotások önálló értelmezési módjai
- C Kor-, stílus-meghatározás, műleírás, műelemzés
- B A magyar és a nemzetiségek népművészetének elméleti ismeretanyaga
- B A külső és belső környezet megjelenítése
- A A hagyományos mintakincs mai életünkhöz igazodó új formákban való alkalmazásának, lehetőségeinek felismerése és elfogadott normatívák szerint új tervek kialakítása
- A Az alkalmazási, tervezési folyamat dokumentálásához az eredeti, valamint az új minta, forma szerves egységet alkotó összefüggéseinek elemzése és történelmi háttérét ismerve, alkalmazása, bemutatása
- B Az adott kézműves szakma hagyományos minta és formakincsének gyjtése, tanulmányozása, feldolgozása és rendszerezése
- A Tárgytervezési feladatok elmélete
- A Tervdokumentációk készítése, összeállítása, szabályszerű nyilvántartása
- A Tanulmányrajzok alapján kreatív tervek készítése
- A Az anyag és technikai kísérletek folyamata, módszerei és azok eredményeinek alkalmazása, elfogadott normatívák alapján
- A A különböző tanulócsoporthoz adottságaihoz alkalmazkodó pedagógiai módszerek elsajátítása
- A Az adott népi kézműves szakma elméleti és gyakorlati tananyaga, a tematikus oktatási terv elkészítésének elvei, oktatási módszerei, a tanmenetkészítés folyamata
- A Ismeri és alkalmazza a tanmenet készítésének folyamatát
- B Az oktatástechnikai segédeszközök működtetése
- A Az adott népi kézműves szakma követelményrendszerét, képzési területeinek tartalmát teljes körűen ismeri és alkalmazza munkája során
- B Az oktatási munka során belső jegyzetek, feladatlapok készítése, a tanulók vizsgafelkészítésében hatékony módszerek alkalmazása
- B Hatékonyan alkalmazza az elmélet és a gyakorlat egymásra épülésének rendszerét
- B Az adott népi kézműves szakma bemutatására alkalmas műhely, bemutatóterem szervezése
- A Nyilvános bemutatókon, méltó módon képviseli szakmáját, mesterség-bemutatókat szervez
- B Kiállításokat szervez és lebonyolít, a saját és a tanulói által készített alkotásokból

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Látványrajz készítése
- 4 M hely-, kivitelezési rajz készítése
- 4 Látványrajz olvasása, értelmezése
- 4 M hely-, és kivitelezési rajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Metszeti, kivitelezési rajz készítése
- 5 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 4 Díszítmények szimbolikájának, jelképeinek értelmezése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Kézműves munkák szakmánkénti eszközszükséglete

Személyes kompetenciák:

- Küls megjelenés
- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképeség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Szervezőképesség
- Szorgalom, igyekezet
- Türelmesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Határozottság
- Meggyőző képesség
- Empatikus képesség
- Segítő képesség
- Motiváló képesség
- Visszacsatolási képesség
- Irányítási képesség
- Tolerancia
- Fogalmazó képesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs képesség
- Hatékony kérdésfeltevési képessége
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó képesség



Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kritikus gondolkodás  
Rendszerezés képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
Információgyűjtés  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás

<b>A 31 215 02 0010 31 01 azonosító számú, Csipkekészít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1005-06	Csipkekészítés

<b>A 31 215 02 0010 31 02 azonosító számú, Fajátékkészít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1006-06	Fajátékkészítés

<b>A 31 215 02 0010 31 03 azonosító számú, Fam megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1007-06	Fam. és termékek készítése

<b>A 31 215 02 0010 31 04 azonosító számú, Fazekas megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1008-06	Fazekas termékek készítése

<b>A 31 215 02 0010 31 05 azonosító számú, Gyékény-, szalma- és csuhéjtárgykészít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1009-06	Gyékény-, szalma-, csuhéj tárgyak készítése

<b>A 31 215 02 0010 31 06 azonosító számú, Kézi és gépi hímzés megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése
1010-06	Kézi és gépi hímzés

<b>A 31 215 02 0010 31 07 azonosító számú, Kosárfonó és fonottbútor-készít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézműves vállalkozás m. ködtetése

1011-06	Kosárfonás
1012-06	Fonottbútor készítés

<b>A 31 215 02 0010 31 08 azonosító számú, Sz nyegszöv megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézm ves vállalkozás m ködtetése
1014-06	Sz nyegszövés

<b>A 31 215 02 0010 31 09 azonosító számú, Takács megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézm ves vállalkozás m ködtetése
1013-06	Takácsstermékek készítése

<b>A 31 215 02 0100 21 01 azonosító számú, Kosárfonó megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1004-06	Népi kézm ves vállalkozás m ködtetése
1011-06	Kosárfonás

<b>A 31 215 02 0001 54 01 azonosító számú, Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével) megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1015-06	Népi játék és kismesterségek oktatása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. és a 12. vizsgarészek megkezdésének feltétele népi kézm ves (az elágazásnak megfelel ) vizsgamunka készítése, a képzés utolsó 4 hónapja alatt. Csipkekészít vizsgaremek: 2 db kézi csipke ill. kézi csipkével díszített vizsgamunka készítése a szaktanár tervei alapján

Fam ves vizsgaremek: a szorgalmi id szakban készített minimum 10 db tárgy, valamint m helyrajzok bemutatása, pl.: téka, szék, tálas-fogas, vagy tárgye gyüttes

Fazekas vizsgaremek: 1 db készlet, (ez lehet ebédél , vagy reggeliz készlet is) minimum 4 db egyforma edény és egy tálaló, valamint legalább egy egyéb míves, másféle stílusú tárgy készítése lehet. Az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele továbbá vizsgadolgozat készítése, a képz intézmény javaslata alapján, melyet a vizsga el tt 1 hónappal kell leadni

Gyékény-, szalma-, csuhéj tárgyakkól vizsgaremek készítése: minimum 6 db, maximum 10 db, a háromféle alapanyagok, és az el állítási technikák változatosságának megfelel en. A 6. vizsgarész megkezdésének feltétele továbbá vizsgadolgozat készítése, a képz intézmény javaslata alapján, melyet a vizsga el tt 1 hónappal kell leadni

Kézi és gépi hímz vizsgaremek készítése, 3 db kézi és 3 db gépi hímzett termék a gyakorlati tanár tervei alapján  
Kosárfonó vizsgaremek: – minimum 3 db tárgyon keresztül különböz formák és fonástechnikák – bemutatása, valamint a vizsgaremekekr l készült teljes technológiai rajz dokumentációja

Fonottbútor készít vizsgaremeke: 3 db fonottbútor tárgy, valamint a vizsgaremekekr l készült teljes technológiai rajz dokumentáció

Sz nyegszöv vizsgaremek: kollekciónak legalább 5 db tárgyból kell állni, de tartalmazni kell 2 db két szélb l összeállított sz nyeget, vagy takarót, melyb l az egyik festékes, a másik csíkritmussal díszített

Takács vizsgaremek: legalább 5 db-ból álló kollekciónak (tartalmazzon asztalterít t, minimális mérete 140 cm x 160 cm), amely a szabadon választott tájegység stílusát követve, a technikák lehet legszélesebb választékát mutatja be

A 12. vizsgarész megkezdésének feltétele továbbá népi játszó és a kismesterségek oktatói szakdolgozatok készítése, a képz intézmény javaslata alapján, melyet a vizsga el tt 1 hónappal kell leadni

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1004-06 Népi kézműves vállalkozás m ködtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Népi kézműves vállalkozás m ködtetése, a népi kézműves szakma alapjai  
(komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1005-06 Csipkekészítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaremek bemutatása (2 db, mely darabonként minimum 2 tanult csipketechnikát tartalmaz) a gyakorlati tanár tervei alapján. A vizsgán be kell mutatni a tanulmányi idő során készített mintagyűjteményt és munkadarabokat is

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Csipkekészítés szakmai- és eszköz alapismeretei  
Textilipari anyagismeret  
Csipkekészítés munkavédelme  
(komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1006-06 Fajátékkészítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Fajáték készítése m szakmai rajz alapján (A képzés során már megismert valamely játék elkészítése)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fajáték készítés technológiája, anyagai, gyártási módjai, a felhasznált eszközök és gépek ismertetése, betartandó munkavédelmi szabályok (komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Fajáték vizsgaremek bemutatás

A szorgalmi idő szakban elkészített minimum 10 db tárgy és a m helyrajzok bemutatása (A vizsgaremek és a kiállított tárgyak szakmai bemutatása)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	50%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1007-06 Fam ves termékek készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Fam ves vizsgaremek bemutatása, ami összetett tárgy pl.: téka, szék, tál-as-fogas, vagy tárgye gyűttes

A szorgalmi idő szakban készített, minimum 10 tárgy, valamint m helyrajzok bemutatása (A vizsgaremek és a kiállított tárgyak szakmai bemutatása)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fam ves tárgyak, termékek készítésének technológiája, anyagaik, gyártási módjaik, a felhasznált eszközök és gépek ismertetése, betartandó munkavédelmi szabályok (komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1008-06 Fazekas termékek készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaremek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Legalább 3 db, 20 cm magas, egyforma fennálló edény (pl. köcsög), valamint 1 db lapos edény (pl. tál) készítése fazekas korongon. Vizsgaremek bemutatása. Mintagy jtemény, m helyrajzok bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Vizsgadolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Fazekas költségszámítás és fazekas rajzok készítése (teszt)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

A fazekasság szakmatörténete, technológiái, anyagai és biztonságtechnikája

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	20%
3. feladat	20%
4. feladat	10%
5. feladat	10%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1009-06 Gyékény-, szalma-, csuhéj tárgyak készítése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgaremek (minimum 6 db) és a képzés alatt készített tárgyak közül maximum 4 db (a három féle alapanyag szerint) kiválasztott tárgy készítési technikájának ismertetése, mely helyrajzok bemutatása. Igény esetén az egyik tárgy elállításának megkezdése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgadolgozat megvédése, amelynek témája a szakképesítéshez tartozó valamely szálal anyaghoz, annak mesteréhez kötődik

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A gyékény-, szalma- csuhéj tárgykészítés anyagai, megmunkálási ismeretei, tárgyelemzése  
Néprajzi ismeretek  
(komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	25%
3. feladat	25%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1010-06 Kézi és gépi hímzés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgára összeállított, három részből álló (pl. el készítés, termelés, min. sítés) hímzés feladat elvégzése egy mester szak alatt

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgaremek bemutatása (3 db kézi és 3 db gépi hímzett termék)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kézi és gépi hímz szakmai-, eszköz- és géphasználati alapismeret  
Textilipari anyagismeret  
Kézi és gépi hímzés munkavédelme  
(komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	35%
3. feladat	25%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1011-06 Kosárfonás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kerek vagy ovál aljú kosárfenek készítése, oldalkarók elhelyezése, lábázat kialakítása, oldalfonás megoldása, fülek és szegés készítése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kosárfonás technológiái, anyagai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kosárfonás technológiái, anyagai, néprajzi ismeret, munka- és környezetvédelem (komplex tételsor)

Továbbá a vizsgaremekek – minimum 3 db tárgy – bemutatása, valamint a vizsgaremekekr l készült teljes technológiai rajz dokumentáció bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
Szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1012-06 Fonottbútor készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szögletes aljú kosárfenek készítése, oldalkarók elhelyezése, lábázat kialakítása, oldalfonás megoldása, fülek és szegés készítése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A fonottbútor készítés technológiái, anyagai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A fonottbútorkészítés technológiai, anyagai, néprajzi ismeret, munka- és környezetvédelem (komplex tételsor)

Továbbá a vizsgaremek bemutatása, 3 db fonottbútor tárgy, valamint a vizsgaremekről készült teljes technológiai rajz dokumentáció

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1013-06 Takácsstermék készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgaremek (legalább 5 db termék) és a képzés során elkészített tárgyak, tanulmányok, technológiai és m helyrajzok bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Takácsstermék készítésének technológiai, textilipari anyagismeret, munkavédelem (komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**11. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1014-06 Sz nyegszövés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgaremek bemutatása

A képzés során készített mintadarabok, tervek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Sz nyegszövés technológiák, textilipari anyagok (komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**12. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1015-06 Népi játék és kismesterségek oktatása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szorgalmi idő szakban az elágazásnak megfelelően elkészített 10 db tervdokumentáció, valamint a vizsgaremek és annak tervdokumentációjának a bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kismesterségek oktatója vizsgadolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Pedagógia, pszichológia, művészettörténet (köztes vizsgaként teljesítendő, a vizsga teljesítését a vizsgadokumentációkkal – jegyzőkönyv – szükséges igazolni)

Szakmai néprajz, szakmapedagógia

Szakmai néprajz, szakmapedagógia, szakmai oktatás módszertana

(komplex tételsor)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 20%

2. feladat 20%

3. feladat 60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 215 02 0010 31 01 azonosító számú, Csipkekészítő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 70

A 31 215 02 0010 31 02 azonosító számú, Fajátékkészítő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

3. vizsgarész: 70

A 31 215 02 0010 31 03 azonosító számú, Faműves megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 70

4. vizsgarész: 30

A 31 215 02 0010 31 04 azonosító számú, Fazekas megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

5. vizsgarész: 70

A 31 215 02 0010 31 05 azonosító számú, Gyékény-, szalma-, és csuhéjtárgykészítő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

6. vizsgarész: 70

A 31 215 02 0010 31 06 azonosító számú, Kézi és gépi hímzés megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

7. vizsgarész: 70

A 31 215 02 0010 31 07 azonosító számú, Kosárfonó és fonottbútor-készítő megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 60

8. vizsgarész: 20

9. vizsgarész: 20





Kéziszerszámok		X	X		X		X		X	X
Speciális kosárfonó szerszámok, eszközök, berendezések							X		X	X
Speciális fonottbútorkészít szerszámok, eszközök, berendezések							X			X
Különféle t k	X									X
Speciális és kiegészít csipkekészít eszközök	X									X
Faipari alapszerszámok és eszközök		X	X							X
Fam ves m hely alapfelszerelés		X	X							X
Faipari kéziszerszámok		X	X							X
Gyalupad tartozékokkal		X	X							X
Faipari kézi elektromos kisgépek		X	X							X
Telepített faipari gépek		X	X							X
Lakkozó berendezések		X	X							X
Gyalupad tartozékokkal			X							X
Korongozó berendezés				X						X
Speciális fazekas kéziszerszámok				X						X
Kerámiaéget kemencék				X						X
Különféle f z t k					X					X
Speciális kéziszerszámok		X	X		X		X		X	X
Áztatókádak					X		X		X	X
Speciális szöv szék					X					X
Hímz -, nyíró-, tép - és h megmunkáló gépek						X				X
T készlet, kéziszerszámok	X				X	X				X
Hímz keret	X					X				X
Mér eszközök		X	X			X	X		X	X
Szöv keretek							X			X
Kéziszöv székek					X		X			X
Speciális sz nyegszöv kéziszerszámok							X			X
Szöv állvány								X		X
Speciális gyékény-, szalma-, csuhéj megmunkáló eszközök, sablonok, formák, rámpák					X		X		X	
Varrógép					X				X	X
Speciális vasaló, g zöl					X					
Vasalóállvány	X								X	X
Vasaló	X								X	X
Egyéni véd eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphoz vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Népm vészeti Egyesületek Szövetsége (NESZ)

Budapest Kereskedelmi és Iparkamara

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 39. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
NÉPZENÉSZ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 05

2. A szakképesítés megnevezése: Népzeneész

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerképesítés	Nincs	
-----	-------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 212 05 0010 54 01
		Megnevezés:	Népi énekes
		Azonosítószám:	54 212 05 0010 54 02
		Megnevezés:	Népzeneész (a hangszer megjelölésével)

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3723

5. Képzés maximális időtartama:

Szerképesítés megnevezése	Szerképzési évfolyamok száma	Óraszám
Népzeneész	3 év, 5 év	3200

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Népi énekes**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai elő képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai elő képzettség: –

Elő írt gyakorlat: –

Előérhető kreditek mennyisége: –

Pályaelőmassági követelmények: szükségesek

Szakmai előmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai előképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 2 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Népzeneész (a hangszer megjelölésével)**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 2 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**Hangszerek jegyzéke:**

heged, brácsa, nagyb g, cselló, üt gordon, citera, tambura, koboz, teker, furulya, duda, klarinét, tárogató, cimbalom

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3723	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A népzeneész képzettség muzsikusként, mint előadó közreműködhet kisebb vagy nagyobb közösségek zenei életében

Szerepelhet önálló népzenei műsorokban, hangversenyeken, kép- és hangfelvételeken

Néptánc-koreográfiák, színpadi táncalkotások zenei kíséretét összeállíthatja és előadhatja

Vezethet népzenei együttest, és közreműködhet azokban

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 212 02	Egyházzeneész
54 212 03	Jazz-zeneész
54 212 04	Klasszikus zeneész
31 212 01	Szórakoztató zeneész II.

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1436-06 Zeneész alapmodul**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Elsajátítja az alapvető zenei ismereteket  
 Zeneileg megéli hallását  
 Kifejleszti belső hallását  
 Használja a relatív és az abszolút rendszert  
 Egy-, illetve többszólamban hallás után dallamokat lejegyez, memorizál  
 Lapról énekel különböző kulcsokban  
 Lapról énekel önmagát zongorán kísérvé  
 Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra és a tiszta intonációra  
 Felismeri a harmóniakat, az összhangzattan szabályaival tisztában van  
 Diktálás után mintapéldákat, szekvenciákat, akkordfészesi gyakorlatokat játszik, illetve lejegyez  
 Akkordok jelöléseit helyesen alkalmazza  
 A zeneműveket harmóniaiilag elemzi  
 A zeneműveket formailag elemzi  
 Értelmezi a notációt, és azokat helyesen alkalmazza  
 Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, eladási jeleket, utasításokat  
 Zeneművet ad el  
 Többszólamú műveladásában vesz részt  
 Memorizál  
 Különböző stílusokban improvizál  
 Tájékozódik a zenei történeti korszakokban  
 Jól tájékozódik a különböző stílusokban, műfajokban  
 Hallás után felismeri egy-egy zeneműjellegzetes részletét  
 Zenei történeti ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Tájékozódik a különböző népek zenéjében  
 Népdalt elemez  
 Népzenei ismereteit saját praxisában hasznosítja  
 Beszerzi a szükséges kottákat, szakkönyveket, hangzó anyagokat (CD, DVD, stb.)  
 Zenét hallgat (koncert, média, egyéb hanghordozók)  
 Szakirodalmat olvas, háttérkutatásokat végez a zeneművekkel kapcsolatban  
 Szakmai konzultációt kér, véleményt gyűjt  
 Beszerzi és fejleszti hangszerparkját, eszközeit  
 Felkészül a felvételre  
 Marketing- és PR-tevékenységet végez(tet)  
 Referenciaanyagot készít(tet) (CD, DVD, fotó, prospektus, honlap, stb.)  
 Menedzseli saját produkcióját, zeneművet, együttesét  
 Pályázatokat ír, üzleti tevékenységet folytat (fenntartási költségek, bevétel)  
 Külföldi kapcsolatokat alakít ki, idegen nyelven kommunikálva  
 A civil szférában szolgálatot lát el (pl. jótékonyági koncert)

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megbízható zenei hallás
- A Fejlett zenei képzet és memória
- A Tiszta intonáció

- A Zeneírási és -olvasási képesség
- A Hallás utáni lejegyzés
- A Lapról éneklés
- A Skála- és hangköztan
- A Ritmusképletek
- A Transzponálás
- A Chiavettázás
- A Harmóniahallás
- A Akkordelmélet, akkordfűzés, szekvenciák
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Harmonizálás
- A A zeneművek formai sajátosságainak felismerése, értelmezése
- A A klasszikus zenetörténet korszakaira jellemző stílusjegyek, műfaji sajátosságok
- A A legjelentősebb zeneszerzők életműve
- A A műfaj hangszeres, illetve énekes irodalma
- A Zenehallgatás, -felismerés
- A Műelemzés
- A A magyar népzene története
- B Népzenei elemzés
- A Népdalok éneklése
- B Népi hangszerek
- A Magyar néphagyomány
- A Az alapvető zenei szakkifejezések
- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező előadása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos előadás
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempótartás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

**Személyes kompetenciák:**

- Hallás
- Terhelhetőség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Szorgalom, igyekezet
- Megbízhatóság
- Önfegyelem
- Türelem
- Stressztűrő képesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Pontosság
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Empatikus készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Tolerancia
- Kompromisszumkészség
- Kezdeményező készség
- Motiválhatóság
- Motiváló készség
- Irányíthatóság
- Irányítási készség
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

Rendszerező képesség  
Felfogóképesség  
Áttekintő képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Általános tanulóképesség  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
Tervezési képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1485-06 Népdaléneklés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felismeri a különböző hangsorokat, azok módosulásait  
Képes az autentikus zenei anyagot különböző hangnemekbe transzponálni  
Kifejleszti belső hallását  
Különböző népzenei stílusban improvizál  
Énekhangját természetesen, oldottan, stílusosan kezeli  
Helyesen lélegzik  
Érthető szövegmondással énekel  
A népi dialektust felismeri és utánozza  
A legjelentősebb hagyományteremtő népi énekesektől elsajátítottakat előadásában visszaadja  
Képes a népzenei anyagot stílusosan díszíteni  
A műfajban használatos kifejezéseket értelmezi  
Repertoárját gyorsan memorizálja, és a teljes anyagot hosszú távon fejben tartja  
Megteremti a gyakorlás, a próbálás megfelelő körülményeit  
Repertoárját folyamatosan gyakorolja (egyéni munka)  
Elsajátítja a színpadi ének- és mozgáskultúrát  
Színpadi fellépése során alkalmazza a néptánc elemeit  
A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)  
Megfelelő viselkedésben lép színpadra  
Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereiről, megtervezi a hangszerek elhelyezését  
Átbeszéli a műsorprogramot a technikai személyzettel  
Ellenőrzi a technikai, akusztikai és látványbeállításokat  
Bemelegíti az előadáshoz (bejátssza magát, hangol, stb.)  
Részt vesz a felvételi próbán, szükség esetén javítópróbán  
A népzenei hangversenyen stílusosan interpretálja a zeneműveket  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
Megtervezi a népzenei felvétel anyagát  
A felvételhez megfelelő helyszínt választ  
Igényelt mennyiségben feljátssza a zeneműve(ke)t  
Végrehajtja a zenei rendező utasításait  
Hang- és képfelvétel egyidejű készítésekor a rendező utasítását követi  
Az előadásra kerülő műveket stílusosan, művészi és érzelmileg kifejezően adja elő  
Népi együttessel, kórusal próbál (csoportos munka)  
Kiemelt kapcsolatot tart a Kárpát-medencei régióval

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

A Természetes, oldott éneklés

- A Dinamikailag árnyalt, kifejező, egyéni jellegű hangképzés
- A A népzenei műfajoknak megfelelő ritmusok és díszítések
- A Az autentikus előadásmód elsajátítása
- A A műfajban használatos kifejezések értelmezése
- A Hangegészségtan
- A A néptánc alapelemei
- A A népek zenéjének története, a népi előadók előadásmódjainak tanulmányozása
- A Csoportos szakmai gyakorlatok
- A Énekkari gyakorlat
- A Idegen nyelvek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Énekhangképzési készség
- 5 Előadási készség
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Térképészet
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1486-06 Népi hangszeres zenélés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felismeri a különböző hangsorokat, azok módosulásait
- Képes az autentikus zenei anyagot különböző hangnemekbe transzponálni
- Kifejleszti belső hallását
- Különböző népzenei stílusban improvizál
- Hangszerét természetesen, oldottan, ökonomikusan kezeli
- Kimunkált, magas fokú technikai biztonságérzettel és előadási készségekkel ad elő
- A zenét szép, kifejező, hangon szólaltatja meg
- A műveket helyes tempóban, pontos ritmusban, szólaltatja meg
- Az előadásra kerülő műveket stílusosan, művészi és érzelmileg kifejezően adja elő
- Képes a népzenei anyagot stílusosan díszíteni
- Tisztán intonál
- Repertoárját gyorsan memorizálja és a teljes anyagot hosszú távon fejben tartja
- Hangszerjáték közben képes egyszerre több dallamot énekelni
- Helyesen állítja össze a régi és új tánczenei kiséreket, táncrendet szerkeszt
- Megteremti a gyakorlást, a próbálást megfelelő körülményeit
- Repertoárját folyamatosan gyakorolja (egyéni munka)
- Népi együttesel, kórossal próbál (csoportos munka),
- A fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat, stb.)
- Megszervezi a hangszerek, kottatartók és egyéb eszközök szállítását
- Népzenei kíséretet ad
- Népi táncot zenei kísérettel lát elő
- Táncrendet készít, megtervezi (tett) a színpadi koreográfiát
- Népzenei hangszerel, harmonizál
- Átiratokat készít
- Vokális vagy hangszeres népi együttest vezet
- Tánc háznál zenét szolgáltat
- Partitúrát és szólalkottákat készít, korrektúráz
- Tájékozódik a színpad akusztikai paramétereiről, megtervezi a hangszerek elhelyezését



Átbeszéli a m sorprogramot a technikai személyzettel  
Ellen rzi a technikai, akusztikai és látványbeállításokat  
Bemelegít az el adáshoz (bejátssza magát, hangol, stb.)  
Részl vesz a f próbán, szükség esetén javítópróbán  
A népzenei hangversenyen stílusosan interpretálja a zenem veket  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
Megtervezi a népzenei felvétel anyagát  
A felvételhez megfelel helyszínt választ  
Igényelt mennyiségben feljátssza a zenem ve(ke)t  
Végrehajtja a zenei rendez utasításait  
Hang- és képfelvétel egyidej készítésekor a rendez utasítását követi  
Információkat gy jt a népi hangszerekr l és kiegészít ikr l  
Képes egyszer bb népi hangszereket (nádsíp, köcsögduda, idiofon hangszerek, stb.) készíteni  
A tároláshoz, karbantartáshoz szükséges eszközöket beszerzi, folyamatosan pótolja  
A hangszereket, berendezéseket szakszer en tárolja  
Szükség szerint tisztítást, apró javításokat végez  
Kapcsolatot tart a hangszerjavító, hangoló szakemberekkel, a hangszerpiac résztvev ivel  
Kiemelt kapcsolatot tart a Kárpát-medencei régióval

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Dinamikailag árnyalt, kifejez , egyéni jelleg hangképzés
- A A népzenei m fajnak megfelel ritmusok és díszítések
- A Az autentikus el adásmód elsajátítása
- A A m fajban használatos kifejezések értelmezése
- A A néptánc alapelemei
- A Saját hangszerének, m fájának irodalma
- A A népek zenéjének története, a népi el adók el adásmód sajátosságainak tanulmányozása
- A Népi hangszerek
- A Néprajztudomány története
- A Magyar népi hagyomány
- A Idegen népek hagyományai
- A Népi zenekari gyakorlat

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Hangszeres készség
- 5 Manuális készség
- 5 Hangképzési készség
- 5 El adói készség
- 5 Improvizációs készség

Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Meggy z készség
- Kommunikációs készség

Módszerkompetenciák:

- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1488-06 Népzene gy jtése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Ismeri a néphagyományokat
- Tisztában van a néprajzi alapfogalmakkal

Autentikus népzenei anyagot tanulmányoz, lejegyez  
Hangszerének, illetve hangfajának megfelelő repertoárt gy jt  
A lehet ségek szerint népzenei gy jtést végez  
A meglév gy jtéseket tanulmányozza, a magáéval kiegészíti  
Gy jtését színpadon megszólaltatja

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Gy jt munka
- A Néprajz
- A Földrajz

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése

Személyes kompetenciák:

Állóképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség  
Interperszonális rugalmasság  
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Értékelési képesség  
Nyitott hozzáállás

<b>Az 54 212 05 0010 54 01 azonosító számú, Népi énekes megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1485-06	Népdaléneklés
1488-06	Népzene gy jtése

<b>Az 54 212 05 0010 54 02 azonosító számú, Népzeneész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1486-06	Népi hangszeres zenélés
1488-06	Népzene gy jtése

## **V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

### **1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A Zenész alapmodul vizsgájának id pontja (1. vizsgarész) az elágazások vizsgáival megegyezik

### **2. A szakmai vizsga részei:**

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1436-06 Zeneész alapmodul

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 80%

2. feladat 20%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1485-06 Népdaléneklés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneszerzés-gyakorlat, népzene-elmélet és -történet, népi hangszer, hangszeres népzene

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneszerzés-elmélet, zeneirodalom-zenetörténet, népzene-elmélet és -történet, népi hangszer, hangszeres népzene

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Ének, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 45%

2. feladat 25%

3. feladat 30%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1486-06 Népi hangszeres zenélés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneszerzés-gyakorlat, népzene-elmélet és -történet, népi hangszer, hangszeres népzene

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneszerzés-elmélet, zeneirodalom-zenetörténet, népzene-elmélet és -történet, népi hangszer, hangszeres népzene

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli  
Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hangszer, zongora

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	45%
2. feladat	25%
3. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1488-06 Népzene gyjtése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gyjtési módszertan és rendszerezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 05 0010 54 01 azonosító számú, Népi énekes megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	55
2. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	5

Az 54 212 05 0010 54 02 azonosító számú, Népzeneész (a hangszer megjelölésével) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	55
3. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	5

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Népi énekes	Népzeneész (a hangszer megjelölésével)
Audio berendezés	X	X
Videoberendezés	X	X
Hangversenyterem	X	X
Hangtechnikai eszközök, berendezések	X	X
Gyakorlóterem	X	X
Zongora vagy pianínó	X	X
Népi hangszerek		X
Népi hangszertár		X
Hangszertokok		X
Metronóm	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2 x 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 40. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
ÖTVÖS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 13

2. A szakképesítés megnevezése: Ötvös

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 01
		Megnevezés:	Arany m ves
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 02
		Megnevezés:	Cizell r
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 03
		Megnevezés:	Drágák foglaló
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 04
		Megnevezés:	Ezüstm ves
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 05
		Megnevezés:	Fémm ves
		Azonosítószám:	54 211 13 0010 54 06
		Megnevezés:	Lánckészít

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Ötvös	2 év, 5 év	3600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

Arany m ves

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditok mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 3. Gyakorlat aránya:  | 70%                  |
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):<br>Id tartama (évben vagy félévben): | van<br>1 év          |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):<br>Ha szervezhető, mikor:                   | nem szervezhető<br>– |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:   | szükséges            |

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Cizell r**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 2. Elmélet aránya:  | 30%                  |
| 3. Gyakorlat aránya:  | 70%                  |
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):<br>Id tartama (évben vagy félévben): | van<br>1 év          |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):<br>Ha szervezhető, mikor:                   | nem szervezhető<br>– |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:   | szükséges            |

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Drágak foglaló**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 2. Elmélet aránya:   | 30% |
| 3. Gyakorlat aránya: | 70% |

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** **Ezüstm ves**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | nem szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 2. Elmélet aránya:   | 30% |
| 3. Gyakorlat aránya: | 70% |

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** **Fémms ves**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | nem szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 2. Elmélet aránya:   | 30% |
| 3. Gyakorlat aránya: | 70% |

- |  |     |
|--|-----|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van |
|--|-----|



- Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Lánckészít**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Az ötvös olyan fejlett formakultúrával, rajzi és plasztikai ismeretekkel valamint fémtechnikai tudással rendelkező szakember, aki igényesen valósítja meg az ötvösség különböző területein adódó szakmai és szakszertéti feladatokat

Önállóan elkészíti az ötvös feladatok terveit, majd a tervek alapján a kívánt szinten különböző anyagokból kivitelez, ill. kiviteleztet a különböző ötvös tárgyakat, ill. azok alkatrészeit, alkalmazva az elsajátított, szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket

A kor követelményeinek megfelelően ismeri és használja fel a tradicionális illetve modern technológiákat a kézműves és az ipari fémvesztés területein és figyelembe veszi ezek szemléleti, valamint szakmai elvárásait

Tudása alapján vállalkozóként, önállóan ötvös (aranyvesztés, cizellés, drágaköves foglalkozás, ezüstvesztés, fémvesztés, lánckészítés) gyakorlati munkát végezhet, illetve tanulmányait a különböző m vészeti iskolákon, egyetemeken folytathatja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

<b>A szakképesítéssel rokon szakképesítések</b>	
<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B r m ves
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációs filmkészít
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 16	Szobrász
54 211 17	Textilm ves
54 211 18 0000 00 00	Üvegves
54 211 19 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemke felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése

- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevői körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerzői joggal kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

## Döntésképeség

### Társas kompetenciák:

Kezdeményezéskészség

### Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrzéskészség)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeres lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl.: magyarázó, közlésrajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése

##### Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

### Társas kompetenciák:

Empatikus készség

### Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1658-06 Technológia**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A szükséges alapanyag mennyiségét kiszámolja  
Ötvözetet olvasztással el állít  
Ötvözet összetevőit beméri  
Ötvözetet olvaszt  
Kokillát el készít  
Olvadékot kokillába önt  
Salakot leválaszt, elkülönít, öntvényt tisztít  
Összetételt, ötvözetet megállapít  
Fémes és nem fémes alapanyagokat kiválaszt, el készít  
Segédanyagokat el készít  
Cizell r szurkot el készít  
Viaszokat el készít  
Vegyianyagokat el készít (pl. savakat, timsót, kénmájat)  
Munkaeszközöket el készít  
El készíti a gépeket, berendezéseket, szerszámokat  
Gépeket, berendezéseket, szerszámokat karbantart  
Gépeket, berendezéseket, szerszámokat használ  
Mérőeszközöket használ (hossz, térfogat és súlymérték)  
Forgácsoló gépeket használ  
Fűrőgépeket használ  
Köszörő gépeket használ  
Csiszológépeket használ  
Forrasztópisztolyokat használ  
Speciális célszerszámokat készít  
Lánckészítéshez szükséges szerszámokat készít  
Fából és egyéb anyagokból alakítószerszámokat készít  
Egyszerűbb cizell r szerszámokat készít  
Foglalószerszámokat készít  
Savakat használ  
Savakat tisztításra használ  
Savakat fémek alakítására használ  
Savakat felületkezelésre használ  
Fémeket alakít  
Fémeket darabol (fűrészrel és ollóval)  
Fémeket hidegen alakít  
Drótot (huzalt) húz  
Lemezt hengerel  
Lemezt, drótot hajlít  
Lemezt, drótot reszel  
Öntvényt reszel  
Fémeket csiszol, políroz (kézzel és géppel)  
Fémeket hántol  
Vésőket használ  
Lemezt domborít  
Lemezt és öntvényt cizellál  
Lemezt felhúz  
Csövet húz  
Fémeket melegen alakít (pl. kovácsol)  
Fémeket hengerel  
Fémeket lágyít  
Fémeket edz  
Fémeket visszaereszt  
Mintadarabot készít, öntvényt tisztít

Fém alkatrészeket illeszt, rögzít  
Oldhatatlan kötéseket képez  
Lágyforrasztással egyesít  
Keményforrasztással egyesít  
Szegecskötést képez  
Egyszer foglalatokat készít, azokba a drágaköveket befoglalja  
Oldható kötéseket képez  
Ékszerzárat készít  
Csavarkötéseket képez  
Láncokat f z  
Adatokat összegy jt, rendszerez, táblázatba foglal

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A M szaki rajz (kézzel, illetve számítógéppel)
- A Munka el készítés
- A Megfelel anyagok kiválasztása
- A Anyagok mennyiségének, finomságának (min ségének) kiszámolása
- A Megfelel technikák és azok sorrendjének megállapítása
- A Anyagismeret
- A Alapanyagok
- A Fémes alapanyagok
- A Nemfémes alapanyagok
- A Segédanyagok
- A Savak
- A Viaszok
- A Szurkok, gyanták, m gyanták, m anyagok
- A Gép- és szerszámismeret
- A Gépek
- B Forgácsoló gépek (pl. fúró, köször , eszterga, csiszoló gép, ostoros marógép)
- B Kemencék
- A Szerszámok és eszközök
- B Forrasztó pisztolyok
- B Alakító szerszámok (pl. henger, húzópad, húzóvasak, kalapácsok, formavasak, foglalószerszámok)
- B Forgácsoló szerszámok (pl. f részek, reszel k, vés k, hántolók, csiszoló papírok)
- A Mér eszközök, sablonok
- A Fémalakítási ismeretek
- A Darabolás
- A F részelés
- A Vágás
- A Fémforgácsolás
- A Fúrás, köszörülés, gépi csiszolás, polírozás
- A Reszelés, vésés, hántolás, kézi csiszolás
- B H kezelés
- B Lágyítás
- B Edzés
- B Visszaeresztés
- A Hidegalakítás
- A Hajlítás
- A Kalapálás (pl. domborítás, felhúzás, cizellálás)
- A Melegalakítás
- B Kovácsolás
- A Öntés
- A Mérés
- A Illesztési, rögzítési ismeretek
- A Oldhatatlan kötések
- A Lágyforrasztás
- A Keményforrasztás
- A Szegecselés
- A Oldható kötések
- A Ékszerzárat

- A Csavarkötések
- B Zománcozási ismeretek
- B Ötvöszománc technikák
- B Rekesz, filigrán vagy sodronyzománc technikák
- B Süllyesztett vagy plasztikus rekeszománc technikák
- B Azsúrzománc technika
- B Beágyazott zománctechnika
- B Szoborománc technika
- A Munkavédelem
- A Munkavédelmi el írások
- A Környezetvédelmi el írások
- A T zvédelmi el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Kézügyesség
- 5 Forgácsoló gépek használata
- 5 Kemencék használata
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 MÉR eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

Személyes kompetenciák:

- Önfegyelem
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelem
- Kitartás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Térlátás
- Tapintás
- Monotóniát rés
- Felel sségtudat
- Döntésképeség
- Önállóság
- Szervez készség
- Fejld képeség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Szaglás

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Következtetési képeség
- Információgy jtés
- Rendszerez képeség
- Kritikus gondolkodás
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Tervezési képeség
- Gyakorlatias feladatértelmezés

Eredményorientáltság  
A környezet tisztántartása  
Baleset- és munkavédelem, környezetvédelmi szabályok betartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1659-06 Aranym vesség**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Típusékszereket készít  
Ékszer alkatrészeket készít  
Gyűrűsínt készíti lemezből vagy huzalból  
Foglalatot készíti (zárt és nyitott foglalatokat)  
Díszíti mintákat készíti  
Láncokhoz, karkötőkhöz és kitűzőkhöz zárat készít  
Különböző kaulgyűrűket készít  
Köves, illetve platina kaulgyűrűt készít  
Pecsétgyűrűt készíti  
Szolitergyűrűt készíti  
Karkötőket készíti  
Kitűzőket, tűket készíti  
Fülbevalókat készíti

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Típusékszer ismeret
- A Gyűrűk
- A Gyűrűsín
- A Gyűrű foglalatok
- A Gyűrű díszek
- A Kitűzők, tűk
- A Kitűző, tű foglalatok
- A Kitűző, tű zárat
- A Kitűző, tű díszek
- A Fülbevaló
- A Fülbevaló foglalatok
- A Fülbevaló zárat
- A Fülbevaló díszek
- A Karkötő
- A Karkötő foglalatok
- A Karkötő zárat
- A Láncszemek
- A Karkötő díszek
- A Szaktörténeti ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Műszaki rajz
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Forgácsoló gépek
- 5 Kemencék
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 Mérő eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás



Szorgalom, igyekezet  
Türelem  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Térlátás  
Tapintás  
Döntésképeség  
Önállóság  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Szaglás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség  
Motiválhatóság  
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Áttekinthetőség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Körültekintés, elvagyazatosság  
Nyitott hozzáállás  
Tervezési képesség  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Értékelés  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1660-06 Cizellálás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Cizellérszámokat készít  
Cizellérszámok alapcsíkjait készíti  
Cizellérszámok nyelét készíti  
Traszírozó számszámokat készíti  
Domborító számszámokat készíti  
Alapleütő, vagy mattoló számszámokat készíti  
Szurokgolyót el készít  
Fémlemezt szurokgolyóra felragaszt  
Adott minta alapján fémlemezt cizellál  
Lemezt traszíroz  
Lemezt domborít  
Rezgő domborítást végez  
Domborított lemezt kikészíti  
Öntvényeket cizellál  
Érmeket cizellál  
Ékszereket cizellál  
Kisplasztikákat és szobrokat cizellál  
Öntött fémplasztikák öntési hibáit kijavítja  
Felületet zömöktet, tömörít.  
Felületet forrasztással javít  
Felületet hegesztéssel javít  
Felületet szegeccseléssel javít  
Felületet poncolókkal átcizellál

Cizell szurkot f z

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Cizellálási ismeret
- A Cizell rszerszámok elkészítése, használata
- A Cizell rkalapács
- A Poncolók, traszírozók, domborítók, mattírozók
- A Szurokgolyó
- A Cizellálás
- A Szurokgolyó használata
- A Lemez domborítás
- A Lemez cizellálás
- A Alap leütés
- A Mattírozás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 M szaki rajz
- 5 Kézügyesség
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 Mér eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelem
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Térlátás
- Tapintás
- Monotóniat rés
- Döntésképeség
- Önállóság
- Fejld képeség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Szaglás

Társas kompetenciák:

- Prezentációs készség
- Motiválhatóság
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Áttekint képeség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Körültekintés, el vigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Értékelés
- Eredményorientáltság

A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1661-06 Drágák foglálás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hozzányomó szerszámot készít  
Kinyomó szerszámot készít  
Rögzítő szerszámot készít  
Vés ket készít  
Spicc vés t készít  
Boll vés t készít  
Jusztírvés t készít  
Zárt foglalatot készít  
Nytított foglalatot készít  
Sima tokos foglalatot készít  
Áttört tokos foglalatot készít  
Karmos foglalatot készít  
Satonfoglalatot készít  
Körbefutó (karmazált) foglalatot készít  
Pávé foglalatást készít  
Egyéb, speciális foglalatokat készít  
Drágaköveket és gyöngyöket a már elkészített foglalatokba foglal

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Foglálási ismeret
- A Foglалószerszámok elkészítése, használata
- B Vés k
- A Nyomószerszámok
- A Foglalat típusok
- A Áttört foglalatok
- A Nyitott foglalatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 M szakai rajz
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Kézügyesség
- 5 Forgácsoló gépek
- 5 Forgácsoló eszközök
- 5 Alakító szerszámok
- 5 Forrasztó eszközök
- 5 MÉR eszközök, sablonok
- 5 Savak, vegyszerek

Személyes kompetenciák:

Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Türelmesség  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Térlátás  
Tapintás  
Döntésképeség  
Önállóság  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség

## Szaglás

### Társas kompetenciák:

- Prezentációs készség
- Motiválhatóság
- Határozottság

### Módszerkompetenciák:

- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Áttekint képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Körütekintés, el vigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kontroll (ellen rz képesség)
- Eredményorientáltság
- A környezet tisztántartása

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1662-06 Ezüstm vesség**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Ev - és tálalóeszközöket készít
- Dobozokat, szelencéket készít
- Tároló és tálaló edényeket felhúzással készít
- Tároló és tálaló edényeket fémnyomással készít
- Tároló és tálaló edényeket dobozólással készít
- Tároló és tálaló edényeket áttöréssel díszít
- Tároló és tálaló edényeket cizelállással, domborítással díszít
- Gyertyatartót készít

#### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Ezüstm ves ismeretek
- A Tároló és tálaló edények
- A Dobozok
- A Tálak és tálcák
- A Kupák és serlegek
- A Gyertyatartók
- A Ev - és tálaló eszközök
- A Ev eszközök
- A Tálaló eszközök

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 M szak rajz
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kézügyesség
- 4 Testi er
- 5 Forgácsoló gépek használata
- 5 Kemencék használata
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 MÉR eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

**Személyes kompetenciák:**

Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Türelmesség  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Térlátás  
Tapintás  
Döntésképeség  
Önállóság  
Fejlesztési képesség, öntévesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Szaglás

**Társas kompetenciák:**

Prezentációs készség  
Motiválhatóság  
Határozottság

**Módszerkompetenciák:**

Módszeres munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Áttekintési képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Információgyűjtés  
Körültekintés, elvárhatóság  
Nyitott hozzáállás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Értékelés  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1663-06 Fémművesítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Csipeszt készíti  
Gyűrűmércét készíti  
Forrasztáshoz szükséges egyszer használatos szerszámokat készíti  
Piszkálót készíti  
Klamnikat készíti  
Dobozt tervez  
Doboz alkatrészeit elkészíti (fűrész, reszel, hántol)  
Doboz alkatrészeit rögzíti (kötöző drótot, klamnit használ)  
Doboz alkatrészeit összeforrasztja  
Doboz zárszerkezetét elkészíti (fedeles, zsanéros)  
Doboz felületét csiszolja, polírozza  
Feliratok, monogramok, emblémák tervezése  
Betöntminták készítése  
Öntvények tisztítása, csiszolása  
Felirat összeállítása, felszerelése  
Betöntdobozoláshoz elkészíti  
Mintát felrajzolja  
Mintát kifűrészeli  
A betöntdoboz palástját levágja  
A betöntdoboz palástját hántolja, hajlítja  
A betöntdoboz alkatrészeit rögzíti

A bet ket összeforrasztja  
A bet ket csiszolja, polírozza  
Bet ket felszereli  
Bet -intarziát készít  
Edényt tervez  
Edényt domborítással vagy felhúzással készíti  
Edényt fémnyomott alkatrészekből készíti  
Egyedi ékszert tervez  
Ékszerkollekciót tervez  
Foglalásokat, különleges foglalatokat tervez  
Zárszerkezeteket tervez  
Öltözék-kiegészítő tárgyakat tervez  
A tervezett ékszereket a megfelelő technikával kivitelez  
Díjakat, érmekeket tervez és készíti

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Fém- és ismeretek
- A Egyedi tárgyak tervezése, kivitelezésük megtervezése
- A Ékszerek
- A Tároló edények
- A Feliratok
- A Speciális célszerszámok
- A Forrasztó eszközök
- A Mérés eszközök, sablonok
- A Szaktörténeti ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése 3-5 szint
- 5 Munkaügyi rajz
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás 3-5 szint
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kéz ügyesség
- 5 Forgácsoló gépek használata
- 5 Kemencék használata
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 Mérés eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Tűrelmesség  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Tér látás  
Tapintás  
Döntésképeség  
Önállóság  
Szervezési készség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Szaglás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség  
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Információgyűjtés  
Kritikus gondolkodás  
Körütekintés, elvagyátosság  
Nyitott hozzáállás  
Tervezési képesség  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Rendszerben való gondolkodás  
Értékelés  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1664-06 Lánckészítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felcsavarótengelyt (spindlit) készít  
Lánccok szemeit (erliket) a spindlire felcsavarja  
A láncczemeket kézzel vagy géppel darabolja  
Lánccok zárszerkezetét elkészíti  
Lánccok díszítését elkészíti  
A végkarikákat felforrasztja  
A zárszerkezetet felszereli  
A lánccok felületét reszeli  
A lánccok felületét mintázza  
A lánccok felületét vési  
A lánccok felületét mattírozza

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Lánckészítés ismeretek
- A Lánctípusok
- A Lánckészítés szerszámok
- A Spindlik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 M szakmai rajz
- 5 Piktogramok értelmezése
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Kézügyesség
- 5 Forgácsoló gépek használata
- 5 Forgácsoló eszközök használata
- 5 Alakító szerszámok használata
- 5 Forrasztó eszközök használata
- 5 Mérés eszközök, sablonok használata
- 5 Savak, vegyszerek használata

Személyes kompetenciák:

Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Türelem  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Kéz ügyesség  
Stabil kéztartás  
Térlátás  
Tapintás  
Monotóniát rés  
Döntésképeség  
Önállóság  
Fejlesztési képesség, önfelnevezés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Szaglás

Társas kompetenciák:

Prezentációs készség  
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Módszeres munkavégzés  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Áttekinthetőség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Információgyűjtés  
Körültekintés, elvagyatosság  
Nyitott hozzáállás  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztán tartása

<b>Az 54 211 13 0010 54 01 azonosító számú, Arany- és megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1659-06	Arany- és megnevezés

<b>Az 54 211 13 0010 54 02 azonosító számú, Cizellés megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1660-06	Cizellés

<b>Az 54 211 13 0010 54 03 azonosító számú, Drágák foglalkozás megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1661-06	Drágák foglalkozás



Az 54 211 13 0010 54 04 azonosító számú, Ezüstm ves megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1662-06	Ezüstm vesség

Az 54 211 13 0010 54 05 azonosító számú, Fémm ves megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1663-06	Fémm vesség

Az 54 211 13 0010 54 06 azonosító számú, Lánckészít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1658-06	Technológia
1664-06	Lánckészítés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határid re

A vizsgaretek elkészítése a képzés utolsó 4 hónapjában, leadása a képz intézmény által meghatározott id pontig

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történ bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1658-06 Technológia**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Anyagismeret és gyártástechnológia Elágazásonkénti specifikus kiegészítésekkel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1659-06 Aranym vesség**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Ékszeralkatrészek készítése és összeállítása (gyűrű, medál, karkötő, bróss, fülbevaló) A tárgy helyszínén történő kivitelezése illetve bemutatása a képzési intézmény elírása szerint  
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Ötvös szaktörténet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	50%
3. feladat	20%

## **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1660-06 Cizellálás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy ötvöstarék díszítése cizellálással, vagy egy részfeladat elvégzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1661-06 Drágakövek foglалás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Drágakövek befoglalása ékszerfoglatatokba

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

## **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1662-06 Ezüstm vesség**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Ezüstm ves tárgyak alkatrészeinek készítése, összeállítása vagy egy részfeladat elvégzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1663-06 Fémm vesség**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Használati tárgy vagy ékszerkollekció tervezése, m szak dokumentációja és kivitelezése

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Ötvös szaktörténet

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30perc, válaszadási id : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1664-06 Lánckészítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kiválasztott ékszerlánc típus elkészítése meghatározott méretek alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 300 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 13 0010 54 01 azonosító számú, Arany m ves megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	20
5. vizsgarész:	40

Az 54 211 13 0010 54 02 azonosító számú, Cizell r megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	25
6. vizsgarész:	40

Az 54 211 13 0010 54 03 azonosító számú, Drágak foglaló megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	25
7. vizsgarész:	40

Az 54 211 13 0010 54 04 azonosító számú, Ezüst m ves megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	25
8. vizsgarész:	40

Az 54 211 13 0010 54 05 azonosító számú, Fémm ves megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	20
9. vizsgarész:	40

Az 54 211 13 0010 54 06 azonosító számú, Lánckészít megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	25
10. vizsgarész:	40

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Arany ves	Cízel r	Drágák foglalo	Ezüst ves	Fém ves	Lánc készít
sajtoló szerszámok	X		X	X	X	X
önt - és olvasztó berendezések	X			X		
viaszmegmunkáló eszközök	X			X		
csiszológép	X	X		X	X	X
polírozógép	X	X		X	X	X
benyomóprés	X		X	X	X	
speciális kéziszerszámok	X	X	X	X	X	X
formavasak	X	X		X	X	X
szerszámgépek	X			X	X	
egyéni véd felszerelés	X	X	X	X	X	X
munkabiztonsági berendezések	X	X	X	X	X	X
környezetvédelmi berendezések	X	X	X	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít lapra vonatkozó el írásk külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége, vagy a

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 41. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
PANTOMIM M VÉSZ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 06 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Pantomim m vész

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkepesítés		
		Azonosítószám:	54 212 06 0100 52 01
		Megnevezés:	Pantomimes

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 2639

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Pantomim m vész	-	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Pantomim m vész

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Pantomimes

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: -  
Óraszám: 600
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2639	Egyéb el adóm vészi foglalkozások

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:**

Információt gy jt munkájával kapcsolatosan  
 Megtervezi a produkciót  
 Biztosítja a produkció létrehozásának feltételeit  
 Mozgássorokat betanul mimográfia szerint  
 Kosztümöt terveztet, készített, próbál, igazított  
 El adóm vészi tevékenységet végez  
 Marketing tevékenységet végez

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1697-06 Tájékozódás és döntés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Információt gy jt munkájával kapcsolatosan  
 Felméri a piaci igényeket



Tájékozódik a szakmai trendekről, követelményekről  
Felméri saját kompetenciáit, meglévő feladatszerzőanyagát  
Forrásanyagot gyűjt  
Informálódik a helyi viszonyokról, az adott országról  
Használja nyelvtudását  
Alkalmazza számítógép felhasználói ismereteit  
Eldönti, hogy a piac mely területén kíván megjelenni

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Folyamatos, gyors információszerzés
- D Az információk feldolgozása, rendszerezése
- C Információk felhasználása a marketing és a piaci munkában
- C Kapcsolattartás mozgásművészekkel
- D Kapcsolattartás a marketing ágazat képviselőivel
- B Folyamatos piaci kapcsolatépítés, kapcsolattartás
- C Írott és képanyagok a piaci munkához

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Mimográfia rögzítése elektronikus formában
- 5 Honlap megrendelése a marketing tevékenységhez
- 5 M sorok rögzítése elektronikus képanyag formájában különböző feladatok ellátásához
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 2 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Hangulati elemek érzékelése
- 5 Vizuális élmények befogadásának és feldolgozásának képessége
- 5 Helyes értékítélet, következetesség a produkciók értékelésében

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Felelősségtudat  
Türelmesség  
Döntésképeség  
Kitartás  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Megbízhatóság  
Terhelhetőség  
Stressztűrő képesség  
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Motiválhatóság

Tömör fogalmazás készsége  
Konfliktuskerül készség  
Interperszonális rugalmasság  
Kompromisszum-készség  
Meggy z készség  
Konszenzuskészség  
Fogalmazó készség  
Prezentációs készség  
Adekvát metakommunikáció  
Közérthet ség  
Hatékony kérdésés készsége  
Segít készség  
Engedékenység

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Figyelem összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Rendszerez kéesség  
Helyzetfelismerés  
Értékelés  
Kontroll (ellen rz kéesség)  
Figyelemmegosztás  
Információgy jtés  
Következtetési kéesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1698-06 A pantomimes produkciója és szereplése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Próbákhoz alkalmas gyakorlóhelyet biztosít  
Technikai segít ket foglalkoztat  
Kosztümöt terveztet, készített, próbál, igazít  
Sminkr l dönt, sminkhasználatkor véglegezi formáját  
Kiválasztja a produkciót támogató auditív eszközöket  
Kiválasztja a produkciót támogató vizuális eszközöket  
Fénytechnikát próbál, módosít, véglegesít  
Hangtechnikát próbál, módosít, véglegesít  
Minden tekintetben véglegesíti a produkciót  
Írásba foglalja a véglegesített produkciót  
Új produkcióját repertoárjába illeszti  
Mozgássorokat betanul mimográfia szerint  
Mimográfia szerint komplett mozgásrendet tanul be  
Informálódik a társ m vészetekr l  
Tájékozdódik a technikai újdonságokról  
Ötleteket gy jt a társ m vészetek világából  
Új mozgáskombinációkat dolgoz ki  
Új pantomim jeleneteket, mimográfiákat alkot  
Mozgásm vészeti tudását új területeken alkalmazza  
Alkalmazkodik az új követelményekhez  
Színhely bejárásokon, próbákon vesz részt  
El adáson, tv-ben, filmben, fotókon szerepel  
Részt vesz a fellépés helyszínének el készítésében  
Az aktuális m vészi tevékenységhez el készül  
Egészséges életmódot folytat  
Betartja a helyszíni biztonságtechnikai el írásokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Analitikus gimnasztika
- A Felületek, tárgyalkotás
- A Húzások, tolások
- A Járások, futások
- A Szimbólikus mozgások
- A Kifejező mozgások
- C Pantomimes improvizációk
- C A pantomimes kapcsolata a közönséggel
- D Klasszikus balett alapok, elemek
- D Kortárs tánc
- D Koreografált tánc a pantomimben
- A Mimográfiával dokumentált pantomim
- A Mimográfia szerinti mozgáspróbák
- A Mimográfia szerinti részpróbák
- A Mimográfia szerinti összpróbák
- A Komplet pantomim produkciók
- E Akrobatika
- E Küzdő sportok
- B Egyéni programok a kondíció megteremtéséhez, fejlesztéséhez
- A Próbák és előadások előtti bemelegítő mozgások
- B Kondíció felmérése, figyelemmel kísérése
- A Erőnlét és állóképesség elérése fenntartása, javítása
- C Egészséges táplálkozás, életmód
- B Mások ötleteiből alkotott mimográfia alapján létrehozott előadások
- C Mások által alkotott mimográfia alapján létrehozott előadások
- D Ismert előadók ismert műveinek előadása (jogszerű módon)
- D Ismert vándormotívumok alapján készült előadás
- A Pantomim társulat által előadott játék
- D Némajáték
- C Zenével illetve effektekkel kísért pantomim
- C Filmben ; tv-ben; fotón szereplő pantomim művész; performanc
- C Pantomim művész a cirkuszi előadásban
- C Pantomim játék össz művészeti produkcióban
- C Kísérleti produkciók pantomim alkalmazásával
- D Kosztümök, öltözékek
- D Smink (arcfestés, testfestés)
- D Világítás, fényeffektusok
- D Vetítések
- D Hangfelvétel használata
- D Élőzene használata
- D Hangeffektusok, zajok, zörejek
- C Saját játékát effektekkel kísért pantomim művész
- A A csend mint alapvető auditív eszköz
- A Paraván használat
- D Háttérfüggöny és térelhatároló függönyök
- B Szimbólikus berendezési tárgyak
- D Valós használati tárgyak
- D Artista rekvizitek vagy azoknak megfelelő eszközök használata
- A Eszközök munkabiztonsági és tűzvédelmi megfeleltetése
- A Partner, illetve partnerek kiválasztása, betanítása
- C Technikai segítség, illetve segítség kiválasztása, betanítása
- C Munkamegosztás az előadóművészi feladatokban
- D Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatok ellátásában
- D Munkamegosztás az előadóművészi életfeltételek megteremtésében
- C A mozgásművészeti, pantomimtechnikai gyakorlatokhoz
- B Az előadások térigényének megfelelően a próbákhoz
- C A kondicionáláshoz (erőnlét, állóképesség megteremtéséhez)
- C Egészséges életmód megteremtése, fenntartása
- C Kapcsolattartás és informálódás lehetőségeinek fenntartása
- D Utazáshoz, szerepléshez előkészületi lehetőségek biztosítása

- C Folyamatos, gyors információszerzés
- D Az információk feldolgozása, rendszerezése
- C Információk felhasználása a m vészi és a piaci munkában
- C Kapcsolattartás mozgásm vészekkel
- D Kapcsolattartás a más m vészeti ágak képvisel ivel
- B Folyamatos piaci kapcsolatépítés, kapcsolattartás
- D Piaci információk alapján naprakész
- D A lehet ségekhez rugalmasan igazodik
- D Részletekre terjed , pontos, alapos
- D Ajánlatok elfogadását követ en
- A Általában írásban, kapcsolatok szerinti formában
- D A kés bbi vitákat kizáró körültekint módon
- D A gyakorló helyek biztonsága
- A Az el adások helyszínének biztonsága
- C Az utazás, szállítás biztonsága
- D A vonatkozó jogszabályok ismerete szerint
- B A létrejött szerz és szerint
- D A kapcsolatépítést segít módon
- C Az információgy jtésben és a kapcsolattartásban
- C A korszer színpad és látványtechnikában
- C A jogszabályoknak megfelel en
- C A mimográfusi, szerz i munka igényei szerint

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Mimográfia rögzítése elektronikus formában
- 5 Honlap megrendelése a marketing tevékenységhez
- 5 M sorok rögzítése elektronikus képanyag formájában különböző feladatok ellátásához
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Stílusgyakorlatok mint önálló szakmai nyelv alkalmazása
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 2 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Egyéni jelképrendszerek megalkotása, elfogadtatása
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Geometrikus elrendezésekkel kapcsolatos érzékelések
- 3 Kézügyesség
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Partnerekkel kialakított mozgás, csoportos mozgás
- 5 Testi er
- 5 Állóképesség
- 5 Mozgás tempója
- 5 Mozgás ritmusa
- 5 Mozgás dinamikája
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Térbeli elrendezéssel kapcsolatos érzékelés
- 5 Partnerekkel történ együtm ködéshez szükséges érzékelések

- 5 Zenével kapcsolatos érzékelések (hallás, harmóniák, ritmus)
- 5 Hangulati elemek érzékelése
- 5 Vizuális élmények befogadásának és feldolgozásának készsége
- 5 Helyes értékítélet, következetesség a produkciók értékelésében
- 5 Vizuális fantázia, kreativitás a látványteremtésben
- 5 Mimográfia készítése
- 5 Játéktér elrendezésének tervezése, ennek ábrázolása
- 5 Térhatárolók, háttér tervezése, ábrázolása
- 5 Berendezési tárgyak tervezése, ábrázolása
- 5 Eszközök, rekvizitek tervezése, ábrázolása
- 5 Kosztümök tervezése, ábrázolása
- 5 Smink, testfestés tervezése dokumentálása
- 5 Térhatárolók, háttérként használt eszközök
- 5 A játék terének berendezési tárgyai
- 5 Az előadásban szereplő eszközök, rekvizitek
- 5 Smink készítéséhez szükséges anyagok, eszközök
- 5 Az előadás világítástechnikai eszköztára
- 5 Az előadás hangtechnikai eszközei
- 5 Hanghordozók és vetítések képhordozói

#### Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Türelem
- Döntésképesség
- Szervezőkészség
- Pontosság
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Terhelhetőség
- Stressztűrőképesség
- Fejlesztőképesség, önfejlesztés
- Tűrőképesség
- Egyensúlyérzékelés
- Stabil kéztartás

#### Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Motiválhatóság
- Kezdeményező készség
- Motiváló készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Irányíthatóság
- Empatikus készség
- Tolerancia
- Segítő készség
- Engedékenység

#### Módszerkompetenciák:

- Rendszerekben való gondolkodás
- Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
- Intenzív munkavégzés
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Helyzetfelismerés
- Értékelés
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem megosztás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Körütekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- A környezet tisztán tartása
- Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1699-06 A pantomimm vész produkciója és szereplése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kialakítja elképzeléseit saját szakmai arculatáról  
Írásba foglalja elképzeléseit az előadás stílusáról  
Mozgásművészi feladatait mimográfiába foglalja  
Előadását részletekre terjedően írásba foglalja  
Szcenikai elképzeléseit írásban összefoglalja  
Mozgássorokat betanul mimográfia szerint  
Szükség szerint partnert keres  
Betanítja partnereit  
Elképzeléseit összehangolja partnereivel  
Összeállítja produkciójának részeit mimográfia szerint  
Próbákhoz alkalmas gyakorlóhelyet biztosít  
Technikai segítséget foglalkoztat  
Kosztümöt terveztet, készített, próbál, igazítat  
Sminkről dönt, sminkhasználatkor véglegesíti formáját  
Kiválasztja a produkciót támogató auditív eszközöket  
Kiválasztja a produkciót támogató vizuális eszközöket  
Fénytechnikát próbál, módosít, véglegesít  
Hangtechnikát próbál, módosít, véglegesít  
Összpróbákon szükség szerinti módosításokat végez  
Zártkörű bemutatót tart, elemzi közönsége reagálását  
Szükség szerint változtatásokat hajt végre  
Minden tekintetben véglegesíti a produkciót  
Műsorát rendszeresen gyakorolja, szinten tartja  
Írásba foglalja a véglegesített produkciót  
Megrendelő igénye szerinti változatokat mutat be  
Alkalmakhoz, helyszínekhez illő adaptációkat készít  
Igény szerinti mimográfiát készít, betanít  
Részt vesz összmművészi produkciók létrehozásában  
Más produkciókhoz kapcsolódó produkciót mutat be  
Szinten tartja, fejleszti különböző produkcióit  
Új látványtechnikai elemeket dolgoz ki  
Új produkcióját repertoárjába illeszti  
Mimográfia szerint komplett mozgásrendet tanul be  
Új mozgáskombinációkat dolgoz ki  
Új pantomim jeleneteket, mimográfiákat alkot  
Mozgásművészi tudását új területeken alkalmazza  
Alkalmazkodik az új követelményekhez  
Színhely bejárásokon, próbákon vesz részt  
Részt vesz a fellépés helyszínének előkészítésében  
Előadáson, tv-ben, filmben, fotókon szerepel  
Betartja a helyszíni biztonságtechnikai előírásokat  
Egészséges életmódot folytat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Analitikus gimnasztika
- A Felületek, tárgyalás
- A Húzások, tolások
- A Járások, futások
- A Szimbólikus mozgások
- A Kifejező mozgások
- C Pantomimes improvizációk
- C A pantomimes kapcsolata a közönséggel
- D Klasszikus balett alapok, elemek
- D Kortárs tánc
- D Koreografált tánc a pantomimben

- A Mimográfiával dokumentált pantomim
- A Mimográfia szerinti mozgáspróbák
- A Mimográfia szerinti részpróbák
- A Mimográfia szerinti összpróbák
- A Komplet pantomim produkciók
- E Akrobatika
- E Küzd sportok
- B Egyéni programok a kondíció meg rzéséhez, fejlesztéséhez
- A Próbák és el adások el tt bemelegít mozgások
- B Kondíció felmérése, figyelemmel kísérése
- A Er nlét és állóképesség elérése fenntartása, javítása
- C Egészséges táplálkozás, életmód
- A Saját ötletb l alkotott mimográfia alapján önállóan létrehozott el adások
- B Mások ötleteib l alkotott mimográfia alapján létrehozott el adások
- C Mások által alkotott mimográfia alapján létrehozott el adások
- C Irodalmi m vek alapján létrehozott mimográfiák, el adások
- C Színpadi m vek alapján létrehozott, mimográfiák, el adások
- C Zenem vekre készült mimográfia alapján létrehozott el adások
- D Ismert el adók ismert m veinek el adása (jogszer módon)
- D Ismert vándormotívumok alapján készült el adás
- D Meglév m soranyag adaptálása alkalomhoz, helyszínhez
- A Egyénileg el adott pantomim játék
- A Pantomim társulat által el adott játék
- D Némajáték
- C Zenével illetve effektekkel kísért pantomim
- C Filmben ; tv-ben; fotón szerepl pantomim m vész; performanc
- C Pantomim m vész a cirkuszi el adásban
- C Pantomim játék összm vészeti produkcióban
- C Kísérleti produkciók pantomim alkalmazásával
- D Kosztümök, öltözékek
- D Smink (arcfestés, testfestés)
- D Világítás, fényeffektusok
- D Vetítések
- D Hangfelvétel használata
- D Él zene használata
- D Hangeffektusok, zajok, zörejek
- C Saját játékát effektekkel kísér pantomimm vész
- A A csend mint alapvet auditív eszköz
- A Paraván-használat
- D Háttérfüggöny és térelhatároló függönyök
- B Szimbolikus berendezési tárgyak
- D Valós használati tárgyak
- D Artista rekvizitek vagy azoknak megfelel eszközök használata
- A Eszközök munkabiztonsági és t zvédelmi megfelel sége
- A Partner illetve partnerek kiválasztása, betanítása
- C Technikai segít illetve segít k kiválasztása, betanítása
- C Munkamegosztás az el adóm vészi feladatokban
- D Munkamegosztás a technikai és ügyviteli feladatok ellátásában
- D Munkamegosztás az el adóm vészi életfeltételek megteremtésében
- D Világítástechnikai szakember
- D Hangtechnikai szakember
- D Öltöztet
- D A térelrendezés, eszközök, rekvizitek felel se
- D Gépkocsivezet
- D Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátója
- A Egy személy mint az összes technikai feladat felel se
- C A mozgásm vészeti, pantomimtechnikai gyakorlatokhoz
- B Az el adások térigényének megfelel en a próbákhoz
- C A kondicionáláshoz (er nlét, állóképesség meg rzéséhez)
- C Egészséges életmód megteremtése, fenntartása
- C Kapcsolattartás és informálódás lehet ségének fenntartása
- C Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátása

- D Felszerelések és eszközök tárolása
- D Utazáshoz, szerepléshez el készületi lehet ségek biztosítása
- C Folyamatos, gyors információszerzés
- D Az információk feldolgozása, rendszerezése
- C Információk felhasználása a m vészi és a piaci munkában
- C Kapcsolattartás mozgásm vészekkel
- D Kapcsolattartás a más m vészeti ágak képvisel ivel
- B Folyamatos piaci kapcsolatépítés, kapcsolattartás
- D Piaci információk alapján naprakész
- D A lehet ségekhez rugalmasan igazodik
- D Részletekre terjed , pontos, alapos
- D Ajánlatok elfogadását követ en
- A Általában írásban, kapcsolatok szerinti formában
- D A kés bbi vitákat kizáró körültekint módon
- D A gyakorló helyek biztonsága
- A Az el adások helyszínének biztonsága
- C Az utazás, szállítás biztonsága
- D A vonatkozó jogszabályok ismerete szerint
- B A létrejött szerz dés szerint
- D A kapcsolatépítést segít módon
- C Az információgy jtésben és a kapcsolattartásban
- C A dokumentációs és ügyviteli munkákban
- C A korszer színpad és látványtechnikában
- C A jogszabályoknak megfelel en
- C A mimográfusi, szerz i munka igényei szerint
- C Írott és képanyagok a piaci munkához

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Mimográfia rögzítése elektronikus formában
- 5 Honlap megrendelése a marketing tevékenységhez
- 5 M sorok rögzítése elektronikus képanyag formájában különböző feladatok ellátásához
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkésztség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskésztség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 5 Stílusgyakorlatok mint önálló szakmai nyelv alkalmazása
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkésztség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 2 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 5 Egyéni jelképrendszerek megalkotása, elfogadtatása
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Geometrikus elrendezésekkel kapcsolatos érzékelések
- 5 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Partnerekkel kialakított mozgás, csoportos mozgás
- 5 Állóképesség
- 5 Mozdulás tempója
- 5 Mozdulás ritmusa
- 5 Mozdulás dinamikája
- 5 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés



- 5 Térbeli elrendezéssel kapcsolatos érzékelés
- 5 Partnerekkel történő együttműködéshez szükséges érzékelések
- 5 Zenével kapcsolatos érzékelések (hallás, harmóniák, ritmus)
- 5 Hangulati elemek érzékelése
- 5 Vizuális élmények befogadásának és feldolgozásának készsége
- 5 Helyes értékítélet, következetesség a produkciók értékelésében
- 5 Vizuális fantázia, kreativitás a látványteremtésben
- 5 Mimográfia készítése
- 5 Játéktér elrendezésének tervezése, ennek ábrázolása
- 5 Térlehatárolók, háttér tervezése, ábrázolása
- 5 Berendezési tárgyak tervezése, ábrázolása
- 5 Eszközök, rekvizitek tervezése, ábrázolása
- 5 Kosztümök tervezése, ábrázolása
- 5 Smink, testfestés tervezése dokumentálása
- 5 Térlehatárolók, háttérként használt eszközök
- 5 A játék terének berendezési tárgyai
- 5 Az előadásban szereplő eszközök, rekvizitek
- 5 Smink készítéséhez szükséges anyagok, eszközök
- 5 Az előadás világítástechnikai eszköztára
- 5 Az előadás hangtechnikai eszközei
- 5 Hanghordozók és vetítések képhordozói

#### Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Állóképesség
- Látás
- Erős fizikum
- Térlátás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Egyensúlyérzékelés
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Tapintás

#### Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Motiválhatóság
- Kezdeményező készség
- Motiváló készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Konszenzuskészség
- Fogalmazó készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésés készsége
- Segítő készség
- Engedékenység
- Rivalizáló készség

#### Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Áttekinthető képesség
- Nyitott hozzáállás
- Kritikus gondolkodás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Tervezés
- Okok feltárása

Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
A környezet tisztántartása  
Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1700-06 Marketing tevékenység**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Szakmai bemutatókon vesz részt, ilyeneket szervez  
Referencia anyagot készít  
Meghatározza produkciójának piaci értékét  
Kapcsolatot tart ügynökségekkel  
Üzleti ajánlatokat tesz  
Piaci információkat cserél  
Figyelemmel kíséri a konkurenciát  
Ellátja a szükséges adminisztratív tevékenységeket  
Jogszállási kötelezettségeinek eleget tesz  
Szerződéseket köt  
Szerződési jogait érvényesíti  
Szerződési jogainak védelmére gondoskodik  
Megerszezi az utazást  
Mindenkor alkalmazza vállalkozási és jogi ismereteit

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Kapcsolattartás és informálódás lehetőségének fenntartása
- C Dokumentációs és ügyviteli feladatok ellátása
- C Folyamatos, gyors információszerezés
- D Az információk feldolgozása, rendszerezése
- C Információk felhasználása a marketing és a piaci munkában
- C Kapcsolattartás mozgásterületekkel
- D Kapcsolattartás a más marketing ágak képviselőivel
- B Folyamatos piaci kapcsolatépítés, kapcsolattartás
- D Piaci információk alapján naprakész
- D A lehetőségekhez rugalmasan igazodik

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Mimográfia rögzítése elektronikus formában
- 5 Honlap megrendelése a marketing tevékenységhez
- 5 M sorok rögzítése elektronikus képanyag formájában különböző feladatok ellátásához
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelv kézírás
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 2 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése

- 3 Elemi számolási készség
- 5 Vizuális élmények befogadásának és feldolgozásának készsége
- 5 Helyes értékítélet, következetesség a produkciók értékelésében

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kitartás
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet
- Terhelhetőség
- Monotónia-tűrő
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Irányítási készség
- Kompromisszum-készség
- Meggyőző készség
- Konszenzuskészség
- Nyelvhelyesség
- Prezentációs készség
- Adekvát metakommunikáció
- Közérthetőség
- Rivalizáló készség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Kritikus gondolkodás
- Felfogóképesség
- Intenzív munkavégzés
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Helyzetfelismerés
- Értékelés
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Okok feltárása
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Problémaelemzés -feltárás

<b>A 54 212 06 0000 00 00 azonosító számú, Pantomim művészi megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1697-06	Tájékozódás és döntés
1698-06	A pantomimes produkciója és szereplése
1699-06	A pantomim művészi produkciója és szereplése
1700-06	Marketing tevékenység

<b>A 54 212 06 0100 52 01 azonosító számú, Pantomimes megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1697-06	Tájékozódás és döntés
1698-06	A pantomimes produkciója és szereplése
1700-06	Marketing tevékenység

V.  
**VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

**1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Modulzáró vizsga eredményes letétele

**2. A szakmai vizsga részei:**

**1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1697-06 Tájékozódás és döntés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piaci lehet ségek, a szereplések lehet ségei

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1698-06 A pantomimes produkciója és szereplése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgázó által készített mimográfia alapján pantomim m sor el adása önállóan vagy közrem ködök segítségével

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati vizsgán el adott produkció elemzése. Saját munkájának ismertetése a társulaton belül. A pantomim története, elmélete

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1699-06 A pantomimm vész produkciója és szereplése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgázó által készített mimográfia alapján pantomim m sor el adása önállóan vagy közrem ködök segítségével

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gyakorlati vizsgán el adott produkció elemzése. A pantomim története, elmélete

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id : 30 perc, válaszadási id : 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### 1700-06 Marketing tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdasági, jogi és vállalkozási ismeretek tantárgy alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

#### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 212 06 0000 00 00 azonosító számú, Pantomim m vész megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	30
3. vizsgarész:	30
4. vizsgarész:	20

Az 54 212 06 0100 52 01 azonosító számú, Pantomimes megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30
2. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	30

Az 54 212 06 0000 00 00 azonosító számú, Pantomim m vész megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 212 06 0100 52 01 azonosító számú, Pantomimes megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész:	100
----------------	-----

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

–

### VI.

#### ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Pantomim m vész	Pantomimes
Tükör, balett rúd	X	X
Parkett	X	X
Hangosító berendezés	X	X
Video	X	X
Projektor	X	X
DVD lejátszó	X	X

Számítógép	X	X
Szoftverek	X	X
Videokamera	X	X
Fényképező gép	X	X
Metronóm	X	X
Jelmezek, kellékek	X	X
Egyéni védőeszközök	X	X
Munkabiztonsági felszerelések	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Artisták és Vészek Egyesülete

MASZK Országos Színészegyesület

Versmondók Egyesülete

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 42. SORSZÁMA ALATT KIADOTT PORCELÁNFEST ÉS -TERVEZ ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 14 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Porcelánfest és -tervez asszisztens

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Porcelánfest és -tervez asszisztens	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Porcelánfest és -tervez asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb m vészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A Porcelánfest és -tervez asszisztens átfogó m vészeti, m vészettörténeli, szaktörténeli, porcelánfestési és tárgytervezési alapismeretekkel rendelkezik

Gyakorlati feladatait szakmai igényességgel teljesíti a finomkerámia iparban

Alkalmazza a különböző korok porcelánkészítési technikáit, felhasználja díszítő elemeit, festéstechnikáját

Őnálló vállalkozóként, vagy a munkáltató megbízására, meghatározott stílusú vagy megjelenésű, illetve új, egyedi dekorációt tervez és készít

A porcelángyártás folyamatait, technikai követelményeit ismer, együttműködik partnere egy terméktervező csapatnak

Tanulmányainak folytatására m vészeti egyetemeken van lehetősége

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B r m ves
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Dívat- és stílustervez
54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus- meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet- és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása



- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerzői joggal kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kezdeményez készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenrz képesség)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel  
Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl.: magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakai rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakai rajz készítése

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0999-06 Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felhasználja szakmai el képeit a terv kialakításához  
Különbféle agyag- és porcelánmasszákat, mázakat beszerz  
Önt masszát bekever, átsz r  
Színez anyagokat, festéket el készít, kimér, korongos masszát meggyúr  
Mázat el készít, átsz r  
Egyéb segédanyagokat kiválaszt, beszerz  
Az alapanyagok hulladékait újra feldolgozza  
El készíti a gépeket, berendezéseket, kéziszerszámokat  
Elkészíti a gipsz sokszorosító formákat  
Szárítja, összeállítja a gipszformákat  
Átvizsgálja, kitakarítja, javíttatja a kemencé(ke)t

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az agyagm vesség kialakulásának története, a porcelán felfedezése és gyártástörténete
- C A különböz korok és kultúrák kerámia-porcelán m vészete
- C Az európai kerámia-porcelán története és fejl dése
- C A kínai és japán porcelán jellegzetességei
- C A magyar népi kerámia nagy tájegységeire jellemz stílus- és formajegyek
- C A magyar porcelángyarak története – jellemz sílus- és formajegyei
- B A XX. századi és kortárs kerámia-porcelán m vészet
- B A forma és funkció összhangjának megjelenése a tárgyakban
- B Tárgytervezési – formálási feladatokhoz kapcsolódó elméleti ismeretek
- B A tárgyak metszeti, pontos méretezés m helyrajzainak készítése
- B A tárgytervezés gondolati- és munkafázisai
- B A kerámia és porcelángyártás m fajtái
- B A dekoráció el tanulmányai, a motívumrajzolás hagyományos és számítógépes módszerei
- B Az ornamentális festés és díszítmények jellegzetességei
- A Különböz rendeltetés gipszformák készítési módjai
- D A kerámia területén használatos fizikai és kémiai alapfogalmak
- D Földtani és ásványtani alapismeretek
- B A kerámia-, porcelánipar nyersanyagai, csoportosítása, f bb tulajdonságai
- D Plasztikus-, önt -, présmasszák elkészítésének módja
- C Kerámiaipari és t zvédelmi szabályok, el írások
- C A anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehet ségei a tárgyformálásban
- A Öntési eljárások
- C Az anyaghasználat megválasztásának szempontjai
- A Kerámia-, porcelán gyártástechnológia
- B A kerámiaipar nyersanyagai, csoportosítása, f bb tulajdonságai
- B A mázak fogalma, szerepe, összetétele, nyersanyagai, fajtái, tulajdonságai
- B A k edény- és porcelánmasszák fajtái, összetétele, tulajdonságai
- B Az égetés céljának, folyamatának és technológiájának kiválasztása
- B Plasztikus-, önt -, présmasszák el készítésének módja
- B Engóbok (színezett agyagmasszák) alapanyagai, fajtái, összeállítási módja
- B Seger-képlettel kifejezett máz-számítások
- B Az égetési segédeszközök fajtái
- B Máz alatti és máz feletti kerámiafestékek alapanyagai, (fénoxidok – színtestek) fajtái
- A A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések, a technológiai el írások
- A A gépi korongolás technológiája

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Labortechnikai eszközök használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Tapintás
- Szorgalom, igyekezet
- Fejlesztési képesség, önfelnevelés
- Döntésképeség

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Eredményorientáltság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Kontroll (ellenőrzési képesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1000-06 Porcelán tárgy készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Porcelán edényt öntési eljárással sokszorosít
- Gépi rá-, és bekorongolást végez
- Porcelánmasszát formába présel
- Nyers tárgyat, figurát gipszformába öntéssel állít el
- Nyers porcelán edényt, figurát összeilleszt – ragaszt
- Nyers porcelántárgyat retusál
- Nyers porcelán árut szárít
- Nyers vagy zsenyélt porcelán tárgyat öntéssel mázaz
- Nyers vagy zsenyélt porcelán tárgyat mázzal befúj
- A porcelántárgyat zsenyélésre el készíti
- Figyelemmel kíséri a mázas égetést
- Dekorégetést végez, mázat visszatöröl a félkész porcelántárgyról
- Plasztikus díszítést alkalmaz
- Síkdíszítést alkalmaz nyers vagy félkész porcelán tárgyon
- Áttört vagy fonatos díszítést alkalmaz
- Máz alatti dekorációt, festést alkalmaz
- Máz feletti festett vagy matricázott dekorációt készít
- Arannyal, platínával, lüsterrel díszít
- Elvégzi a javításokat, utómunkálatokat a kész tárgyon
- Szükség esetén újraégeti a javított tárgyat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A anyag- és technológiai ismeretek kreatív felhasználási lehetőségei a tárgyformálásban
- C A porcelán gyártástechnológia speciális szabályai
- D A mázak és porcelánfestékek összetétele, nyersanyagai, fajtái
- C Az égetés technológiája – a különböző égetési fázisok jellegzetességei
- B Plasztikus-, öntési-, présmasszák el készítésének módja

- A A porcelán tárgy javításának lehetőségei
- B Az égetési módok, segédeszközök fajtái
- B A formai megoldások és a technológia közötti összefüggések
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi és gépi szerszámok, berendezések a technológiai eljárások
- B Az égető kemencék használata
- A A porcelán anyaghasználata és a tárgyformálás gyakorlati fogásai
- A A gépi korongolás technológiája
- A Öntési eljárások
- A A nyers porcelán ragasztásának szabályai
- B A szárítás folyamatának megtervezése
- B Máazási műveletek
- A A porcelánfestékek, arany és lüszter használatának szabályai
- A Különböző dekorációs eljárások
- B A különböző égetési hőmérsékletek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Porcelánkészítő és porcelánfestő szerszámok használata
- 3 Porcelángyártó gépek használata
- 3 Labortechnikai, mérési eszközök

**Személyes kompetenciák:**

- Kéz ügyesség
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelem
- Tapintás
- Precizitás
- Állóképesség
- Monotonitás
- Önállóság
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Térképészet

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség
- Kezdeményezői készség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Tervezési képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Nyitott hozzáállás
- Következtetési képesség
- Módszeres munkavégzés
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Eredményorientáltság
- A környezet tisztántartása
- Problémaelemzés, feltárás

<b>Az 54 211 14 0000 00 00 azonosító számú, Porcelánfest és -tervez asszisztens megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0999-06	Kerámia és porcelán el képek értelmezése, anyagok és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata
1000-06	Porcelán tárgy készítése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre

A 3. és az 5. vizsgarész (bemutató) megkezdésének feltétele kerámia vizsgamunka készítése a képzési intézmény által megadott témakörökben

A vizsgamunka kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével- vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervez i gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése. Terv, vázlat, virtuális 3D modell vagy makett készítése az adott szakmai vizsga feladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0999-06 Kerámia-porcelán el képek értelmezése, anyagok- és segédanyagok alkalmazása, eszközök- és gépek használata**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kerámia és a porcelán szakmatörténet. Alapanyagok jellemz i, a különböz technikák és technológiák alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1000-06 Porcelán tárgy készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 14 0000 00 00 azonosító számú, Porcelánfest és -tervez asszisztens megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. vizsgarész: | 25 |
| 2. vizsgarész: | 5  |
| 3. vizsgarész: | 20 |
| 4. vizsgarész: | 10 |
| 5. vizsgarész: | 40 |

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Porcelánfest és -tervez asszisztens
Munkaasztalok	X
Kever gép	X
Rázószita	X
Golyósmalom	X
Gipszm hely felszerelés	X
Kéziszerszámok	X
Porcelánfest ecetkészlet	X
Festékszóró berendezés	X
Kézi korong	X
Gépi korong	X
Száritó	X
Mérleg	X
Festékel készít kéziszerszámok, eszközök	X
Speciális aranyozó eszközök, szerszámok	X
Éget kemence	X
Égetési segédeszközök	X
Számítógép	X
Szoftverek	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Egyéni véd felszerelés	X
Munkabiztonsági berendezések	X
Környezetvédelmi berendezések	X



## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Vészetű Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 43. SORSZÁMA ALATT KIADOTT PORCELÁNKÉSZÍTÉSI ÉS -FEST SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 215 01
2. A szakképesítés megnevezése: Porcelánkészítési és -fest
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkeztés	Nincs	
-----	----------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	33 215 01 0010 33 01
		Megnevezés:	Porcelánfest
		Azonosítószám:	33 215 01 0010 33 02
		Megnevezés:	Porcelánkészít

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729
5. Képzés maximális időtartama:

Szerkeztés megnevezése	Szerkeztési évfolyamok száma	Óraszám
Porcelánkészítési és -fest	3	3200

#### II. EGYÉB ADATOK

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** Porcelánfest

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhet az e rendelet 3. számú mellékletében a Magyar Vészet, közmvelődés, kommunikáció szakmacsoportra

meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetők a szakképzést elkészítő évfolyam keretében is. Vagy

Iskolai el képzettség:	tizedik évfolyam elvégzésével tanúsított iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	20%
3. Gyakorlat aránya:	80%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

#### **Porcelánkészít**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a M vészet, közm vel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetők a szakképzést elkészítő évfolyam keretében is. Vagy
Iskolai el képzettség:	tizedik évfolyam elvégzésével tanúsított iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	20%
3. Gyakorlat aránya:	80%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Munkavállalóként vagy vállalkozóként figyelemmel kíséri gazdasági és jogi feltételek változásait  
Kialakítja munkafeltételeit  
Elkészíti a szakmai munka anyag- és technikai feltételeit  
Elkészíti vagy értelmezi a különböző munkafolyamatokban használatos szakrajzokat  
Porcelán tárgykészítésként anyagelkészítést végez  
Porcelán nyersárut készít  
Kialakítja a nyers porcelántermék végleges formáját  
Porcelánfestésként elvégzi a porcelánfestési munkálatokat  
Díszíti a porcelán tárgyat vagy figurát  
Dekorációt végez

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1040-06 Porcelánműhely kialakítása és anyagelkészítés. Szaktörténeti alapismeret és szakrajz**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Folyamatosan bővíti szakmai elméleti és gyakorlati tudását  
Alkalmazottként kialakítja, tisztántartja személyes munkaterületét  
Vállalkozóként kialakítja vevőkörét – megrendelőt, megbízót keres  
Vállalkozással összefüggő adminisztratív és szervező tevékenységet folytat  
Betartja a munka-, tűz-, környezet- és egészségvédelmi előírásokat  
Meghatározza és elvégzi a porcelán alap- és segédanyagokat  
Elkészíti és karbantartja a kéziszerszámokat, gépeket  
Egyszerűbb anyagvizsgálatokat végez  
Anyagszükségletet számol, időbeni ütemezést készít  
Tárgykészítéskor a tárgyrészek megmunkálásának főveleiteit a mintadarab alapján önálló részveletekre (alaprésveletekre) bontja  
Hulladékot újra feldolgoz vagy szakszerűen tárol  
Felismeri és javítja a gyártás közben előforduló hibákat  
Kicsinyített, nagyított vagy méretazonos szakrajzot, tervet készít  
A kivitelezési munkához látszati vagy axonometrikus rajzot készít

###### Tulajdonságprofil:

###### Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C A m terem, m helyfelszerelés kialakításának szempontjai
- B A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakításának szempontjai
- C Alapanyagok és beszerzési források
- B Technikai, technológiai alapismeretek
- C Egészség- és balesetvédelmi el írások
- C Környezetvédelmi el írások
- B A piacutatás és marketing alapjai
- C A különböz vállalkozási formák jellemz i
- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A munkaszerz dések megkötésére, felbontására vonatkozó szabályok
- C Pénzügyi, munkajogi alapok
- B A költségvetés, költségterv alapelemei
- C Dokumentációs és adminisztrációs alapismeretek
- C Alapszint számítógép-használati ismeretek
- C A munka ütemezésének módja – a technológia által meghatározott határid k
- C A vállalkozás vagy a munka szervezésének gyakorlati teend i
- B A m vészettörténet stíluskorszakainak és legújabb irányzatainak sajátosságai
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmi
- C A magyar népi fazekas kerámiaipar és porcelánipar fejl dése
- C Az si agyagm vesség kialakulása, a kerámiaipar fejl dése
- C A porcelán felfedezése, a gyártás története, fejl dése
- C A kínai és japán porcelánfestési módok
- C Az európai porcelángyártás fejl dése és jellegzetes díszít eljárásai napjainkig
- C A magyar porcelángyárak – a tárgyak jellemz sílus- és formajegyei
- C A kerámia-porcelánipar gyártmányai
- C A porcelán alapfogalmi, jellegzetességei
- B A porcelángyártás területén használatos fizikai és kémiai alapfogalmak
- B A porcelángyártás alap- és segédanyagai, azok felhasználására vonatkozó technológiai el írások
- B A m veletek elvégzéséhez szükséges kéziszerszámok, segédeszközök, berendezések kezelése, szerepük a technológiai folyamatban
- B A nyersanyagok el készítése, masszák készítése, szárítás, égetési és mázolási módok, a folyamatok során alkalmazott berendezések
- B A kerámia- porcelánipar nyersanyagai (keletkezésük, kitermelésük, felhasználásuk)
- C Földtani, ásvány- és k zettani alapismeretek
- B A kerámia- porcelánipar nyersanyagainak tulajdonságai
- C A kerámia- porcelániparban felhasználásra kerül egyéb anyagok (gipsz, m anyagok és segédanyagok)
- B A kerámia-porcelánmasszák összetétele
- B A kerámia-porcelán mázak és nyersanyagai
- B Az éget berendezések, égetési segédeszközök és azok nyersanyagai
- C A kerámia-porcelánipar díszít festékei, azok tulajdonságai
- C A szerelvények fajtái

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz készítése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Porcelánkészít és porcelánfest kéziszerszámok használata
- 5 Porcelángyártó gépek, berendezések használata
- 5 Porcelánfest eszközök használata

### 3 Labortechnikai, mér eszközök használata

#### Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önértékelés  
Pontosság  
Szorgalom, igyekezet

#### Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

#### Módszerkompetenciák:

Általános tanulóképesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Információgyűjtés

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1041-06 M vészteti el tanulmányok és porcelán tárgykészítés**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Elkészíti a porcelántermékek méret helyrajzát  
Porcelánmasszát készít  
Elvégzi a massa homogenizálását  
Szűrőpréslést folytat  
Vákuumozással levegőtleníti a masszát  
Üreges- és tömőfalú öntést végez – kézi, gépi eljárással  
Ellenőrzi, beállítja a megfelelő falvastagságot  
Kézi- és gépi eljárással porcelán tárgyat formáz  
Rögzíti, a kívánt paraméterek szerint beállítja a befogógyűrűt, sablont  
Porcelánlapot sodor, ráformázással sokszorosítja a terméket  
Masszababot készít, beformázással sokszorosítja a porcelánterméket  
Ellenőrzi a nyers porcelántermék súlyát és falvastagságát  
Porcelánterméket sajtolással, préssel állít el  
Nyersterméket esztergályozással, faragással állít el  
A nyers porcelántárgyat kiszedi a gipszformából  
Nedves tisztítást végez

A nyersterméket ragasztással összeállít  
Igény szerint áttöréssel, fonással, virágkészítéssel díszíti a terméket  
Szárítás után retusálja a nyers porcelántárgyat

##### Tulajdonságprofil:

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A képkomponálás szabályai
- B A színek törvényszerűségei és kifejezőereje
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- C A porcelántermékek méret helyrajza
- C Különböző porcelánformák vetületi ábrázolása és metszetei
- B A gipszforma gyártási menete
- A Porcelángyártási tevékenység elvégzéséhez szükséges méretek
- A Egyszerű termékek elállítása öntéssel, formázással
- A Bonyolult termékek elállítása ragasztással, áttöréssel, díszítéssel

- A Minta utáni, szabadkézi alakítás m veletei
- A A különböző porcelántermékek gyártási módja
- A Díszítési és színezési módok
- B Egyszer és bonyolult porcelánszigetel k faragása
- B A porcelánszigetel k szerelvényezése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Porcelánkészít és porcelánfest kéziszerszámok használata
- 5 Porcelángyártó gépek, berendezések használata
- 3 Labortechnikai mér eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Monotonitást
- Kéz ügyesség
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Türelem
- Tapintás
- Látás
- Önállóság
- Döntésképesség

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Eredményorientáltság
- Általános tanulóképesség
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1042-06 M vészet el tanulmányok és porcelánfestés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Fehérárut beszerez, osztályoz
- Színez anyagokat, festékeket el készít, kimér
- El készíti a festékkever és a fest eszközöket
- Egyéb, porcelánfestéshez szükséges segédanyagokat kiválaszt, beszerez
- Ornamentális és figurális díszítményeket rajzol
- Kiválasztja, elhelyezi a dekort a porcelántárgyon
- A dekor körvonalait szűrt technikával átmásolja
- Máz alatti dekorációt, festést alkalmaz
- Tollrajzot készít a porcelánra
- Fondtechnikával dolgozik
- Lüszterrel megfest
- Email-festést alkalmaz (távol-keleti, kínai vagy japán stílusú termékeknél)
- Szórt motívumokat és/vagy egyéb kompozíciókat fest
- Zármotívumokat fest
- Csíkdíszítést alkalmaz
- Arannyal, platínával, lüszterrel díszít
- Matricát alkalmaz
- Karbantartja, szükség esetén javíttatja a kemencé(ke)t

Elkészíti a festéshez használt színek égetési próbáját  
Figyelemmel kíséri a dekorégetést  
Elvégzi a javításokat, tisztításokat a porcelántárgyon  
Szükség esetén újraégeti a javított dekort

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré rajzolása, festése
- B A dekoráció el tanulmányai, a motívumrajzolás hagyományos és számítógépes módszerei
- B Önálló tanulmányok elkészítése
- A Hagyományos és modern dekorok el rajzolása, másolása
- A Díszítmények tervezése
- A Dekorminták kicsinyítése és nagyítása
- B M helyrajz elkészítése
- C Kicsinyítés, nagyítás elvégzése a szakrajzon
- B A porcelán tárgyforma és a minta közötti kölcsönhatások
- B A m helyrajzon belül felhasznált dekorok színvázlattal történő elkészítése
- B A kerámia- porcelánipar plasztikus és nem plasztikus nyersanyagai
- C Porózus és tömör gyártmányfajták
- B Máz alatti és máz feletti festékek alapanyagai, (fénoxidok – színtestek) fajtái
- A A porcelánfestékek szakszerű összeállítása és keverési arányai
- A A festéshez használt eszközök el készítési- és karbantartási módja
- A A porcelánfestő szerszámok használata
- A A porcelán gyártástechnológián belül a dekoráció készítésének fázisai
- B A dekorégetés technológiája
- A A porcelánfestékek, arany és lüszter használatának lehetőségei és szabályai
- A A pauszai készítési módja, a minták átmásolásának, sokszorosításának eljárásai
- A A tollrajz-technika használata a porcelán tárgyakon, az ecsettel történő kitöltés módjai
- A Az alapozás, a satírozás, az árnyékolás, a kazurozás, az email-, a paletta-, a virágfestés m. veletei
- A A figurafestés m. veletei, a festési módok összevont alkalmazása
- A A festési alapszerveletek kiindulva, különböző nehézségi fokozattal rendelkező dekorok festése
- A A csíkozás, szegélyezés alkalmazási területei és technikai fogásai
- B A festéshez használt színek égetési próbájának rendszerezése
- A Az aranyozás és festés hibajavítási módjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 M helyrajz olvasása, értelmezése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Porcelánkészítési és porcelánfestő kéziszerszámok használata
- 5 Porcelánfestő eszközök használata
- 3 Labortechnikai mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Precizitás

Monotónia-t rész  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Szorgalom, igyekezet  
Türelem  
Tapintás  
Látás  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Tervezési készség  
Általános tanulóképesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Információgyjtés

<b>A 33 215 01 0010 33 01 azonosító számú, Porcelánfest megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1040-06	Porcelánm hely kialakítása és anyagel készítés. Szaktörténeti alapozás és szakrajz
1042-06	M vészeti el tanulmányok és porcelánfestés

<b>A 33 215 01 0010 33 02 azonosító számú, Porcelánkészít megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1040-06	Porcelánm hely kialakítása és anyagel készítés. Szaktörténeti alapozás és szakrajz
1041-06	M vészeti el tanulmányok és porcelán tárgykészítés

## V.

### VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

#### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési id alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 2. illetve a 3. vizsgarész megkezdésének feltétele porcelánkészít illetve porcelánfest vizsgaremek készítése, a képz intézmény javaslatai alapján, a képzés utolsó 4 hónapja alatt

#### 2. A szakmai vizsga részei:

##### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1040-06 Porcelánm hely kialakítása és anyagel készítés. Szaktörténeti alapozás és szakrajz**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A választott elágazásnak megfelel szakrajz vagy m helyrajz készítése adott porcelántárgyról

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc



A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A porcelán alapanyagok, nyersanyagok és a segédanyagok tulajdonságai, felhasználása és vizsgálata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A.) Szakmai ismeretek. A művészettörténeti és szaktörténeti kérdések

B.) Munkajogi, munkavédelmi ismeretek (jogok, köteleességek, érdekképviselések)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	35 %
2. feladat	30 %
3. feladat	35 %

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1041-06 M vészteti el tanulmányok és porcelán tárgykészítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Porcelán vizsgaremek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Helyszínen készítendő vizsgamunka a kijelölt gyakorlati vizsganapon a helyi sajátosságoknak megfelelően: összetett feladat végrehajtása, amely magában foglalja a tanult műveleteket és tudnivalókat, a minimum és mennyiségi követelményeket

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1042-06 M vészteti el tanulmányok és Porcelánfestés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgaremek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Helyszínen készítendő vizsgamunka a kijelölt gyakorlati vizsganapon a helyi sajátosságoknak megfelelően: összetett feladat végrehajtása, amely magában foglalja a tanult műveleteket és tudnivalókat, a minimum és mennyiségi követelményeket

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
------------	-----

2. feladat 40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 33 215 01 0010 33 01 azonosító számú, Porcelánfest megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30  
3. vizsgarész: 70

A 33 215 01 0010 33 02 azonosító számú, Porcelánkészít megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30  
2. vizsgarész: 70

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Porcelánfest	Porcelánkészít
	Egyszer laboreszközök	X
Munkaasztalok öntéshez, préseléshez		X
Porcelánöntéshez, korongozáshoz használatos kéziszerszámok, eszközök		X
Kézi- és gépi korong		X
Porcelánfest ecset	X	
Festékszóró berendezés	X	
Fest kézi korong	X	
Mérleg	X	X
Festékel készít kéziszerszámok, eszközök	X	
Speciális aranyozó eszközök, szerszámok	X	
Éget kemence	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X

**VII. EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó elírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 2x90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége, vagy a

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 44. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
RENDEZVÉNYTECHNIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 213 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Rendezvénytechnikus

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5349

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Rendezvénytechnikus	-	1400

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Rendezvénytechnikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Elírt gyakorlat: –

Elérhető kreditok mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5349	Egyéb kulturális, sport-, szórakoztatási szolgáltatási foglalkozások

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Biztosítja a napi munkakör képességet  
Részt vesz a rendezvény projektjének előkészítésében  
Részt vesz a projekt lebonyolításában  
Részt vesz a projekt lezárásában  
Képzzi magát  
Hozzájárul a cég jó megítéléséhez

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1536-06 Projekt-el készületi munkálatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Biztosítja a napi munkakör képességet  
Felülvizsgálja a munkai eszközök állapotát  
Felülvizsgálja a szállító járművek állapotát  
Intézkedik a meghibásodott járművek, eszközök javíttatásáról  
Rendben tartja közvetlen munkaterületét és járművet  
Betartja a munkavédelmi szabályokat  
Részt vesz a projekt előkészítésében  
Ellenőrzi a kiszállításra összeállított eszközöket  
Felkészíti a megfelelő munkakörre az eszközöket a vevő igényei szerint  
Bepakolja az eszközöket a szállító járműbe előírás szerint  
Elvégzi a szállítás adminisztrációját  
Elszállítja az eszközöket a helyszínre  
Tájékoztodik a helyszíni adottságokról (terepviszonyok, látogatók várható létszáma stb.)  
Kipakolja az eszközöket a kijelölt helyre  
Gondoskodik a szállító jármű biztonságos tárolásáról a rendezvény zavartalan lebonyolítása érdekében  
Összeállítja a rendezvény jellegének megfelelő rendszert

Leteszteli a rendszert a rendezvény f bb fázisainak megfelelő módon, illetve a kapcsolódó technikai rendszereket  
Beszerzi a hiányzó eszközöket, alkatrészeket  
Tájékoztatja felettesét a feladat elvégzéséről  
Átadja a rendszert a felhasználónak, röviden bemutatja az adott rendszer működését  
Intézkedik a szállásról, étkezésről  
Gondoskodik a csomagolóanyagok biztonságos elhelyezéséről

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A rendezvény mint esemény fogalmi meghatározása
- A A rendezvénytípusok tartalmi sajátosságai
- A A rendezvénytechnikus mint vállalkozó
- A A tervezés, előkészítés fázisai
- A A munkafolyamat-tervezés fázisai
- A Az ütemterv-készítés fázisai
- A A megvalósítási terv szempontrendszere
- B A projekt megvalósításának általános lépései
- A A számítógépes alapismeretek
- B A szoftverismeret
- A Az operációs rendszerek, internetes programok
- B A jogi és gazdasági alapismeretek
- A A szerződési jogi alapismeretek
- B A számviteli alapismeretek
- A Az ügyviteli alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Rajzi készségek, képességek
- 4 Képi jellegű, ábrázoló m. szakmai rajz
- 3 Alaprajz olvasása, értelmezése
- 4 Alaprajz készítése
- 3 Helyszínrajz olvasása, értelmezése
- 3 Helyszínrajz készítése
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Irodatechnikai eszközök megkövetelése
- 4 Nyomtatók, szkennerek használata
- 3 Fax- és projektorhasználat

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Precizitás
- Stressztűrő képesség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Szervezőképesség
- Kéz ügyesség
- Érzelmi fizikum

Állóképesség  
Térbeli tájékozódás

Társas kompetenciák:

Segítőkészség  
Udvariasság  
Határozottság  
Kapcsolatteremtőkészség  
Kezdeményezőkézség  
Közérthetőség  
Nyelvhelyesség  
Konszenzuskészség  
Kompromisszumkézség  
Meggyőzőkézség  
Irányítókészség  
Hatékonykérdéskézsége  
Konfliktusmegoldókészség  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztán tartása  
Áttekinthetőség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerezőkészség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1537-06 A projekt lebonyolítása és lezárása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A megrendelő rendelkezésére áll a kezdés előtt minimum egy órával  
Üzembe helyezi a rendszert  
Gondoskodik a működéshez szükséges segédanyagok cseréjéről (elem, toner, papír, akkumulátor stb.)  
Bemutatja a rendszert a felhasználónak  
Üzemelteti a rendszert  
Elhárítja a hibát üzemzavar esetén  
Lebontja a rendszert  
Szállításra felkészíti az eszközöket  
A visszacsomagolt technikai eszközöket rögzíti a szállító járművön  
Megjelöli a hibás eszközöket  
Dokumentáció alapján bepakolja az eszközöket a szállító járműbe  
Visszaszállítja az eszközöket a telephelyre  
Átadja a használt eszközöket a raktárosnak  
Viseli az alkalomhoz illő formaruhát  
Átadja a rendezvény tapasztalatait felettesének

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

A A hangtechnika  
A A fénytechnika  
A A képtechnika

- A Az anyagismeret, statikai alapismeretek
- B A kellékek, eszközök, kiegészítők anyagismerete
- B A kémiai alapismeretek
- B A statikai alapismeretek, rögzítéstechnika
- B A számítógépes alapismeretek
- B A speciális szoftverek
- B A hardver
- B A munka-, t z-, érintés- és kémiai biztonsági alapismeretek
- B A környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 4 Hálózati rajz olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 Kapcsolási jelképek értelmezése
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Irodatechnikai eszközhasználati készségek
- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 4 Hangtechnikai eszközhasználati készségek
- 4 Képrögzítő és képtovábbító technikai eszközhasználati készségek
- 4 Fénytechnikai eszközhasználati készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Térképesség
- Felelősségtudat
- Precizitás
- Terhelhetőség
- Stressztűrő képesség
- Pontosság
- Rugalmasság
- Szervezőkészség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Kézügyesség
- Egyensúlyérzékelés
- Érzelmi fizikum
- Állóképesség

**Társas kompetenciák:**

- Segítő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményező készség
- Közérthetőség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumkészség
- Meggyőző készség
- Irányítási készség
- Prezentációs készség
- Hatékony kérdésés készsége
- Konfliktusmegoldó készség
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerben való gondolkodás
- Nyitott hozzáállás
- Eredményorientáltság
- A környezet tisztán tartása

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Rendszerez képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Helyzetfelismerés  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1538-06 Az önfejlesztés, önképzés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Önképzéssel fejleszti szakmai tudását  
Részt vesz szervezett továbbképzésen  
Figyelemmel kíséri a szakirodalmat  
Ápolt, konszolidált külsővel jelenik meg  
Viseli az alkalomhoz illő formaruhát  
Betartja a helyszín viselkedési szabályait (vendégtérben való viselkedés, evés, ivás, dohányzás)  
Kulturáltan kommunikál a partnerekkel  
Keresi a probléma optimális megoldásának módját

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A rendezvény mint esemény fogalmi meghatározása
- A A rendezvénytípusok tartalmi sajátosságai
- A A rendezvénytechnikus – mint szakember – szerepe
- A A rendezvénytechnikus mint vállalkozó
- B A hangtan, akusztika
- A A hangtechnikai eszközök (mint hardverek)
- A A kiegészítő típusai
- A Az üzemeltetési alapvetések
- B A fénytani alapismeretek
- A A fénytechnikai eszközök
- A A fénytechnikai eszközök üzemeltetése
- A A képtechnikai alapismeretek
- B A képrögzítési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Törő képesség  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Precizitás  
Terhelhetőség  
Türelmesség  
Szorgalom, igyekezet



Stressztolerancia képesség  
Pontosság  
Rugalmasság  
Külső megjelenés  
Fejlesztési képesség, önévelés

Társas kompetenciák:

Udvariasság  
Határozottság  
Kapcsolatteremtő készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Interperszonális rugalmasság  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Fogalmazókészség  
Nyelvhelyesség  
Prezentációs készség  
Hatékony kérdésfeltevési készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Felfogóképesség  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság  
A környezet tisztán tartása  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Általános tanulóképesség  
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Az 52 213 04 0000 00 00 azonosító számú, Rendezvénytechnikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1536-06	Projekt-elkészítési munkálatok
1537-06	A projekt lebonyolítása és lezárása
1538-06	Az önévelés, önképzés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1536-06 Projekt-elkészítési munkálatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A rendezvénytípusok tartalmi sajátosságainak, a rendezvénytípusoknak bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A projekt megadott adatainak ismeretében (rendezvény kezdete, időtartama, jellege, célközönsége, helyszíne) feladat- és ütemterv készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A rendezvény megadott paramétereinek ismeretében árajánlat készítése a megrendelőnek. Az árajánlat bemutatása rövid prezentáció keretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	40%
3. feladat	35%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1537-06 A projekt lebonyolítása és lezárása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy meghatározott feladat elvégzéséhez szükséges képrögzítési, hangtovábbítási és fénytechnikai eszközök működési elvének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A rendelkezésre bocsátott technikai eszközök üzembe helyezése, működési elvük és a hozzákapcsolódó munka- és érintésvédelmi szabályok ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1538-06 Az önfejlesztés, önképzés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A rendezvény jellegének ismeretében a veszéttörténeti és a szakmai alapismeretekből összeállított ismeretek számonkérése számítógépes program segítségével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Időtartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 52 213 04 0000 00 00 azonosító számú, Rendezvénytechnikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30

2. vizsgarész: 45  
3. vizsgarész: 25

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	<b>Rendezvénytechnikus</b>
Irodatechnikai eszközök	X
Hangtechnikai eszközök	X
Képrögzítő és képtovábbító eszközök	X
Fénytechnikai eszközök	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

M. szaki Oktatási (Kamara) Egyesület

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 45. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
SEGÉDKÖNYVTÁROS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 322 01 0000 00 00  
2. A szakképesítés megnevezése: Segédkönyvtáros

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés		
		Azonosítószám:	54 322 01 0100 52 01
		Megnevezés:	Könyvtári asszisztens

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3711

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Segédkönyvtáros	-	600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Segédkönyvtáros**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –

Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Könyvtári asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –

- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 300
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3711	Könyvtári munkatárs

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Részt vesz a közgyűjtemények között megosztott feladatok teljesítésében  
 Részt vesz a könyvtár működtetésében  
 A gyűjteményszervezés munkálatait végzi  
 Az állománygondozás munkálatait végzi  
 Részt vesz a feldolgozó munkában  
 Az olvasószolgálat munkálatait végzi  
 A tájékoztatás munkálatait végzi

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1524-06 Közgyűjteményi feladatmegosztás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Segíti a könyvtár társadalmi feladatainak ellátását a közgyűjtemények között  
 El segíti intézményének a könyvtári és a közgyűjteményi rendszerbe való beilleszkedését és működtetését  
 Hozzájárul a könyvtár rendeltetésszerű működtetéséhez  
 Betartja és betartatja a könyvtárakra vonatkozó jogszabályokat és előírásokat  
 Betartja és betartatja a könyvtár szabályzatait  
 Tiszteletben tartja a személyiségi jogokat

Betartja a szerzői jog szabályait  
Betartja az iratkezelési elírásokat  
Alkalmazza a technológiai szabályokat és ismeri az eszközöket

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Könyvtártörténet
- A A könyvtárakra vonatkozó jogszabályok
- A A könyvtártípusok
- A A nyilvános könyvtár alapkövetelményei és alapfeladatai
- B Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer és a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer, továbbá a külföldről igénybe vehető könyvtári szolgáltatások
- A A könyvtári adminisztráció (hagyományos és számítógépes)
- B A kommunikáció
- B A könyvtárosi etika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1.m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2.m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3.m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7.m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Információforrások kezelése (lexikon, enciklopédia, kézikönyv, adatbázis, stb.)

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképesség
- Szervezőképesség
- Stressztűrő képesség
- Türelmesség

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Nyelvhelyesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdésfeltevés képessége
- Konfliktusmegoldó készség
- Konszenzuskészség
- Motiválhatóság
- Kapcsolatteremtő képesség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Felfogóképesség
- Nyitott hozzáállás
- Információgyűjtés
- Tervezési képesség
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## **1525-06 A könyvtárak m kódése**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Közrem ködik a könyvtár m kódési alapidokumentumainak el készítésében
- Részt vesz a stratégiai tervek, munkatervek, jelentések el készítésében
- Közrem ködik a költségvetési terv el készítésében
- Részt vesz az éves statisztika el készítésében és a könyvtár használatának elemzésében
- Közrem ködik a pályázatok figyelésében, készítésében és elszámolásában
- Részt vesz az igény- és szükségletvizsgálatok bonyolításában
- Részt vesz mozgókönyvtárak, szolgáltató helyek m ködtetésében

#### **Tulajdonságprofil:**

##### **Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A könyvtár szervezeti felépítése, a m kódés dokumentumai
- A A szervezeti és m kódési szabályzat és mellékletei
- A Az igény- és szükségletvizsgálatok módszerei
- C A könyvtári marketing jellemz i

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

##### **Személyes kompetenciák:**

- Felel sségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképesség
- Szervez készség
- Stresszt r képesség
- Türelmesség
- Rugalmasság

##### **Társas kompetenciák:**

- Irányíthatóság
- Nyelvhelyesség
- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdezés készsége
- Konfliktusmegoldó készség
- Konszenzuskészség
- Motiválhatóság
- Kapcsolatteremt készség

##### **Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Felfogóképesség
- Nyitott hozzáállás
- Információgy jtés
- Tervezési képesség
- Helyzetfelismerés
- Rendszerben való gondolkodás

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1526-06 Könyvtári gy jteményszervezés**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Tájékozódik a könyvek és egyéb dokumentumok piacán

Deziderátát készít  
Elvégzi a behasonlítást  
Részt vesz a döntés el készítésében  
Részt vesz a csere- és ajándékkapcsolatok gondozásában  
Részt vesz az elektronikus dokumentumok gy jtésében és a tárolásukkal kapcsolatos teend kben  
Nyilvántartásba veszi a dokumentumokat  
Raktári jelzetet és/vagy Cutter számot megállapít  
Végzi a reklamációt  
Állományról statisztikát készít  
Részt vesz az állományellen rzés el készítésében és lebonyolításában  
Kivonásra javasolt dokumentumokat el készíti törlésre  
A leltározáshoz szükséges nyilvántartásokat és az állományt rendezi  
Fölőspéldányokat felajánlja, a selejtezett dokumentumokat elszállíttatja  
A dokumentum típusának megfelelő tárolási eszközt biztosít  
Raktári nyilvántartásokat vezet és karbantartja  
Id szaki kiadványokat teljessé teszi és el készíti kötetésre

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az Országos Dokumentum-ellátási Rendszer, a magyar nyelv elektronikus könyvtárak és a fontosabb teljes szöveg adatbázisok
- A A gy jt köri szabályzat
- A Az állományalakítás szempontjai
- B Az állománygyarapítás forrásai, módjai
- B Az állománygyarapítás menete
- A Az állománybavétel eszközei
- A A raktári jelzet és/vagy a Cutter szám megállapításának szabályai
- A Az állománybavétel menete
- C Az állományellen rzés fajtái és munkamódszere
- B Az állományellen rzés menete

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Felel sségtudat  
Megbízhatóság  
Döntésképeség  
Szervez készség  
Precizitás

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság  
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Felfogóképesség  
Nyitott hozzáállás  
Információgy jtés  
Tervezési képesség  
Helyzetfelismerés  
Rendszerben való gondolkodás



Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Rendszerezésképesség  
Értékelés  
Áttekinthetőségeképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1527-06 Könyvtári állománygondozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Végzi a megrendelés adminisztrációját  
Ajándékozási jegyzéket készít  
Érkezteti a dokumentumokat  
Végzi a dokumentumok bélyegzését  
Szereli a dokumentumokat  
Elrendez a nyilvántartásba vétel számára  
Vezeti az idős leges nyilvántartásokat  
Leltározást bonyolítja  
Törlési jegyzéket készít  
A selejtezett és kivont dokumentumokat törli valamennyi nyilvántartásból  
Biztosítja a raktári rendet és tisztaságot  
Tájékoztató feliratokat készít  
Könyvek köttetését és fóliázását végzi  
Végzi az állományvédelmi munka adminisztrációját  
Tárolja és menti az elektronikus dokumentumokat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az információhordozók fejlődése
- B A dokumentumok csoportosítása
- B A könyv jellemzői
- B Az idős kiadvány jellemzői
- B Az egyéb papíralapú dokumentumok jellemzői
- B A mikroformátumú dokumentumok jellemzői
- B A hang- és képrögzítéssel, valamint az audiovizuális dokumentumok jellemzői
- B Az elektronikus dokumentumok jellemzői
- B A raktározási rendszerek típusai
- A A raktári nyilvántartások
- A A raktári jelzések és fajtái
- C A raktári rend biztosításának eszközei
- B Az állomány másfajta elrendezésének módjai
- C A köttetés
- B Az állományvédelem alapjai
- B A különböző könyvtári veszélyek elleni védelem módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Szervezőkészség  
Precizitás

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Felfogóképesség
- Tervezési képesség
- Helyzetfelismerés
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Rendszerezés képesség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Körütekintés, elvigyázatosság
- A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1528-06 Könyvtári feldolgozó munka**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Részt vesz a házi szabályzat elkészítésében
- A bibliográfiai leírás szerint azonosítja a dokumentumokat
- Értelmezi a bibliográfiai tételt
- Kijelölést végez irányítással
- Betűrendbe sorolást végez
- ETO számokat értelmezi
- ETO számok kijelölését végzi irányítással
- Szakkatalógusba beoszt
- Egyéb szakjelzeteket és/vagy tárgyszavakat értelmez
- Bibliográfiai rekordokat készít irányítással

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Szabványok, szabályzatok, segédletek
- A A bibliográfiai leírás adatsortjai és adatelemei
- A A besorolási adat fogalma, típusai, szerkezete
- B A bibliográfiai tételszerkesztés szabályai
- A A betűrendezés szabályai
- B A tartalmi feltárás
- C A legfontosabb osztályozási rendszerek
- A Az Egyetemes Tizedes Osztályozás felépítése, jelkészlete
- A Az ETO jelzetek értelmezése
- C A tárgyszavas osztályozás szabályai
- C A katalógusok feladata, fajtái
- A A katalógusba sorolás szabályai
- B Az elektronikus katalógus építése
- C A bibliográfiai rekordok készítési szabályai
- A A másolásos katalógizálás folyamata
- B A magyar közös katalógusok használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése

#### 4 Szakmai nyelv beszédképesség

##### Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Döntésképeség  
Precizitás  
Szorgalom, igyekezet  
Monotóniátérés

##### Társas kompetenciák:

Irányíthatóság  
Nyelvhelyesség  
Motiválhatóság

##### Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Felfogóképesség  
Logikus gondolkodás  
Információgyűjtés  
Rendszerben való gondolkodás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvígázatosság  
Figyelem-összpontosítás

#### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1529-06 Könyvtári olvasószolgálat**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

Intézi a beiratkozást  
Eligazít a könyvtár használatában  
Részt vesz a könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásaira vonatkozó tájékoztatásban  
Végzi a kölcsönzést  
Vezeti a kölcsönzési nyilvántartásokat  
Eligazítja a felhasználót a keresett információhoz, dokumentumhoz  
Biztosítja a helybenhasználatot  
Átírányít más könyvtárakba  
Eljegyzést vesz fel  
Másolatot készít  
Végzi a könyvtárközi kölcsönzést  
Hosszabbítást végez  
Felszólítást intéz  
Részt vesz a kártérítés intézésében  
Kezeli a beiratkozási és késedelmi díjakat  
Vezeti az olvasószolgálati statisztikát  
Rendezi a szabadpolcos, olvasótermi állományt  
Felügyeli az olvasótermeket  
Részt vesz ügyviteli, adminisztratív munkákban  
Kezeli a technikai berendezéseket

##### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A könyvtárhasználati szabályzat
- A A könyvtár és a könyvtári rendszer szolgáltatásai
- A A beiratkozás és kölcsönzés adminisztrációja
- B Az olvasószolgálati teendők a felhasználók igényei szerint
- B Teendők azonnal nem teljesíthető kérés esetén
- B A könyvtárközi kölcsönzés menete, folyamata

- B A felszólítás és kártérítés folyamata
- B A felhasználókkal való kommunikáció módszerei
- C Olvasásszociológiai és pedagógiai alapismeretek
- B Kommunikációs tréning

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképesség
- Szervezőkészség
- Stressztűrőképesség
- Türelmesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Rugalmasság

**Társas kompetenciák:**

- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdezőkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Konszenzuskészség
- Kapcsolatteremtőkészség
- Segítőkészség
- Interperszonális rugalmasság
- Tolerancia
- Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Felfogóképesség
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1530-06 Könyvtári tájékoztatás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Technikai referenz szolgáltatást nyújt
- Faktografikus adatokat szolgáltat
- Közreműködik az elektronikus dokumentumszolgáltatásban és az internetes tájékoztatásban
- Részt vesz a hátrányos helyzetű felhasználók könyvtári ellátásában
- Részt vesz a gyerekek könyvtári ellátásában
- Közreműködik a közönségkapcsolatok szervezésében
- Használja az informatikai eszközöket
- Segíti a könyvtárhasználókat az informatikai eszközök, az Internet és a könyvtári adatbázisok használatában

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Tájékoztatási alapismeretek
- C A tájékoztatás fogalma és célja
- A A tájékoztatás faktografikus eszközei

- B A bibliográfiák típusai
- C A tájékoztatás speciális típusai
- B A speciális rétegek felhasználói ellátása
- B A hátrányos helyzet olvasók ellátása
- B A gyerekek könyvtári ellátása
- C A felhasználói rétegek ellátása szakterületi megközelítésben
- B A közösségkapcsolatok szervezésének jellemzői
- C Rendezvényszervezési alapismeretek
- C A könyvtár népszerűsítését szolgáló dokumentumok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Döntésképesség
- Szervezőkészség
- Stressztűrőképesség
- Türelmesség
- Rugalmasság
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

- Kommunikációs rugalmasság
- Hatékony kérdészkészsége
- Konfliktusmegoldó készség
- Konszenzuskészség
- Kapcsolatteremtőkészség
- Segítőkészség
- Interperszonális rugalmasság
- Tolerancia
- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Felfogóképesség
- Nyitott hozzáállás
- Emlékezőkészség (ismeretmegőrzés)

<b>Az 54 322 01 0000 00 00 azonosító számú, Segédkönyvtáros megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1524-06	Közgyűjteményi feladatmegosztás
1525-06	A könyvtárak működése
1526-06	Könyvtári gyűjteményszervezés
1527-06	Könyvtári állománygondozás
1528-06	Könyvtári feldolgozó munka
1529-06	Könyvtári olvasószolgálat
1530-06	Könyvtári tájékoztatás

Az 54 322 01 0100 52 01 azonosító számú, Könyvtári asszisztens megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1524-06	Közgy jteményi feladatmegosztás
1527-06	Könyvtári állománygondozás
1529-06	Könyvtári olvasószolgálat

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1524-06 Közgy jteményi feladatmegosztás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A nyilvános könyvtári ellátás jogszabályi hátterének, az együtm kódés lehet ségeinek ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Hivatalos levélre válasz megírása számítógéppel

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 45-perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1525-06 A könyvtárak m kódése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A könyvtár m kódési dokumentumainak ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	100%
------------	------

#### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1526-06 Könyvtári gy jteményszervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A gy jt köri szabályzat szempontjainak ismertetése. A mellékletben megadott dokumentumok állománybavétele. A mellékletben megadott dokumentumok raktári jelzetének és/vagy Cutter számának megállapítása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1527-06 Könyvtári állománygondozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Információhordozók fejl désének ismertetése, a dokumentumok csoportosítása, jellemz ik bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A raktározási rendszerek, az állomány elrendezési lehet ségeinek jellemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

#### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1528-06 Könyvtári feldolgozó munka**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A megadott bibliográfiai leírás adatcsoportjainak és adatelemeinek felismerése. Bet rendezés. A megadott ETO jelzetek értelmezése. A bibliográfiai tétel letöltése az Internetr l

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1529-06 Könyvtári olvasószolgálat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy meghatározott feladatot ellátó könyvtárban az igénybe vehet szolgáltatások körének, a könyvtárhasználó jogainak és kötelességeinek részletes leírása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A könyvtáros és a felhasználó közötti kommunikáció lehetséges változatainak bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Konkrét olvasószolgálati feladatok ellátása a megadott helyzetekre

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	30%
3. feladat	50%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1530-06 Könyvtári tájékoztatás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A hátrányos helyzet olvasók könyvtári ellátásának lehet ségei. A gyerekek könyvtári ellátásának módjai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az olvasók/könyvtárhasználók kérdéseinek megválaszolása a hagyományos és számítógépes könyvtári tájékoztatási eszközök felhasználásával

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 322 01 0000 00 00 azonosító számú, Segédkönyvtáros megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	20
6. vizsgarész:	20
7. vizsgarész:	10

Az 54 322 01 0100 52 01 azonosító számú, Könyvtári asszisztens megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	40
6. vizsgarész:	40

Az 54 322 01 0000 00 00 azonosító számú, Segédkönyvtáros megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 322 01 0100 52 01 azonosító számú, Könyvtári asszisztens megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	25
7. vizsgarész:	40

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–



**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Segédkönyvtáros	Könyvtári asszisztens
Számítógép	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Fénymásoló	X	X
Telefon	X	X
Fax	X	X
Internet hozzáférés	X	X
Szoftverek	X	X
Irodaszerek	X	X
Nyomtatványok	X	X
Iratmegsemmisít	X	X
Hangrögzít	X	X
Szakkönyvek	X	X
CD-jogtár	X	X
Projektor	X	X
Írásvetít	X	X
Videó	X	X
DVD	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít lapra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Könyvtárosok Egyesülete

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 46. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
SEGÉDLEVÉLTÁROS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.**

## ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 322 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Segédlevéltáros

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkeztés		
		Azonosítószám:	54 322 02 0100 52 01
		Megnevezés:	Levéltári kezel , iratkezel , irattáros

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3712

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Segédlevéltáros	-	600

## II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Segédlevéltáros

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltség: –
- Pályalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 75%

3. Gyakorlat aránya: 25%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Levéltári kezel , iratkezel , irattáros

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | nem szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | nem szükségesek  |
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 200
3. Elmélet aránya: 75%  
4. Gyakorlat aránya: 25%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3712	Levéltári munkatárs

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:**

Betartja a jogszabályokat, szabályzatokat, el írásokat  
Levéltári és irattári feldolgozó munkát végez  
Ellát egyes állományvédelmi feladatokat  
Iratkezelési, irattári munkát végez  
Gy jt területi munkát végez  
Segédletet készít  
Közönségszolgálati munkát végez  
Szakmai információt szerez

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**1531-06 Általános levéltári, irattári tevékenység**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- Alkalmazza a levéltári és irattári állományvédelmi el írásokat
- Nyomon követi az iratok állapot változását
- Alkalmazza a hatályos levéltári törvény és egyéb jogszabályok általános el írásait
- Alkalmazza a szervezeti és m ködési szabályzatban és annak mellékleteiben foglalt el írásokat
- Alkalmazza a munkavédelmi szabályokat
- Alkalmazza a t zvédelmi szabályokat és ismeri az eszközöket
- Alkalmazza a biztonságtechnikai el írásokat

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az állományvédelem alapelvei
- A Az iratanyag állapotát befolyásoló tényez k
- A A levéltári és irattári raktárak kialakításának normái
- A A nem papír alapú adathordozók állományvédelme
- B A jog és a jogforrások
- B A levéltári törvény és módosításai
- A A levéltárakra vonatkozó egyéb jogszabályok
- A A jelenlegi levéltárak típusai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Tájékozódás

#### Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Felel sségtudat

#### Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Irányíthatóság

#### Módszerkompetenciák:

- Áttekint képesség
- Információgy jtés

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Levéltári és irattári iratot rendez
- Alapszint rendezést végez
- Középszint rendezést végez
- Darabszint rendezést végez
- Ellen rz rendezést végez
- Raktári és irattári rendezést végez
- Iratselejtezésben részt vesz
- Fondszint selejtezésben részt vesz
- Állagszint selejtezésben részt vesz
- (Darab) akta selejtezésében részt vesz
- Tételszint selejtezésben részt vesz
- Selejtezési jegyz könyv összeállításában közrem ködik
- Segédletet készít
- Raktári és irattári jegyzéket készít
- Áttekint raktári (irattári) jegyzéket készít

### **Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az írás, irat, irattan fogalma
- C Az egyetemes írásbeliség fejlődésének főbb szakaszai
- B A hazai írásbeliség kialakulása és története
- A A hatályos levéltári törvény iratkezelési előírásai
- A Az újkori iratok vizsgálatának módszerei
- A Rendezési alapfogalmak
- B Rendszerezési alapok
- A Alapszint rendezés
- A Középszint rendezés
- B Darabszint rendezés
- A A selejtezésre vonatkozó általános előírások
- B A selejtezés szintjei
- A A selejtezés dokumentumai
- A Alapszint segédletek
- A Középszint segédletek
- B Darabszint segédletek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 Szövegszerkesztés
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Monotoniatűrő
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Érzelmi fizikum
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

**Társas kompetenciák:**

- Irányíthatóság
- Tömör fogalmazás készsége

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség
- Kontroll (ellenőrző) képesség
- Rendszerben való gondolkodás
- Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1533-06 Levéltári kutatószolgálat, feldolgozás és állományvédelem**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Közreműködik szocialista kori iratok rendezésében
- Irányítással közreműködik a levéltári selejtezésben
- A károsult iratokról jegyzéket készít és azt intézkedésre továbbítja
- Részt vesz az iratok mikrofilmezésre történő előkészítésében
- Alkalmazza a levéltárak működését szabályozó jogszabályok előírásait
- Közönségszolgálati munkát végez
- Részt vesz a kutatószolgálati adminisztrációban
- Részt vesz a kutatók kiszolgálásában
- Közreműködik a levéltári kiállítások megvalósításában
- Részt vesz a kötelező továbbképzéseken

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az iratanyag tulajdonságai és károsodásának okai
- B A mikrofilmezés alapjai
- B A levéltári selejtezés el írásai
- A Iratkezelési reformok 1945 után
- A Iratkezelés az 1969. évi levéltári tvr. kiadása után
- B A második világháború utáni koalíciós korszak államszervezete
- A Az államigazgatás központi szervei az 1950-1989 között
- A A tanácsok szerepe
- A A szocialista kori gazdasági szervek típusai és jellemz i
- A A szocialista kori bírói és ügyészi szervezet felépítése
- A Az iratokba történ betekintés, kutatás szabályai
- A A kutatótermi nyilvántartások vezetésének szabályai
- B A levéltári kiállításokkal kapcsolatos el írások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 Szövegszerkesztés
- 2 Táblázatkezelés
- 2 Adatbázis-kezelés
- 4 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

## Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Pontosság
- Küls megjelenés
- Türelem
- Kézügyesség

## Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Motiválhatóság
- Udvariasság
- Segít készség

## Módszerkompetenciák:

- Információgy jtés
- Felfogóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1534-06 Iratkezelési, irattári munka****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Közrem ködik a szervek ügyviteli munkájában
- Vezeti az irattári és ügyviteli segédleteket
- Részt vesz az irattári rendezésben és selejtezésben
- Alkalmazza a számítógépes ügyviteli módszereket
- Alkalmazza az iratkezelésre vonatkozó jogszabályokat
- Alkalmazza a titkos ügykezelésre vonatkozó el írásokat
- Alkalmazza a közigazgatási eljárással kapcsolatos ügyviteli szabályokat
- Alkalmazza az adatvédelmi jogszabályok el írásait
- Figyelemmel kíséri napjaink államigazgatási és jogszolgáltatási szervezetének változásait

## **Tulajdonságprofil:**

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az egyes szervtípusok iratfajtái
- C Az iratok szerepe mindennapi életünkben
- A A minisztériumok iratkezelése
- A Az önkormányzatok iratkezelése
- A A papír alapú iratkezelés folyamata és segédletei
- B Az elektronikus iratkezelés
- A Az ügyviteli nyilvántartások fajtái
- A Az irattári nyilvántartások típusai
- A Irattári selejtezés
- A A törvényhozás szervezete napjainkban
- A A minisztériumok szervezete napjainkban
- A Az önkormányzatok szervezete és feladatai
- A A gazdasági társaságok jelenlegi típusai
- B A társadalmi és egyéb szervek típusai 1990 után
- A A bírói és ügyészi szervezet felépítése napjainkban
- B A közigazgatási eljárás szabályai
- A Az adatvédelem szabályozása
- B A titkos ügykezelés szabályozása

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1.m. IT alapismeretek
- 2 Szövegszerkesztés
- 2 Táblázatkezelés
- 2 Adatbázis-kezelés
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése

### Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Pontosság

### Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Irányíthatóság

### Módszerkompetenciák:

- Információgyjtés
- Felfogóképesség

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1535-06 Levéltári gyjt területi munka, feldolgozás és PR tevékenység**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- Közremködik az elektronikus szervnyilvántartások vezetésében
- Közremködik a levéltár illetékességi körébe tartozó szervek iratkezelési szabályzatainak véleményezésében
- Közremködik a levéltár illetékességi körébe tartozó szervek iratkezelésének levéltári szempontú ellenrzésében
- Közremködik az illetékességéhez tartozó szervek irattári selejtezésének ellen rzésében
- Közremködik a levéltári iratátadás-átvételi jegyz könyvek készítésében
- Közremködik a levéltári iratátadás-átvételen
- Levéltári feldolgozást végez
- Iratrendezést végez (kés feudális és polgári kori iratokban)
- Segédletet készít (kés feudális és polgári kori iratokból)
- Közremködik fond- és állagjegyzékek készítésében

Közönségszolgálati munkát végez  
Részt vesz a kutatók tájékoztatásában  
Részt vesz az ügyfélszolgálati munkában  
Közrem ködik levéltári napok, konferenciák szervezésében és megvalósításában  
Részt vesz a levéltári honlap m ködtetésében  
Részt vesz csoportos levéltár-látogatások lebonyolításában  
Szakmai információt szerez  
Tanulmányozza a 19-20. századi fondképz k m ködését  
Tanulmányozza és felhasználja a szakirodalom eredményeit  
Használja a számítógépes információszerzés módszereit  
Részt vesz szakmai rendezvényeken

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az iratkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok
- A Iratkezelési szabályzatok és irattári tervek
- B A selejtezésre vonatkozó ágazati el írások
- B A levéltárak illetékességi és gy jt köre
- B A levéltári anyag gyarapításának módjai
- A Iratkezelés a kés i feudális korban
- A Iratkezelés a neoabszolutizmus korában
- A Iratkezelés a kiegyezést l a második világháború végéig
- C Írástörténeti, paleográfiai alapfogalmak
- B Az iratanyag kezeléséhez szükséges latin kifejezések
- C Az iratanyag kezeléséhez szükséges német kifejezések
- B A korabeli keltezesek feloldásának módszerei
- A A kés feudális kori központi kormánysszervek felépítése
- A A kés feudális kori megyei igazgatás szervezete
- A A kés feudális kori városok, községek igazgatása
- A A kés feudális kori egyházi szervezet
- A A kés feudális kori bírósági szervezet felépítése
- B A polgári forradalom és szabadságharc államszervezete
- B A neoabszolutizmus államszervezete
- A A központi igazgatás a kiegyezést l a második világháborúig
- A A törvényhatóságok szervezete
- A A jogszolgáltatási szervezet felépítése a kiegyezést l a második világháborúig
- B A történeti Magyarország földrajza
- A A levéltári nyilvántartások típusai
- B Az ügyfélszolgálati nyilvántartások vezetésével kapcsolatos el írások
- B A levéltár-látogatások, levéltári órák, kiállítások céljai és a lebonyolítás módszerei
- B A levéltár honlapja
- B Az Országos Levéltár története a második világháborúig
- B A megyei és városi levéltárak 1950-ig
- B Az egyházi levéltárak története
- B A szocialista kori levéltárak rendszere

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 Szövegszerkesztés
- 2 Táblázatkezelés
- 2 Adatbázis-kezelés
- 2 Prezentáció
- 2 Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Szakmai nyelv íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése



- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Pontosság
- Monotoniat rés
- Felelősségtudat
- Ers fizikum
- Küls megjelenés
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Segítő készség

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Felfogóképesség

Az 54 322 02 0000 00 00 azonosító számú, Segédlevéltáros megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1531-06	Általános levéltári, irattári tevékenység
1532-06	Levéltári és irattári iratok feldolgozása
1533-06	Levéltári kutatószolgálat, feldolgozás és állományvédelem
1534-06	Iratkezelési, irattári munka
1535-06	Levéltári gyűjtési területi munka, feldolgozás és PR tevékenység

Az 54 322 02 0100 52 01 azonosító számú, Levéltári kezelő, iratkezelő, irattáros megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1531-06	Általános levéltári, irattári tevékenység
1532-06	Levéltári és irattári iratok feldolgozása
1533-06	Levéltári kutatószolgálat, feldolgozás és állományvédelem
1534-06	Iratkezelési, irattári munka

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1531-06 Általános levéltári, irattári tevékenység**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A levéltári, irattári anyag kezeléséhez használható és káros eszközök megkülönböztetése (képek alapján)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

a/ A jelenlegi magyarországi levéltárak típusainak bemutatása

b/ T zvédelemmel, munkavédelemmel, biztonságtechnikával kapcsolatos el írások ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 30%

2. feladat 70%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1532-06 Levéltári és irattári iratok feldolgozása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kiválasztott iratanyag közép- vagy darabszint rendezése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Közép- vagy darabszint segédlet készítése különböz irattári rendszer iratokról- megadott adatok alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hatályos levéltári törvény ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 30%

3. feladat 20%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1533-06 Levéltári kutatószolgálat, feldolgozás és állományvédelem

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az iratok károsodásának felismerése képek alapján. A károsodás okainak ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szocialista kori államszervezet bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A kutatószolgálat m ködésének ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1534-06 Iratkezelési, irattári munka**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A jelenlegi központi államigazgatási szervek ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A selejtezési, iratadási jegyz könyvek készítésével kapcsolatos ismeretek leírása, egy-egy jegyz könyv és jegyzék készítése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kiválasztott iratok elektronikus iktatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
interaktív

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	50%
3. feladat	25%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1535-06 Levéltári gy jt területi munka, feldolgozás és PR tevékenység**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Dátumok meghatározása, latin és német kifejezések feloldása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kormányzat- és levéltártörténeti ismeretek

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

a/ Egy szabadon választott feudális vagy polgári kori szerv felépítésének bemutatása  
b/ Hatályos iratkezelési szabályzatok ismertetése, tartalmi és formai el írások

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	40%
3. feladat	40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 322 02 0000 00 00 azonosító számú, Segédlevéltáros megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	15
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	45

Az 54 322 02 0100 52 01 azonosító számú, Levéltári kezel , iratkezel , irattáros megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	35
3. vizsgarész:	20
4. vizsgarész:	35

Az 54 322 02 0000 00 00 azonosító számú, Segédlevéltáros megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 322 02 0100 52 01 azonosító számú, Levéltári kezel , iratkezel , irattáros megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész:	100
----------------	-----

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

-

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Segédlevéltáros	Levéltári kezel , iratkezel , irattáros
Számítógép	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Fénymásoló	X	X
Telefon	X	X
Fax	X	X
Internet hozzáférés	X	X
Szoftverek	X	X

Irodaszerek	X	X
Nyomtatványok	X	X
Iratmegsemmisít	X	X
Hangrögzít	X	X
Szakkönyvek	X	X
CD-jogtár	X	X
H mérséklet- és légnedvességmér eszközök	X	X
T zoltókészülék	X	X
Munkabiztonsági eszközök	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra  
A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Levéltárosok Egyesülete

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 47. SORSZÁMA ALATT KIADOTT SZERKESZT MUNKATÁRSA SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 213 05 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Szerkeszt munkatársa
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés		
		Azonosítószám:	52 213 05 0100 52 01
		Megnevezés:	Könyvkiadói szerkeszt munkatársa

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3715

5. Képzés maximális id tartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szerkeszt munkatársa	-	500

## II. EGYÉB ADATOK

### **SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Szerkeszt munkatársa

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### **RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Könyvkiadói szerkeszt munkatársa

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma: –

Óraszám: 300

3. Elmélet aránya: 40%

4. Gyakorlat aránya: 60%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3715	Könyv- és lapkiadó szerkesztő munkatársa

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Tájékozódik a könyv- és lapforgalmazás piacán  
Részt vesz a szerkesztői megbeszéléseken  
Kéziratot szerez be  
Kézirat-előkészítést végez  
Felhasználói szerződést köt  
Kéziratot/szöveget gondoz  
Lebonyolítja a korrektúrafordulókat  
Kapcsolatba lép a munkaszaki szerkesztővel  
Együttműködik a kiadó kereskedelmi részlegével/munkatársával  
Együttműködik a szerkesztői titkárral  
Kialakítja a szerkesztő és a média kapcsolatát

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1549-06 A szerkesztői munka előkészítése

A szakmai követelménymodul tartalma:

**Feladatprofil:**

Részt vesz a tevékenységi körébe illeszkedő vásárokon  
Előzetesen információkat szerez be és szolgáltat  
Figyeli a terület pályázati lehetőségeit  
Figyeli a profiljába tartozó többi könyv- és lapkiadó tevékenységét  
Részt vesz a szerkesztői megbeszéléseken  
Felkészül az aktuális tervezett tárgyalásra  
Tájékoztat a már folyamatban lévő munkákról  
Témaköröket választ ki és cikkeket ír meg  
Követi a könyv- és lapkészítés folyamatát  
Kapcsolatot tart a kiadó részlegeivel

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A A kiadó felépítése
- C A munkafázisok sorrendje
- A A kézirat beszerzésének lehetőségei
- C A kiadói munkához szükséges kifejezések

- B A szerző és a kiadó viszonyával kapcsolatos alapfogalmak
- C A könyv- és lapkiadás jellemzői

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Precizitás
- Stilisztikai érzék

Társas kompetenciák:

- Meggyőző készség
- Segítő készség
- Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

- Kritikus gondolkodás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1550-06 A kiadói terv előkészítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kapcsolatot tart irodalmi ügynökségekkel, szerzőkkel, fordítókkal
- Új kéziratokat szerez be
- Fordításokat rendel meg
- Felkéréseket tesz konkrét művek megírására
- Javaslatot tesz utánnomásra, újra kiadásra
- Nyilvántartja a döntés (kiadás vagy elutasítás) indoklását
- A döntésről rövid határidőn belül írásban értesít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az adott szakterület/profil jellemzői
- A A kézirat beszerzésének lehetőségei
- C A kiadói munkafázisok jellemzői
- A Dokumentumismeret: kiadványfajták és kiadványműfajok jellemzői
- A A hatályos szerzői jogi törvény
- C Szerzői jövedelmek
- C A szerzői jogi jogszabályok fázisai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvi hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Pontosság
- Precizitás

Társas kompetenciák:



Fogalmazókészség  
Nyelvhelyesség  
Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság

Módszerkompetenciák:

Kritikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1551-06 Kézirat- és szöveggondozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kéziratot javít  
Áttekinti a mű szerkezetét, arányait, elrendezését  
Kijavítja a nyelvi, stiláris hibákat  
Ellenőrzi és pontosítja a hivatkozásokat, jegyzeteket, adatokat  
Gondozza a mű kiegészítő részeit  
Közreműködik az illusztrációk, ábrák, táblázatok kiválasztásában, elhelyezésében  
Áttekinti a mű járulékos részeit (címnegyed, tartalomjegyzék, mutatók, jegyzetek, bibliográfia stb.)  
Kidolgozza a címrendszert, kialakítja az egységes jelöléseket, kiemeléseket  
Egyezteteti, megbeszéli a szerzővel/szerzőkkel a javasolt változtatásokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A szakkifejezések helyes értelmezése
- A A kézirat részei
- A A címnegyed részei és tartalma
- A A fűzött szöveget megjelölő járulékos részek funkciója
- B Különleges kiadásfajták (reprint, fakszimile, bibliofil)
- A Nyelvhelyesség
- A A segédletek szerkezete és tartalma
- A A szerkesztés alapelvei, alapfogalmai
- A Szerkezeti elemek egységesítésének módjai
- A A hivatkozások, idézetek, jegyzetek pontossága, korrektsége
- A Az illusztrációk és járulékos részek megléte és pontossága

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Pontosság  
Precizitás

Társas kompetenciák:

Meggyőző készség  
Fogalmazókészség  
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Esztétikai érzék

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## **1552-06 A kézirat javítása, gondozása**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Bevonja a szerző(ke)t a korrektúrázásba  
Lebonyolítja a szerzői korrektúrafordulót  
Javítja/javíttatja a szedési és tördelési hibákat  
Átadja az elkészített kéziratot  
Informálja a műszaki szerkesztőt a mű egészéről  
Közvetíti a szerző és a műszaki szerkesztő elképzelései között  
Véleményezi a kötés- és borítóterveket  
Ellenőrzi a kész borítót  
Ellenőrzi és imprimálja a kész nyomdai anyagot

#### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Kiadói munkához szükséges kifejezések szóban és írásban történő alkalmazásának értelmezése
- C Korrektúrafordulók
- C A korrektúrajelek alkalmazása

- C A kiadvány külső, belső megtervezésének módjai
- D Szedési, nyomási, képsokszorosítási, kötéseti eljárások
- A Tipográfia

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv íráskészség, fogalmazás írásban

##### Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Önállóság  
Szervezőkészség

##### Társas kompetenciák:

Határozottság  
Meggyőzőkészség  
Konszenzuskészség

##### Módszerkompetenciák:

Áttekinthetőség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Esztétikai érzék

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

#### **1553-06 Kiadói utómunkák**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

Információkat szolgáltat a megjelenő műről  
Megírja/megírattja a fülszöveget  
Katalógusszöveget, ismertetőt, annotációt ír a műről  
Közreműködik a kiadvány értékesítésével kapcsolatos rendezvényeken  
Részlet vesz a bemutatókon, a dedikációkon, beszélgetéseken  
Adatokat szolgáltat az elszámoláshoz  
Bekapcsolódik az elszámolásokba  
Részlet vesz a kézirat, illusztrációk archiválásában, illetve a szerző(ke)khöz való visszajuttatásában  
Külső kapcsolatokat tart  
Válaszol az olvasók megkereséseire  
A sajtó rendelkezésére áll

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A széles kör általános és szakmai m veltség elemei
- A Az adott szakterület/profil jellemz i
- A Nyelvhelyesség
- A A segédletek szerkezete és tartalma
- B A szerkesztés alapelvei
- B A kiadással kapcsolatos döntés szempontjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Szakmai nyelv íráskéesség, fogalmazás írásban
- 3 Információforrások kezelése

#### Személyes kompetenciák:

- Rugalmasság
- Szervez készség
- Küls megjelenés

#### Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Konszenzuskészség
- Fogalmazókészség
- Prezentációs készség

#### Módszerkompetenciák:

- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgy jtés
- Értékelés

### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1554-06 Kommunikáció és a médiakapcsolatok kialakítása**

### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

#### **Feladatprofil:**

- Közrem ködik a szerkeszt ségi tervek kialakításában és megvalósításában
- Részt vesz a szerkeszt ségi munka megszervezésében
- Kapcsolatot tart az írott és elektronikus sajtó munkatársaival

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A kommunikáció alapfogalmai
- A A tömegkommunikáció eszközei
- A A szerkeszt ség felépítése
- A A médiumok története
- A Médiaismeret
- A A segédletek típusai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv íráskéesség, fogalmazás írásban

- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Szervező készség
- Önállóság
- Türelmesség
- Küls megjelenés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Információgyűjtés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Nyitott hozzáállás
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)

Az 52 213 05 0000 00 00 azonosító számú, Szerkesztő munkatársra megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1549-06	A szerkesztői munka előkészítése
1550-06	A kiadói terv előkészítése
1551-06	Kézirat- és szöveggondozás
1552-06	A kézirat javítása, gondozása
1553-06	Kiadói utómunkák
1554-06	Kommunikáció és a médiakapcsolatok kialakítása

Az 52 213 05 0100 52 01 azonosító számú, Könyvkiadói szerkesztő munkatársra megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1549-06	A szerkesztői munka előkészítése
1550-06	A kiadói terv előkészítése
1551-06	Kézirat- és szöveggondozás
1552-06	A kézirat javítása, gondozása
1553-06	Kiadói utómunkák

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1549-06 A szerkesztői munka előkészítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kiadói munka területeinek ismertetése. A feladatok és feladatkörök bemutatása a kiadói munkakörében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A megadott szempontok alapján a tevékenységi körbe illeszthető kiadói terv összeállítása  
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1550-06 A kiadói terv előkészítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szerzői jogi ismeretek. A szerző személyiségi és vagyoni jogai. Dokumentumtípusok: kiadványfajták, kiadványtípusok bemutatása. Kiadásfajták bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1551-06 Kézirat- és szöveggondozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szabványok alkalmazásával a rendelkezésre álló adatok alapján a címnyelvkészítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A könyvkiadásban alkalmazandó szabványok bemutatása. A szerkesztői munka alapelveinek ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1552-06 A kézirat javítása, gondozása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A megadott kéziratrészlet korrektúrájának elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A tipográfiai alapfogalmak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1553-06 Kiadói utómunkák**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szakmai segédletek használatával és a szerzővel, művel, kiadóval kapcsolatos megadott információk alapján fülszöveg készítése. A mellékelt kiadványról a rendelkezésére álló segédletek használatával könyvismertetés készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1554-06 Kommunikáció és a médiakapcsolatok kialakítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kommunikáció fogalmának ismertetése. A tömegkommunikáció bemutatása. A médiumok fejlődéstörténetének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 213 05 0000 00 00 azonosító számú, Szerkesztő munkatársa megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	20
6. vizsgarész:	5

Az 52 213 05 0100 52 01 azonosító számú, Könyvkiadói szerkesztő munkatársa megnevezés részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	25

Az 52 213 05 0000 00 00 azonosító számú, Szerkesztő munkatársa megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 213 05 0100 52 01 azonosító számú, Könyvkiadói szerkesztő munkatársa megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész:	100
----------------	-----

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szerkeszt munkatársa	Könyvkiadói szerkeszt munkatársa
Számítógép	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Fénymásoló	X	X
Telefon	X	X
Fax	X	X
Internet hozzáférés	X	X
Szoftverek	X	X
Irodaszerek	X	X
Nyomtatványok	X	X
Iratmegsemmisít	X	X
Hangrögzít	X	X
Szakkönyvek	X	X
CD-jogtár	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülése

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 48. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
SZÍNÉSZ II.  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 212 02

2. A szakképesítés megnevezése: Színész II.

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés		
		Azonosítószám:	52 212 02 0100 33 01
		Megnevezés:	Bábkészít

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	52 212 02 0010 52 01
		Megnevezés:	Bábszínész
		Azonosítószám:	52 212 02 0010 52 02
		Megnevezés:	Színházi és filmszínész
		Azonosítószám:	52 212 02 0010 52 03
		Megnevezés:	Vers- és prózamondó el adóm vész

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 212 02 0001 54 01
		Megnevezés:	Színész I.

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3721

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Színész II.	3	3000
Színész I.	-	2000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Bábszínész**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditok mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%



- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Színházi és filmszínész**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70% (50%-ban színpadi szakmai gyakorlat)

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1,5 év          |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Vers- és prózamondó el adóm vész**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1,5
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Bábkészít**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: tizedik évfolyam elvégzésével tanúsított iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

- Szakképzési évfolyamok száma: –
- Óraszám: 1000

3. Elmélet aránya: 30%

4. Gyakorlat aránya: 70%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Színész I.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Szakmai el képzettség: 52 212 02 Színész II.
- El írt gyakorlat: 3 év
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70% (100%-ban színpadi gyakorlat)

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3721	Segédszínész

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

##### *Bábkészítő részszakképesítés:*

Szakelméleti ismereteit alkalmazva tervezéssel elkészíti a bábkészítést  
A bábkészítéshez szükséges anyagok beszerzési lehetőségeiről tájékozódik, költségvetést készít  
Kivitelezni a bábkészítést, különböző technikájú bábokat készíti

##### *Az elágazások közös mozzanatai:*

A segédszínészi előadói tevékenység fizikai feltételeit és eszközrendszerét kialakítja, fejleszti, és alkalmazza

A segédszínészi előadói tevékenység mentális és intellektuális feltételeit és eszközrendszerét kialakítja, fejleszti, és alkalmazza

Szakirodalmi ismereteket szerez, szövegértelmezési, elemzési ismereteit elmélyíti, s azokat a szerepépítés során alkalmazza

Megteremti alkotó tevékenységének esztétikai formáit, kifejezőeszközait

A kijelölt próbafolyamatban alkotó módon közreműködik, megfelelő beszéd- és mozgáskészséggel, szakmai felkészültséggel teljesíti színészi feladatait

Színpadi és forgatási feltételrendszerben – dramaturgiai jelentőségű szerepben – gyakorolja a színészi alkotás szakmai alapismereteit, szerepalkotási és tanulási módszereit, játéktílusait, technikáit

A színházi munkakövének, valamint a forgatási terv szerint alakítja alkotó tevékenységét, heti és napi munkarendjét

Betartja a munka-, baleset- és tűzbiztonsági szabályokat

##### *Bábszínész elágazás:*

A bábjáték munkafajta sajátosságaira vonatkozó elméleti ismereteit bábszínészi munkájába építi

Alkalmazkodik az előadás bábszínházi és színházi művészetek igényeihez

Gondoskodik a bábok, kellékek alkalmazhatóságáról

A megalkotott szerepszemélyiségeket különböző játéktílusok alkalmazásával, a bábszínházi feltételrendszeréhez alkalmazkodva eljuttatja

##### *Színházi és filmszínész elágazás:*

A próbafolyamat, illetve filmforgatás során a rendezői utasítások betartásával elemző készsége, elméleti ismeretei valamint szerepépítési technikáinak önálló alkalmazásával szerepet alkot

Dramaturgiai jelentőségű alakítását a próbafolyamat során kialakított esztétikai formában, meghatározott játéktílusban, megfelelő intenzitással és technikai színvonalon megjeleníti színpadi előadás, filmfelvétel során

A színház- és filmművészetekhez kapcsolódó egyéb területeken színészi feladatokat lát el

##### *Előadóművészi elágazás:*

Ellátja az előadóművészi tevékenységgel kapcsolatos anyaggyűjtési feladatokat

Összeállítja, szerkeszti a műsorrendet

Elvégzi az előadáshoz kapcsolódó szervezési feladatokat

Elemzés alapján és gyakorlati próbák során elkészíti az előadás beszéd-, ének- és mozgáselemeinek esztétikai formáját

A különböző műfajú szövegeket, dalokat, zeneszámokat élményszerű formában szólaltatja meg a műsorrendben

### *Színész I. ráépülés:*

Dramaturgiailag jelentős feladatának, a szerepének hallható (dikció), látható (akció) elemeit professzionális színpadi előadás feltételrendszerén belül koncentráltan, alkotómódszerét és eszközeit tudatosan, önállóan és magas szinten alkalmazva, alkotótársaival együttműködve, a művészi igénnyel és értékkel jeleníti meg

Szerepalkotása során tudatosan és kreatív módon alkalmazza pszichikai adottságait, beszéd-, mozgás- és alakító készségét, széles körű gyakorlati és elmélyült szakmai elméleti ismereteit

Színészi eszközrendszerét, gyakorolt játéktílusainak körét a színművészet műfaji sokszínűsége szerint szélesíti, azok kifejezőerejét fokozza

Felsőfokú szakképzésével szakirányú szakképzésben, művészeti oktatásban is közreműködhet

### **3. A szakképzéssel rokon szakképzések:**

<b>A szakképzéssel rokon szakképzések</b>	
<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
-	-

## **IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK**

### **A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

#### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1585-06 Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

- Betartja a színház, filmszínház, a pódium és a raktározási területek üzemeltetésének szabályait
- Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat
- Betartja a színpadi, pódiumi eszközök, kellékek, bábok mozgatásával kapcsolatos balesetvédelmi szabályokat
- Ellátja a színpadi, pódiumi eszközök mozgatásával okozott balesetekhez kapcsolódó alapvető első segélynyújtási feladatokat

##### **Tulajdonságprofil:**

##### **Szakmai kompetenciák:**

###### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színpadi, a pódiumi építés, bontás, próba és előadás tűzvédelmi előírásai
- A A színpadok, a pódiumok tűzvédelmének előírásai
- B A közlekedési utak kijelölésének rendje a színpadon, a pódiumon és a raktározási területeken
- A A színpadi, a pódiumi kellékek szerelésével, bontásával, valamint használatával kapcsolatos munkavédelmi előírások
- C A színpadi, a pódiumi kellékek szerelésével, bontásával, valamint használatával kapcsolatos technológiai utasítások
- A A színpadi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások
- A Az anyag- és kellékmozgatás, -szállítás biztonsági előírásai
- B A színpadi, a pódiumi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások
- C Első segélynyújtási alapismeretek

###### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 A munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 A munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

##### **Személyes kompetenciák:**

Pontosság  
Önállóság  
Döntésképesség  
Felelősségtudat  
Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

Irányítási készség  
Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Rendszerező képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Körütekintés, elvagyátosság  
Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2539-06 Bábkészítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A bábjáték kialakulásának történetét és a bábművészethez kapcsolódó ismereteit alkotó módon beépíti a bábkészítés munkafázisaiba

A szakelmélet alapjait (játék-, és divattörténet, néprajz) felhasználva önálló terveket készít

A technológiai alapelvetekkel kapcsolatos elméleti és gyakorlati ismereteit összekapcsolja, ötleteit szerkezeti rajzban bemutatja, indokolja

Arányos makettet készít báb- és díszlettervek alapján

A szerszámhasználat szabályainak ismeretében megtervezi a szükséges eszköztár jellegét

Tájékozódik a bábkészítéshez szükséges anyagok, szerszámok beszerzési lehetőségeiről

Költségvetést készít a bábok, elkészítéséhez szükséges anyagok, eszközök, munkák összegéről

Kivitelezi a bábkészítést

Tervei és a rendelkezésre álló anyagok felhasználásával bábszínházi eszközt készít

A báb- és díszletkészítéshez szükséges kézi- és gépi szerszámokat, gépi berendezéseket (munkakodásuk ismerete alapján) felhasználja

Mintáz, farag (agyagot, fát megmunkál)

Különböző technikájú bábokat készít (kesztyűs, vajang, marionett, bunraku stb.)

Az elkészített figurákat jelenetekben használja

Alapgyakorlatokat végez különböző típusú bábokkal

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

A Az általános vizuális alapismeretek

A A színpadtechnikai alapfogalmak

B A művészet-történet

B A bábtörténet

A A játéktörténet és -elmélet, néprajz

A Az anyag- és vegytan jellemzői (fa, fém, textil, papír, festékek, természetes és műanyagok)

A A kézműves technikák (fafaragás, nemezelés, szövés, varrás, mintázás, fémmunkák)

A A szerszámismeret

A A rajz, festés

A A scenika

A A színelmélet

A A formázás

A A méret, arány szerkezet összefüggései

A A balesetvédelem szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

1 Elemi szint számítógéphasználat

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Tervrajz olvasása, értelmezése
- 4 Tervrajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

Önállóság  
 Precizitás  
 Látás  
 Hallás  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Fejlesztési képesség, önfelnevelés  
 Kéz ügyesség  
 Tapintás

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció  
 Irányíthatóság  
 Interperszonális rugalmasság  
 Kompromisszumképesség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2540-06 A segédszínészi alakítás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A színpadi és filmes előadói tevékenységre alkalmas fizikai kondíciót és képességeket alakít ki és megkövetel.

Mozgáskoordinációját fejleszti, táncművészetét szélesíti

Nonverbális kommunikációját (gesztusnyelv, pantomim) gyakorlással tudatosítja, árnyalja

Ének- és hangképzést folytat, énekes előadói képességeit fejleszti

Beszédképességét, -technikáját tökéletesíti, elsajátítja az előadói beszéd alapismereteit

Kialakítja az előadói tevékenység mentális és intellektuális feltételeit, módszereit (relaxáció, koncentráció, érzet-felidezés, memória, rögtönzés, kreativitás)

A színpadi, bábszínpadi és pódiumi munkához szükséges tájékozottságot szerez

Színpadi, bábszínpadi és filmszínészi tevékenységhez szükséges technikai ismereteket szerez

Szakirodalmi tájékozottságra tesz szert a színház- és filmtörténet, valamint esztétikai alapismereteire vonatkozóan

Elméleti ismeretei és gyakorlati tapasztalatai alapján esztétikai értékrendet hoz létre, színház- és filmművészet alkotási formáit elemzi

Megteremti színészi alakításának kifejezési formáit, külső és belső technikáját

A művészi munkáját a színházi, bábszínházi, valamint a filmalkotás folyamatának egészébe illeszti

Szövegértelmezési, elemzési ismereteit elmélyíti

Színpadi és forgatási feltételrendszerben gyakorolja a színészi alkotás szakmai alapismereteit, a színészmesterség szerepalkotási és tanulási módszereit, játékstílusait, technikáit

A színházi működtetés, valamint a forgatási terv alapján kialakítja a heti és napi munkarendjét

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színházelméleti alapfogalmak
- A A dráma- és színháztörténet
- A A dramaturgia, műelemzés
- B A művelődéstörténet

- B A m vészet-, jelmez- és viselettörténet
- B Az esztétikai alapfogalmak
- A A színpadtechnikai alapfogalmak
- B A scenikai ismeretek
- A A színészgyakorlat, -mesterség
- A A m vészi beszéd
- A A beszédtechnika
- A A hangképzés-ének
- A A színpadi mozgás, kontakt
- C A jogérvényesítés
- C A szerz déskötés
- C A vállalkozás
- C A kommunikáció
- C A reklám, marketing
- C A dokumentáció/dokumentálás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Precizitás
- Látás
- Hallás
- Megbízhatóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Állóképesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Tudás képesség
- Küls megjelenés
- Térérzékelés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

- Adekvát metakommunikáció
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Kompromisszumképesség
- Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem-összpontosítás
- Intenzív munkavégzés
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Helyzetfelismerés
- Absztrakt (elméleti) gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## 2541-06 A bábszínészi alakítás

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Mozgássorokat végez különböző technikájú bábokkal (kesztyűs báb, botos/pálcás báb, marionett, árnyjáték, bunraku stb.)  
A különböző bábok mozgatásával karaktereket formál, az egyes figurára jellemző kifejezési lehetőségeket kipróbálja  
Az emberi test mozgásának absztrakt, leíró és szimbolikus kifejezési formáit gyakorolja  
Mozgással különböző karaktereket formál  
A beszédszervei működését, artikulációs készségét, beszédtechnikáját fejleszti, kifejező erejét fokozza, beszédstílusokat és módokat sajátítja el  
A beszédgyakorlatok során kialakult készséggel hallott beszédhangot elemez  
A köznapi és a színpadi hangzást megkülönbözteti, színpadi munkájában tudatosan alkalmazza  
Az emberi hang és hangképzés sajátosságait elemzi  
Hangképzési gyakorlatok végzésével ritmusérzékét, zenei hallását, zenei képességét fejleszti  
A bábjáték műfaji alapfogalmainak ismeretét művészi munkájában felhasználja  
A bábjáték kialakulásának történetét, a színház- és bábművészethez kapcsolódó, stílustörténeti ismereteit színészi munkájába építi  
Bábjátékot pedagógiai, pszichológiai szempontból elemez  
Szakmai találkozókra nézőként, előadóként részt vesz  
Szerepeket és szituációkat pontosan elemez  
A rendező utasításai alapján kiegészítő szerepszemélyiséget különböző stílusokban eljátszva  
Szcenikai terveket készíti a terem-, a színpadméret, a báb- és színpadtechnikai jellemzők figyelembevételével  
Bábokat készít  
A különböző báb- és díszletkészítéshez szükséges anyagok jellemzőit – ismeretei alapján – kiválasztja, felhasználja  
Gondoskodik az előadás eszközeinek minőségéről, megfelelő állapotáról  
Időbeosztást készít saját és társai munkájának ütemezéséről  
Bábjait, kellékeit, (jelmezét, egyéb színpadi) eszközeit rendszerezi, összecsomagolja

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A színházelméleti alapfogalmak
- B A dramaturgia, műelemzés
- A A báb történet
- B A művelődéstörténet, néprajz
- B Az esztétikai alapfogalmak
- A A művészi beszéd
- A A zenés mesterség
- A A beszédtechnika
- A A hangképzés-énekek
- A A színpadi mozgás
- C A tánc
- A A bábmozgatás
- A A bábszínészet
- A A bábtechnikák fajtái eredete, jellemzői
- A A szcenikai ismeretek
- A Az anyagismeret

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Tervrajz olvasása, értelmezése



- 4 Tervrajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

Önállóság  
 Precizitás  
 Látás  
 Hallás  
 Megbízhatóság  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Állóképesség  
 Fejlesztési képesség, öntévesztés  
 Tanulási képesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Kézügyesség  
 Tapintás

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció  
 Irányíthatóság  
 Interperszonális rugalmasság  
 Kompromisszumkészség  
 Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Figyelem-összpontosítás  
 Intenzív munkavégzés  
 Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
 Helyzetfelismerés  
 Absztrakt (elméleti) gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2542-06 Színpadi és filmszínészi alakítás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felkészültsége és tudása szerint maradéktalanul ellátja a rábízott színházi, filmszínészi próbafeladatokat bels (színház, stúdió) és küls (pl. vendégszínház, tájélt adás, alkalmi játéktér stb.) helyszínen egyaránt  
 A kijelölt színpadi és kamera-próbákön a próbarendnek megfelelő en, alkotó módon közrem ködik  
 A kijelölt olvasópróbán a színpadi, vagy filmalkotás szövegkompozíciójáról és a játéktér kereteit illet en ismereteket gy jt  
 A kijelölt elemző, asztali próbákön értelmezi és elemzi szerepe szövegét, jeleneteinek kommunikációs helyzeteit  
 A rendelkez próbák során a rendez i utasítások betartásával, szerepépítési technikáinak önálló alkalmazásával szerepet alkot  
 Szöveget tanul, értelmez, szövegeit szituációba helyezi  
 Fejlett artikulációs készségét, beszédtechnikáját, verbális kifejező erejét tudatosan alkalmazva megfelelő ritmusban, értelmileg tagoltan, különböző beszédstílusokban és módokban megformálja a szerep szövegeleit  
 Improvizációs gyakorlatokkal, érzelmi emlékezete és fantáziája segítségével kialakítja a szerep lélektani karakterét  
 A táncpróbákön koreográfiát tanul, rögzít  
 Az énekpróbákön dalt tanul, rögzít  
 A mozgáspróbákön színpadi mozgást tanul be, rögzít  
 Kíírás szerinti ruha- és cip próbán vesz részt  
 Az emléképróbák során szövegét, ének-, táncszámát, mozgását – rendez i utasítás szerint – a játéktérnek megfelelő szcenikai szituációba helyezi

Az öszzpróbák során alakítását összehangolja a díszlet, a fény- és hangtechnika, a jelmez és kellék, valamint a partnerek meghatározottságaival  
A megformált alakítását a próbák során kontrollálja  
A felújító- és részpróbákon, idegen helyszín esetén bejárópróbán vesz részt  
A színpadi, pódium-, filmszínészi alakításhoz szükséges alkotó állapotot hoz létre  
Megteremti a színpadra lépés, a filmfelvétel fizikai feltételeit: bemelegít, mozgást és táncot próbál, beénekel  
Megteremti a színpadra lépés, filmfelvétel szellemi feltételeit: dikciót és akciót memorizál, koncentrálnak  
Jelenetét felkészülten várja, pontosan kezdi  
Álhaját, maszkot készít a fodrász segítségével  
Sminkel, arcot, testet fest  
Színpadi jelmezt, fellép ruhát ölt az öltöztető segítségével  
Megteremti a megformált alak vizuális jellemzőinek egységét  
Alakítását a próbafolyamat során kiérlelt esztétikai formában, meghatározott játéktípusban, és tárgyi keretek közt (díszlet, kellék) létrehozza az előadás, a filmfelvétel során  
A rendezői utasítások alapján megformált alakot megfelelő intenzitással és hitelességgel megjeleníti  
Kapcsolatot tart partnereivel, a színházi és filmes munkatársakkal  
Rögtönzéssel áthidalja a váratlan nehézségeket  
Alakításával szolgálja az előadás értékalakzatának közvetítését  
Színházi előadás során érzékeli a közönség reakcióit, amelyeket színészi eszköztárának alkalmazásakor figyelembe vesz  
Kellékeit, jelmezeit egyéb eszközeit a terekbe visszaszolgáltatja, lesminkel  
Egyéb színművészeti ágazatok keretei között alkot  
Meghallgatáson, castingon vesz részt  
Szinkronizál  
Rádiós színész, műsorvezető, előadóművész feladatot lát el  
Televíziós színész, műsorvezető, előadóművész feladatot lát el  
Szabadtéri, alkalmi produkciók színészi feladatait látja el

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színház- és filmelméleti alapismeretek
- A A dráma- és színháztörténet
- A A dramaturgia, műelemzés
- B A művelődéstörténet
- B A művészet-, jelmez- és viselettörténet
- A A színpadtechnikai alapismeretek
- B A szcenikai ismeretek
- B A filmtörténeti, filmesztétikai alapfogalmak
- A A színészyakorlat, -mesterség
- A A művészi beszéd
- A A zenés mesterség
- A A beszédtechnika
- A A hangképzés-éneklés
- A A színpadi mozgás, kontakt
- B Az akrobatika, a vívás
- B A pantomim
- B A balett
- B A néptánc
- B A történelmi társastánc
- B A jazz
- B A XX. századi társastánc
- B Szinkron-, és rádiós színészyakorlat
- B Mozgóképes színészyakorlat

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

Önállóság  
 Precizitás  
 Látás  
 Hallás  
 Megbízhatóság  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Állóképesség  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Tanulási képesség  
 Külső megjelenés  
 Térérzékelés  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció  
 Irányíthatóság  
 Interperszonális rugalmasság  
 Kompromisszumképesség  
 Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Figyelem-összpontosítás  
 Intenzív munkavégzés  
 Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
 Helyzetfelismerés  
 Absztrakt (elméleti) gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2543-06 Az el adóm vérszi alakítás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A kijelölt (felkérés, megrendelés esetén) vagy választott témához irodalmi szöveganyagot gyűjt  
 Zenei anyagot gyűjt  
 A témához kapcsolódó irodalomban, szakirodalomban tájékozódik, lehetőség szerint az irodalmi alkotóval konzultál  
 Az irodalmi anyagot szemléltet anyagokkal, fotóval, reprodukcióval egészíti ki  
 A kijelölt előadói cél és célközönség függvényében az összegyűjtött anyagot szerkeszti  
 Összekötő szöveget ír  
 Kísérő zenét, zenei betétet m sorba, verset zenésít  
 Elkészíti a m sor szöveg- és zenei egységeinek végső formáját  
 Biztosítja a m sor anyagi, tárgyi, személyi feltételeit  
 Ellátja az anyagi, tárgyi, személyi feltételek biztosításával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket  
 Ellátja a m sorral, turnéval kapcsolatos reklám- és marketingtevékenységet  
 Időbeosztást készít saját és alkotó társai munkájának ütemezéséről  
 Elemzés alapján megalkotja a szövegegységek ritmikai, fonetikai formáját  
 Az emlékp próbák során saját élményeinek felidézésével elmélyíti, személyessé teszi a szövegtartalmat  
 A szövegtartalmat hangfelvétellel a próbák során kontrollálja  
 Megtervezi a mozgást

Összeállítja a kellékek listáját, gyakorol azokkal  
 Megtervezi fellépő ruháját  
 Az esetleges közreműködéssel, zenei kísérelvel próbál  
 Összpróbát, helyszíni próbát tart  
 Bevíti, frissíti a műsorát, repertoárját  
 Eladást elvégeztet bejárja a játszóhelyet, felméri annak tér- és akusztikai jellemzőit  
 Eladást elvégeztet ellenőrzi és elkészíti ruháját, kellékeit, a szükséges technikai berendezéseket, hangszereket  
 A különböző műfajú szövegeket, dalokat, zeneszámokat egyéni, élményszerű formában szóltatja meg pódiummunkasor keretein belül  
 Oktatási folyamatokba építi alkotását

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az irodalomelmélet, műelemzés
- A A poétika, versstan
- B A művelődéstörténet
- A A dráma- és színháztörténet
- A A pódiumtörténet
- B A művészetelmélet, esztétika
- B A pedagógia, didaktika
- B A pszichológia
- A A beszédtechnika
- A A hangképzés-énekes
- A A művészi beszéd
- A A könyvtár-, szakirodalom-használat
- A Az irodalomtörténet
- B A zenetörténet, -esztétika
- A A szcenikai alapismeretek
- B A jelmez- és viselettörténet
- A A színpadi mozgás, kontakt
- C A pénzügyi forrásteremtés
- C A pénzügyi lebonyolítás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Precizitás
- Látás
- Hallás
- Megbízhatóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Állóképesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Külső megjelenés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Adekvát metakommunikáció
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság

Kompromisszumképesség  
Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelem-összpontosítás  
Intenzív munkavégzés  
Emlékezésképeség (ismeretmegőrzés)  
Helyzetfelismerés  
Absztrakt (elméleti) gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2544-06 Színészi alakítás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elemzi az előadás szövegét, a példányt vagy a forgatókönyvet, értelmezi annak értékalakzatait, stilisztikai sajátosságait  
Elemzi az összetett, nagyobb szöveg terjedelmű szerep színház-, vagy filmdramaturgiai jellemzőit a kompozíció egészének alapján  
Elemzi a szöveg elsődleges és másodlagos jelentésmezőit, kialakítja a játék helyzetek gondolati kereteit  
Rögzíti a rendezői, illetve kamerapróbák instrukcióit  
Az emléképróbák, illetve kamerapróbák során kialakítja alakításának gondolati mozzanatait, esztétikai jellemzőit, játékstílusát  
Szerepfelmérésbe beépíti, és komplex módon használja színészi kifejezésének eszközrendszerét (beszéd, ének, arc- és testjáték, gesztus, mozgás, tánc, akrobatika)  
Dramaturgiai jelentőségét alakítását az előadás, illetve a filmforgatás egészének tényezői között létrehozza  
Alakítását az összp próbák, illetve a filmforgatás során az alkotótársak függvényében véglegesíti, kontrollálja  
Alakítását a befogadói reakciók függvényében kiegészíti, korrigálja  
Alakításának hallható (dikció), látható (akció) elemeit a színpadi előadás, filmforgatás feltételrendszerén belül koncentráltan, művészi igénnyel és magas fokú technikai tudással megjeleníti  
Alakításának szövegelemeit művészi megformáltsággal és kifejező erővel előadja  
Alakításának zenei, énekes elemeit művészi felkészültséggel, élményszerően előadja  
Az alakításához kötődő arc- és testjáték, mozgás, tánc, akrobatikus elemeket művészi határfokon előadja  
Dramaturgiai jelentőségét alakítását a játéktér elemei – díszlet, bútor – között, valamint tárgyi eszközeinek – jelmez, kellék – tervszerően kivitelezett alkalmazásával, alkotótársaival együttműködve, művészi értékkel jeleníti meg  
Mentális kondícióját tudatosan fejleszti, szakmai ismereteit gyarapítja  
Színészi eszközrendszerét, gyakorolt játékstílusainak körét a színművészet műfaji sokszínűsége szerint szélesíti  
Művészi ábrázolásának alkotó módszereit elmélyíti, technikáját fejleszti, szerepalkotása során tudatosan és kreatív módon alkalmazza széles körű gyakorlati, elméleti ismereteit

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A művészetelmélet
- B A művészetpszichológia
- A A dráma-, színház-, film és pódiumtörténet
- A A dramaturgia, műelemzés
- A A színházelmélet
- A Az előadás esztétikája (színház, bábszínház, pódium, film)
- A Az előadás elemzés (színházi, bábszínpadi, pódium, film)
- A A színpadi szerep, előadás alkotása, gyakorlat
- A A szerep alkotása, gyakorlat

- A A m vészi beszéd
- A A zenés mesterség
- A A beszédtechnika
- A A hangképzés-ének
- A A színpadi mozgás, kontakt
- B A koreografikus színpadi mozgás
- B A pantomim
- A A szcenika, filmtechnika
- A A smink, maszkolás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Precizitás
- Látás
- Hallás
- Megbízhatóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Állóképesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Tudási képesség
- Külső megjelenés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térérzékelés

Társas kompetenciák:

- Adekvát metakommunikáció
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Kompromisszumképesség
- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem-összpontosítás
- Intenzív munkavégzés
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Helyzetfelismerés
- Absztrakt (elméleti) gondolkodás

<b>Az 52 212 02 0010 52 01 azonosító számú, Bábszínész megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1585-06	Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
2539-06	Bábkészítés
2540-06	Segédszínészi alakítás
2541-06	Bábszínészi alakítás

Az 52 212 02 0010 52 02 azonosító számú, Színházi és filmszínész megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1585-06	Munka-, baleset- és t zvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
2540-06	Segédszínészi alakítás
2542-06	Színpadai és filmszínészi alakítás

Az 52 212 02 0010 52 03 azonosító számú, Vers- és prózamondó el adóm vész megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1585-06	Munka-, baleset- és t zvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
2540-06	Segédszínészi alakítás
2543-06	El adóm vészi alakítás

Az 52 212 02 0100 33 01 azonosító számú, Bábkészít megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1585-06	Munka-, baleset- és t zvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
2539-06	Bábkészítés

Az 52 212 02 0001 54 01 azonosító számú, Színész I. megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2544-06	Színészi alkotás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 2. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott tartalmú mestermunka beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

A 4., 5., 6. vizsgarész megkezdésének feltétele a képzési programban előírt színpadai gyakorlat (három év) teljesítéséről szóló igazolás

A 4., 5., 6. vizsgarész megkezdésének feltétele a színpadai-, film-, bábszínészi, előadói gyakorlat során – repertoáron szereplő produkcióban – eljátszott több jelentős epizódszerep igazolása

A 4., 5., 6., és 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a színpadai-, film-, bábszínészi, előadói tevékenységgel kapcsolatos referenciák, ajánlások (igazgató, rendező, színész) bemutatása

A 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a képzési programban előírt színpadai gyakorlat (két év) teljesítéséről szóló igazolás

A 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a színpadai-, film-, bábszínészi, előadói gyakorlat során – repertoáron szereplő produkcióban – eljátszott több jelentős, illetve fő szerep igazolása

A 7. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában, minimum 10, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1585-06 Munka-, baleset- és t zvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az adott munkavégzéshez szükséges technikai eszköz kezelésének, továbbá a szerephez, produkcióhoz szükséges eszköz, kellék, báb színpadon, illetve pódiumon történő mozgatásának bemutatása a biztonság- és balesetvédelmi elírások ismertetésével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A munkavégzéshez szükséges technikai eszköz kezelésének egyik megvalósításához, továbbá a szerephez, produkcióhoz szükséges eszköz, kellék, báb színpadon, illetve pódiumon történő mozgatásának egyik eleméhez kapcsolódó első segélynyújtási feladat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A színház, filmszínház, pódium és raktározási területek üzemeltetésére vonatkozó tüz- és munkavédelmi elírások ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **2539-06 Bábkészítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített mestermunka bemutatása, megvédése a meghatározott szempontok szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A elzárva elkészített vizsgamunka egyik meghatározott munkafázisának vagy a munkafázisra egy kiemelt részletének elvégzése. A munkafázisra vonatkozó szakelméleti ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az anyag- és technológiai, művészet-, báb-, játék- és divattörténeti, valamint néprajzi ismeretek bemutatása a kötelező és ajánlott szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

## 3. vizsgarész



A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2540-06 A segédszínészi alakítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el adói képességek és ismeretek megítélésére alkalmas szépirodalmi szöveg el adása, vagy dramaturgiailag jelent s szerep megjelenítése professzionális keretek között, színpadi vagy bábszínpadi vagy pódiumon rendezett nyilvános vizsgael adásban

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A színházelméleti, m kódéstani, szervezési, jogi alapismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2541-06 A bábszínészi alakítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A dramaturgiailag jelent s szerep repertoáron szerepl bábszínpadi el adásban, vagy nyilvános vizsgael adásban, professzionális keretek között történ megformálása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A dráma- báb- és színháztörténeti, m vel déstörténeti és m elemz dramaturgiai ismeretek bemutatása a kötelez és ajánlott szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2542-06 Színpadi és filmszínészi alakítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A dramaturgiailag jelent s szerep repertoáron szerepl színpadi el adásban, vagy nyilvános vizsgael adásban, játékfilmben professzionális keretek között történ megformálása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A dráma- és színháztörténeti, m vel déstörténeti és m elemz dramaturgiai ismeretek bemutatása a kötelez és ajánlott szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2543-06 Az el adóm vészi alakítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az önálló, szerkesztett, nyilvános pódiumm sor el adása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A pódium-, m vel dés-, irodalom-, dráma- és színháztörténeti ismeretek bemutatása a kötelez és ajánlott szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2544-06 Színészi alakítás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett, dramaturgiailag jelent s szerep, f szerep színpadi vagy bábszínpadi repertoáron szerepl színpadi el adásban vagy nyilvános pódiumi m sorban, professzionális keretek között történ megformálása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A dráma-, színház- és filmtörténeti, színház- és filmelméleti, m vészetpszichológiai, báb-, pódiumesztétikai és pedagógiai ismeretek bemutatása a kötelez , illetve ajánlott szakirodalom alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, a gyakorlati vizsgafeladathoz kapcsolódó m elemz , színház-, film-, báb- és el adóm vészi esztétikai témájú záródolgozat védeése a meghatározott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	15%
3. feladat	15%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 212 02 0010 52 01 azonosító számú, Bábszínész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
2. vizsgarész:	10
3. vizsgarész:	30
4. vizsgarész:	55

Az 52 212 02 0010 52 02 azonosító számú, Színházi és filmszínész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	30
5. vizsgarész:	65

Az 52 212 02 0010 52 03 azonosító számú, Vers- és prózamondó el adóm vész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	30
6. vizsgarész:	65

Az 52 212 02 0100 33 01 azonosító számú, Bábkészít megnevezés részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	5
2. vizsgarész:	95

Az 52 212 02 0001 54 01 azonosító számú, Színész I. megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész:	100
----------------	-----

Az 52 212 02 0010 52 01 azonosító számú, Bábszínész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 212 02 0100 33 01 azonosító számú, Bábkészít megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész:	50
4. vizsgarész:	50

Az 52 212 02 0010 52 02 azonosító számú, Színházi és filmszínész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 212 02 0100 33 01 azonosító számú, Bábkészít megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész:	35
5. vizsgarész:	65

Az 52 212 02 0010 52 03 azonosító számú, Vers- és prózamondó el adóm vész megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 212 02 0100 33 01 azonosító számú, Bábkészít megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész:	35
6. vizsgarész:	65

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése alapján

A 4., 5., 6. vizsgarészek 2.(szóbeli) feladata és a 7. vizsgarész 2-3 (szóbeli) feladatai esetén szakirányú (színházelmélet, dramaturgia, színháztörténet szakok) fels fokú végzettség alapján

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Bábkészít	Színházi és filmszínész	Vers- és prózamondó el adóm vész	Bábszínész	Színész I.
Munka- és t zvédelmi eszközök	x	x	x	x	
Faipari, könny ipari, dekorációs kiségek, eszközök	x				
Színpadi, filmes kellékek		x	x	x	x
Bábok, bábszínházi kellékek	x			x	
Színházterem		x	x	x	x
Színházi próbatermek (minimum 100 nm <sup>2</sup> ), tantermek	x	x	x	x	x
Színpadi hang- és fénytechnikai berendezések		x	x	x	x
Baletterem		x	x	x	x
Énekszoba zongorával		x	x	x	x
Oktatási segédeszközök (videó, magnetofon, CD, DVD stb.)	x	x	x	x	x
Színpadi, filmes díszletelemek, bútorok		x	x	x	x
Színpadi, filmes jelmez, maszkok		x	x	x	x

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphra vonatkozó el íráások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 2 x 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

MASZK Országos Színészegyesület

Versmondók Egyesülete

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 49. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
SZÍNHÁZTECHNIKUS, SZCENIKUS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 521 04 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Színháztechnikus, scenikus
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerzőképesítések		
		Azonosítószám:	54 521 04 0100 52 01
		Megnevezés:	Hangosító
		Azonosítószám:	54 521 04 0100 52 02
		Megnevezés:	Színpadmester
		Azonosítószám:	54 521 04 0100 52 03
		Megnevezés:	Világítástechnikus

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3129

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Színháztechnikus, scenikus	2	3600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Színháztechnikus, scenikus

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltsége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 80%
3. Gyakorlat aránya: 20%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Hangosító

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	800

3. Elmélet aránya: 80%

4. Gyakorlat aránya: 20%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Színpadmester**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	1400

3. Elmélet aránya: 80%

4. Gyakorlat aránya: 20%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Világítástechnikus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	800

3. Elmélet aránya: 80%

4. Gyakorlat aránya: 20%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3129	Egyéb technikusok

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:

Általános üzemeltetési és produkciós feladatokat végez  
Részt vesz a próba hangtechnikai folyamatában  
Hangtechnikai el készít i munkákat végez  
Hangtechnikai beállási munkákat végez  
Lebonyolítja a színházi el adás hangosítói tevékenységeit  
Hangosítói utómunkálatokat végez az el adást követ en  
Részt vesz a próba színpadtechnikai folyamatában  
Színpadi el készít i munkákat végez  
Színpadi beállási munkákat végez  
Lebonyolítja az el adás színpadtechnikai tevékenységeit  
Színpadtechnikai utómunkálatokat végez az el adást követ en  
Színpadtechnikai eszközökre vonatkozó karbantartási, javítási, fejlesztési munkákat végez  
Szcenikai munkálatokat, m szakai ügyintéző i tevékenységeket lát el  
Kivitelezési ügyeket lát el  
Karbantartási, javítási, fejlesztési munkákat végez  
Részt vesz a próba világítástechnikai folyamatában  
Világítástechnikai el készít i munkákat végez  
Lebonyolítja az el adás világítástechnikai tevékenységeit  
A világítással kapcsolatos utómunkálatokat végez az el adást követ en

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1563-06 Az általános üzemeltetési és produktív feladatok ellátása**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

- Alkalmazza a színházra vonatkozó biztonságtechnikai el írásokat
- Alkalmazza a raktározásra vonatkozó biztonsági el írásokat
- Felméri és jelzi az anyagszükségleteket
- Javaslatot tesz a jövőbeni eszközigényekre
- Szükség szerint jegyz könyvezi az elvégzett munkáját
- Begyűjti az információkat egy új produkció létrehozásához
- Rugalmasan alkalmazkodik az eladás menetéhez, a váratlan helyzetekre
- Végrehajtja az eladás közben elforduló átállásokat, átépítéseket, változásokat
- Visszaállítja a munkaterületére vonatkozó színpadi alapállapotot

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

##### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színpadi építés, bontás, próba és eladás t zvédelmi el írásai
- A A helyiségek és épületek t zveszélyességi osztályba sorolása
- A A színpadok t zvédelme, (t zivíz hálózat, záporberendezés és függönylocsolók)
- A A raktározás rendjének t zvédelmi szabályai
- B A közlekedési utak kijelölésének rendje a színpadon és a raktározási területeken
- B A színházakban lévő munkavédelmi bejárások, oktatások rendje és az ellenrzések szabályai
- A A színpadi díszletek gyártásával, színpadra állításával, szerelésével és bontásával kapcsolatos munkavédelmi el írások
- A A színpadi díszletek gyártásával, színpadra állításával, szerelésével és bontásával kapcsolatos technológiai utasítások
- A A színpadi munkára vonatkozó általános munkavégzési el írások
- A Az anyagmozgatás, szállítás és a szerszámok használatának biztonsági el írásai

##### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Színpadi alaprajz olvasása, értelmezése
- 5 Színpadi alaprajz készítése



- 5 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Erős fizikum
- Egyensúlyérzékelés
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térképesség
- Felelősségtudat
- Monotóniátűrő
- Önállóság
- Döntésképesség
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Szervezőkészség
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtőkészség
- Udvariasság
- Kezdeményezőkézség
- Határozottság
- Meggyőzőkézség
- Empatikus készség
- Motiválókészség
- Irányítókészség
- Tolerancia
- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Prezentációs készség
- Kompromisszumkézség

Módszerkompetenciák:

- Áttekintőképesség
- Logikus gondolkodás
- Rendszerezőképesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezői képesség
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Okok feltárása
- Helyzetfelismerés
- Figyelem-összpontosítás
- Körültekintés, elvigyázatosság
- Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1564-06 Az általános hangtechnikai feladatok ellátása****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Begyűjti az információkat egy új produkció hangtechnikai igényeihez  
Elkészíti a hangfelvételeket  
Megszerkeszti a hanganyagot  
Elsajátítja a hangtechnikai instrukciókat a próba folyamán  
Rögzíti a scenáriumban az instrukciókat  
Elkészíti a kijelölt munkaterületet  
Elkészíti a hangtechnikai eszközöket  
Beszereli a hangtechnikai eszközöket  
Telepíti az audiovizuális jel- és kommunikációs rendszereket  
Üzemelteti a hangtechnikai eszközöket a kapott instrukciók alapján  
Felügyeli az eladás hangtechnikai biztonságát  
Áramtalanítja a szcenikai rendszereket  
Kiszerelem a hangtechnikai eszközöket  
Szállítja és raktározza a hangtechnikai eszközöket  
Összejűjti és szortírozza a keletkezett veszélyes hulladékokat  
Jelzi és elkülöníti a hibás hangtechnikai eszközöket  
Tisztítja, karbantartja a hangtechnikai eszközöket

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A hallható hangok, hallószerv, hangérzet, beszédérthetőség
- A A színházi hangosítás elmélete és fejlődése
- A A szabadtéri hangosítási formák
- A Az elektronikus hangkeltés eszközök, mikrofonok, hangszórók, erősítők
- A A hangmagasság, hangterjedés, decibel
- A A hangtechnikai eszközök működése, elméleti felépítése
- A A hangfelvétel és lejátszás elméleti szabályai
- A A különféle hangeffektek, késleltetés, úsztatás, zengetés
- A A hangosítás a színházakban, tereken, zenekaroknál és egyéb rendezvényeknél
- A A teremhangosítás, visszaverődés, akusztika
- B A villamos áram fogalma, vezeték, ellenállás, teljesítmény stb.
- B A villamos munka, számítási módok és mértékegységek
- B A villamos áram hatásai, hatásfoka, zárlat, túlterhelés
- B A külső- és belső ellenállás, zárlatvédelem, biztosítók és megszakítók
- B Az egyen- és váltóáram, mágnes és elektromágnes indukció
- B Az áramfajták, áramátalakítók, gyengeáramú rendszerek
- B Az elektromos munkák és azok használata
- B A gyengeáramú vezérlések, kis- és törpefeszültség
- B A tirisztoros és más elektromos vezérlések, integrált áramkörök, szabályozások
- B A színművészet skora, görög, római színházi stb.
- B A színházépítészet és a színháztechnika
- A A modern színháztechnika és a hangosítás helye
- A Az alapvető tűz- és munkavédelmi rendeletek és szabványok
- A A létesítményekre vonatkozó tűz- és munkavédelmi előírások
- A A hangberendezésekre vonatkozó tűz- és munkavédelmi szabályok
- A A tűzvédelmi berendezések
- B A tűzvédelmi utasítás, oktatás, tűzriadóterv
- A A tűzvédelmi berendezések kezelése
- A A zenekarok, színházak, szabadterek általános tűzvédelmi előírásai
- B A munkavédelem tárgyi és személyi feltételei
- B A munkavédelem egészségügyi feltételei
- B A munkavédelmi oktatás, vizsgáztatás stb.
- A A színházi és zenekari hangberendezések fajtái és működésük
- A A hangberendezések, hangszabályozások, mikrofonok stb.
- A A természet hangátviteli megteremtésének feltételei, módjai

- A Az egyéb hangkelt eszközök m ködtetési módja
- A A mikroportok kezelésének, üzemeltetésének és ellen rzésének módjai
- A A playback fogalma és megvalósításának módjai
- A A hatáshang, térhangosítás, m sorhang
- A A zenekari koncertek hangtechnikai rendszerei
- A A zenekari hangosítás telepítésének elrendezési szabályai
- A A mobil hangberendezések, eszközök csatlakoztatása, szerelése stb.
- A A stúdiófelvételek készítése, lejátszása és a hangkeverés szabályai
- A A különleges hangkeverési megoldások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi íráskéesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Színpadi alap rajz olvasása, értelmezése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Hallás
- Tapintás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Felel sségtudat
- Önállóság
- Döntéskéesség
- Precizitás
- Rugalmasság
- Stresszt r képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt képesség
- Kezdeményez képesség
- Határozottság
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság
- Tolerancia

Tömör fogalmazás készsége  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktuskerülő készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Kritikus gondolkodás  
Rendszerező képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Felfogóképesség  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
Következtetési képesség  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1565-06 A színpadtechnikai feladatok kiszolgálása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Részt vesz a próba színpadtechnikai folyamatában  
Begyűjti az információkat egy új produkció színpadtechnikai létrehozásához  
Beépíti, beépítetteti a próbadíszletet  
Kezeli a kellék- és bútorjelzéseket  
Elsajátítja, végrehajtja a színpadtechnikai instrukciókat a próba folyamán  
Beprogramozza a látvány- és színpadtechnikai jeleket  
Ellenőrzi és korrigálja a beállított látvány- és színpadtechnikai jeleket  
Rögzíti a szcenáriumban az instrukciókat  
Elkészíti a kijelölt munkaterületet  
Elkészíti a díszletelemek beszereléséhez szükséges eszközöket, szerszámokat  
Elkészíti a kellékeket és a bútorokat  
Beépíti a tervrajznak megfelelően a díszletet  
Telepíti a bútorokat és a kellékeket  
Ellenőrzi és korrigálja a beállított látvány- és színpadtechnikai jeleket  
Üzemelteti a segítséggel elnézők kiszolgáló eszközeit (indukciós hurok, rámpa)  
Felügyeli az eladás színpadtechnikai biztonságát  
Üzemelteti a színpadtechnikai eszközöket a kapott instrukciók alapján  
Lebontja, elszállítja a beépített díszletelemeket  
Szállítja és raktározza a használaton kívüli díszletelemeket  
Szállítja és raktározza a használaton kívüli bútorokat és kellékeket  
Jelzi és elkülöníti a hibás színpadtechnikai eszközöket  
Áramtalanítja a szcenikai rendszereket  
Tisztítatja, karbantartja a színpadi bútorokat  
Tisztítatja, karbantartja és pótolja a színpadi kellékeket  
Tisztítja, karbantartja a színpadtechnikai és gépészeti eszközöket

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az általános művészettörténeti ismeretek napjainkig
- B A színházkultúra és a színháztechnika fejlődése az őskortól napjainkig
- A A modern technika szerepe a színpadtechnikában

- A A különféle színháztípusok ismertetése (axiális, centrális stb.)
- B A magyar színházak ismertetése 1792-től napjainkig
- A A többcélú színházi épületek, alkalmi játszási helyek
- A A színpadi segédberendezések, t z- és munkavédelmi eszközök
- B A stílusismeret, a díszletek megjelenési formái
- A A m vel dési házak és egyéb többcélú kulturális létesítmények felépítése
- A Az er fogalma, párhuzamos és szétszórt síkbeli er k
- A A kéttámaszú tartók típusai, a reakcióer k, nyomaték
- A A kényiszerek fogalma fajtái és jelölései, elemzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Színpadi alaprajz olvasása, értelmezése
- 5 Színpadi alaprajz készítése
- 5 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Er s fizikum
- Egyensúlyérzékelés
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- T r képesség
- Megbízhatóság
- Monotóniat r s
- Pontosság
- Rugalmasság
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Terhelhet ség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Kezdeményez készség
- Határozottság
- Meggy z készség

Segít készség  
Empatikus készség  
Motiválhatóság  
Irányíthatóság  
Tolerancia  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Felfogóképesség  
Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Helyzetfelismerés  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelem-összpontosítás  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelemmegosztás  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1566-06 A szcenikai feladatok és üzemeltetési tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Irányítja a teljes műszaki személyzetet  
Biztonságosan üzemelteti a hozzátartozó létesítményeket  
Felügyeli a munka- és tűzvédelmi előírások betartását, betartatását  
Kapcsolatot tart a létesítmény műszaki vezetésével, az elvárásokhoz igazodva szervezi meg a műszaki munkálatokat  
Gondoskodik a létesítmény színpadtechnikai gépezeteinek időszakos ellenőrzéséről, karbantartásáról  
Összehangolja a rendező és a tervező elképzeléseit a színpadi alkalmazás lehetőségeivel  
Műszaki szempontból megszervezi és lebonyolítja a külföldi, vidéki és más jellegű vendégjátékokat  
Folyamatosan biztosítja a biztonságtechnikai állapotot a megbízottakon keresztül  
A műsorterv és a műszaki feladatok ismeretében irányítja a színpadi műszaki terek munkáját, megszervezi a próbák, előadások és rendezvények műszaki kiszolgálását  
A műhelyvezetőtől keresztül irányítja a műhely munkáit, összehangolja és egyezteteti azokat fontossági sorrendben  
Kapcsolatot tart a műszaki vezetéssel, a tervezővel és rendezővel, a színpadképek beépítése, valamint a változások megvalósítása ügyében  
Irányítja és ellenőrzi a műhelyek, raktárak és a színpaddal kapcsolatos terek munkáját  
A díszletterv elfogadásától a díszletgyártáson keresztül egészen a színpadra állításig, irányítja és összefogja a díszletkészítés munkáit  
Rész vesz a tervelfogadásokon, irányítja a díszletgyártási műhelymunkát, a színpadra állításkor a díszletszerelést  
Üzemképes állapotban tartja a színpadhoz tartozó összes technikai berendezéseket, lebonyolítja a szükséges karbantartásokat, javításokat, felújításokat és cseréket  
Műszaki jellegű kérdésekben teljes felelősséggel képviseli az intézményt, és a lehetőségekben belül gondoskodik a technikai eszközök és berendezések korszerűsítéséről  
A minőségellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátja

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A Magyarországi színházak szervezeti felépítettsége 1792-1837 között
- B A magyarországi színházi rendszer a XX. század elejétől
- A A művészi, műszaki és gazdasági együttműködés megvalósulása
- B A színház üzemévválásának körülményei
- A A színház költségvetésének és támogatottságának új formái
- A A színházirányítás fő szabályai
- A A műszaki vezetés hatásköre, jogállása, szerepe
- A A kollektív szerződés jelentősége és tartalma
- A A károkozás, a kár megtérítése, kárfelelősség rendszere
- B A vállalkozások története Magyarországon
- A A vállalkozás fogalma, formái
- A A költségvetés készítése. Az évvégi beszámoló
- A Az üzleti terv. A Cash-flow terv készítése
- A A nyereség-, veszteségszámítás. A fedezeti pontszámítás
- A Az adók és járulékok, a könyvvizelési alapismeretek
- A A vállalkozások marketingterve, élete
- A A mai magyar színházak költségvetési támogatási rendszere
- A A színpadi produkciók költségvetései
- B A színház bevételeinek legfontosabb forrásai. A marketingterv
- A Az ellenjegyzés fogalmának meghatározása
- B A pénzügy, költségvetési rendszer változása a színházi gazdasági életben
- A A Munka Törvénykönyve, a közalkalmazottak jogállása
- A A szerződések
- A A munkáltatói jogok, kötelezettségek, érdekek
- A A viselkedés és kommunikáció
- A A szervezeti kommunikáció
- A A vezetés elméletének kialakulása, irányzatai
- B Az alapvető szervezeti formák, szervezeti folyamatok
- A A nagy rendezvények szervezése
- A A költségelemzés a kulturális szférában
- A A színpad irratlan esztétikai szabályai
- A A színházi vezetéselmélet a kialakult szervezeti szabályzatok alapján
- B A minőség-ellenőrzés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Színpadi alaprajz olvasása, értelmezése
- 5 Színpadi alaprajz készítése
- 5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki rajz készítése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Küls megjelenés
- Térbeli tájékozódás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Rugalmasság
- Stressztűrő képesség
- Szervező készség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Udvariasság
- Kezdeményező készség
- Határozottság
- Meggyőző készség
- Motiválóképesség
- Irányítási készség
- Tolerancia
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktuskezelő készség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekinthetőség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Információgyűjtés
- Következtetési képesség
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Értékelési képesség
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Okok feltárása
- Helyzetfelismerés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1567-06 A színházi világozás feladatainak ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Begyűjti az információkat egy új produkció világítás-technikai létrehozásához
- Megtervezi, létrehozza a rendező és a tervező elképzelései alapján a produkció színpadi világítását
- Elkészíti a látványkiegészítőket (pl. gobo, stb.)
- Elkészíti a kijelölt munkaterületet
- Elkészíti a fénytechnikai eszközöket



Beszereli a fénytechnikai eszközöket  
 Beprogramozza a látvány- és világítástechnikai jeleket  
 Ellenőrzi és korrigálja a beállított látvány- és világítástechnikai jeleket  
 Üzemelteti a világítástechnikai eszközöket a kapott instrukciók alapján  
 Felügyeli az eladás világítástechnikai biztonságát  
 Az eladások alatt világosítói ügyeletet biztosít  
 Kiszerelem és áttelepíti a világítástechnikai eszközöket  
 Szállítja és raktározza a fénytechnikai eszközöket  
 Tisztítja, karbantartja a fénytechnikai eszközöket  
 Jelzi és elkülöníti a hibás világítástechnikai eszközöket  
 Áramtalanítja a világítástechnikai rendszereket

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A teljesítményelektronikai félvezetők
- A A fény szabályozás elvi lehetőségei
- A A félvezetők egyen- és váltakozó áramú áramkörben
- A A vezérlési jelleggörbe meghatározása R, R-L terhelés esetén
- A A háromfázisú fény szabályzó áramkör felépítése, működése
- A A tirisztorvezérlő áramkörök, működése, célintegrált áramkörök
- A A teljesítményfélvezetők meghajtó áramkörei
- A Az optocsatolós meghajtó áramkörök és a fény szabályozás lehetőségei
- A Az egyen-egyen (D/C/DC) átalakítás különféle megoldásai
- A Az impulzus transzformátoros meghajtó áramkörök
- A Az egyen-váltó átalakító és a szünetmentes áramforrások felépítése
- A Az ON-LINE és az OFF-LINE rendszerű UPS áramforrások
- A A színházban használt fényvetők, profilgépek stb. kezelése, karbantartása
- A A transzformátoros, transzduktoros és tirisztoros fény szabályzók
- A A színházak elektromos felfelosztó és akkumulátor rendszere
- A A kapcsolómodul és a fény szabályzó berendezések tartozékai, telepítése
- A A jódhalogén fényvetők használatának biztonsági előírásai
- A A tirisztoros helyiség telepítésének előírásai
- B A zenekari és kottavilágítás kialakításának előírásai
- B A diavetítés megvalósítása, a tirisztoros vezérlő egységek blokk-sémája.
- B A szabályozható és a nem szabályozható fénycsővilágítások alkalmazása
- A A világítás fejlődése a természetes világítástól a fémhalogén izzókig
- A A fényvetők elhelyezése a portálzónában
- A A világítási trükkök
- A A színek összhangja és a különleges megvilágítások
- A A fény- és árnyékhatások
- A A geometriai fénytan. A fény visszaverődés, síktükrök, gömbtükrök
- A A fizikai fénytan. A fény. A színszóródás, színeképek, optikai színekép
- B A fotonelmélet és a fény kétféle elmélete
- A A realista színpadkép világítása
- A A transzparens és „üres” színpad világítása
- A A különböző anyagok, textíliák, függönyök stb. megvilágítása
- A A díszlet és játéktér együttes világítása
- A A díszletvetítési megoldások, a vetítőgépek elhelyezése
- A A különböző optikák, színváltók használata
- B A színpadi trükkök, egyéb világítási segédeszközök és használatuk
- B A világítási próba előkészítése, lebonyolítása, szcenáriumkészítés
- B A világítástechnikus valamint a tervező és rendező közötti kapcsolat
- A A színek összhangja, különleges megvilágítások
- A A gégen és élvilágítás, fényfüggöny
- B A különleges vetítések, felhő, víz, eső, tűz, hó, csillagos égbolt, villám
- B A színművészet skora, görög, római színpadtechnika
- B A színházépítészet és a színháztechnika
- A A modern színpadtechnikai ismeretek és a világosítás helye
- A Az alapvető jogi és munkavédelmi rendeletek és szabványok

- A A létesítményekre vonatkozó t z és munkavédelmi el írások
- A A fényberendezésekre vonatkozó t z és munkavédelmi szabályok
- A A t zvédelmi berendezések
- A A t zvédelmi utasítás, oktatás, t zriadóterv
- A A t zvédelmi berendezések kezelése
- A A zenekarok, színpadok, szabadterek általános t zvédelmi el írásai
- A A munkavégzés tárgyi és személyi feltételei
- A A munkavégzés egészségügyi feltételei
- B A munkavédelmi oktatás, vizsgáztatás stb.

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL CAD
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Színpadi alaprajz olvasása, értelmezése
- 5 Színpadi alaprajz készítése
- 5 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése
- 5 Kapcsolási rajz olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 5 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Látás
- Tapintás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Fejl d képesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság
- Monotóniat rés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Precizitás
- Szervez készség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség

Határozottság  
 Meggy z készség  
 Segít készség  
 Empatikus készség  
 Motiválhatóság  
 Irányíthatóság  
 Tolerancia  
 Tömör fogalmazás készsége  
 Kommunikációs rugalmasság  
 Közérthet ség  
 Prezentációs készség  
 Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
 Kritikus gondolkodás  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Numerikus gondolkodás, matematikai készség  
 Következtetési képesség  
 Hibakeresés (diagnosztizálás)  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Tervezési képesség  
 Kontroll (ellen rz képesség)  
 Okok feltárása  
 Helyzetfelismerés  
 Rendszerben való gondolkodás  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Figyelem-összpontosítás  
 Körültekintés, el vigyázatosság

<b>Az 54 521 04 0000 00 00 azonosító számú, Színháztechnikus, scenikus megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1563-06	Az általános üzemeltetési és produkciós feladatok ellátása
1564-06	Az általános hangtechnikai feladatok ellátása
1565-06	A színpadtechnikai feladatok kiszolgálása
1566-06	A scenikai feladatok és üzemeltet i tevékenységek ellátása
1567-06	A színházi világosítás feladatainak ellátása

<b>Az 54 521 04 0100 52 01 azonosító számú, Hangosító megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1563-06	Az általános üzemeltetési és produkciós feladatok ellátása
1564-06	Az általános hangtechnikai feladatok ellátása

<b>Az 54 521 04 0100 52 02 azonosító számú, Színpadmester megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1563-06	Az általános üzemeltetési és produkciós feladatok ellátása
1565-06	A színpadtechnikai feladatok kiszolgálása
1566-06	A scenikai feladatok és üzemeltet i tevékenységek ellátása

<b>Az 54 521 04 0100 52 03 azonosító számú, Világítástechnikus megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1563-06	Az általános üzemeltetési és produkciós feladatok ellátása
1567-06	A színházi világosítás feladatainak ellátása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 3. és az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészekben meghatározott témában, minimum 10, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1563-06 Az általános üzemeltetési és produkciós feladatok ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A színházak üzemeltetésére vonatkozó t z- és munkavédelmi el írásoknak, a színházak működtetési mechanizmusának és produkciós feladatainak bemutatása. A színházi általános üzemtan

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A színházi raktározás bemutatása és a vonatkozó t z-, munka- és biztonságvédelmi el írások ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1564-06 Az általános hangtechnikai feladatok ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy előre megszerkesztett hanganyag elemzése megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A meghatározott hangtechnikai berendezések, mikroportok, hangszórók telepítésének, működtetésének, valamint karbantartásának ismertetése. A hangosítás színháztechnikai és művészettörténeti ismereteken alapuló elméleti kivitelezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A t z- és munkavédelmi, valamint biztonságtechnikai el írások alkalmazása a színházi hangosításra vonatkozóan. A hangtechnikai és elektrotechnikai alapismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	35%
2. feladat	30%
3. feladat	35%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1565-06 A színpadtechnikai feladatok kiszolgálása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített, színpad és nézőtér kialakítását, színpadtechnikai berendezések beépítését- tartalmazó alaprajz, gépészeti jelölések és a hozzá kapcsolódó műszaki leírás alkalmazásával bemutatott szakdolgozat védelme, szakmai szempontok szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A színház és színpadtechnikai rendszerek ismertetése. A díszletek színpadra állításának, szerelésének és biztonságos rögzítésének bemutatása. A színpadi műszaki munka megszervezése a művészeti vezetés igényeinek ismeretében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A színházi szervezeti felépítése, a színpad és a színpadon kívüli összes munkahelyre vonatkozó a tűz- és munkavédelmi elírásainak ismertetése. A veszélyes színpadi üzem, a színpadi műszaki biztonságos munkavégzése az elírások érvényesítésével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1566-06 A színpadtechnikai feladatok és üzemeltetési tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A színházi és kulturális intézmények műszaki ügymenetének intézése. A kapcsolattartás a létesítmény művészeti vezetésével, a művészeti elvárásoknak megfelelően. A rendezés és a tervezés elképzelései színpadra állításának bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A színpadtechnika gépezetei rendszeres ellenőrzése. A szabványok. A tájékoztatás, külföldi vendégjáték és rendezvények esetén a teljes műszaki tevékenység megszervezése. A létesítmény vagy létesítmények biztonságos üzemeltetése feltételeinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli  
Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1567-06 A színházi világosítás feladatainak ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, egy szabadon választott színpad általános világítási berendezési tervét az alaprajz, a metszet, a gépészeti jelölések és a m szaki leírás alkalmazásával bemutató szakdolgozat védeése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A próbák, el adások, valamint rendezvények világítási tervezetének bemutatása. A mesterséges világítás feltételei megteremtésének bemutatása. A színház és a színpad általános és scenikai világítási rendszere. A biztonságos m ködtetés és kezelés

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el adások, próbák és rendezvények világítási tervezetének biztosítása a t z- és munkavédelmi el írások függvényében. A világosítás eszközei használata veszélyeinek és el írásának ismertetése

A hozzárendelt jellemz vizsgáltevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	20%
3. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 521 04 0000 00 00 azonosító számú, Színháztechnikus, scenikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	20

Az 54 521 04 0100 52 01 azonosító számú, Hangosító megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	80

Az 54 521 04 0100 52 02 azonosító számú, Színpadmester megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	40

4. vizsgarész: 40

Az 54 521 04 0100 52 03 azonosító számú, Világítástechnikus megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 20  
5. vizsgarész: 80

Az 54 521 04 0000 00 00 azonosító számú, Színháztechnikus, scenikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 521 04 0100 52 01 azonosító számú, Hangosító megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 30  
4. vizsgarész: 40  
5. vizsgarész: 30

Az 54 521 04 0000 00 00 azonosító számú, Színháztechnikus, scenikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 521 04 0100 52 02 azonosító számú, Színpadmester megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

2. vizsgarész: 50  
5. vizsgarész: 50

Az 54 521 04 0000 00 00 azonosító számú, Színháztechnikus, scenikus megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 521 04 0100 52 03 azonosító számú, Világítástechnikus megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

2. vizsgarész: 30  
3. vizsgarész: 30  
4. vizsgarész: 40

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:

-

### VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Színháztechnikus, scenikus	Hangosító	Színpadmester	Világítástechnikus
Kézi köt elemszerel szerszámok	X	X	X	X
Kézi fémforgácsoló szerszámok	X	X	X	X
Faipari kéziszerszámok	X	X	X	X
Fénytechnikai eszközök	X	X	X	X
Hangtechnikai eszközök	X	X	X	X
Színpadtechnikai eszközök, kellékek	X	X	X	X
Díszletszerelési eszközök	X	X	X	X
Irodatechnikai eszközök, berendezések	X	X	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Színháztechnikai Szövetség,  
Optikai, Akusztikai, Film- és Színháztechnikai Tudományos Egyesület

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 50. SORSZÁMA ALATT KIADOTT SZOBRÁSZ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 15

2. A szakképesítés megnevezése: Szobrász

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 15 0010 54 01
		Megnevezés:	Bronzműves és szoborönt
		Azonosítószám:	54 211 15 0010 54 02
		Megnevezés:	Díszítő szobrász
		Azonosítószám:	54 211 15 0010 54 03
		Megnevezés:	Képző szobrász

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szobrász	2 év, 5 év	3600



## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Bronzm ves és szoborönt**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Díszít szobrász**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**K szobrász**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai el képzettség: –

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

## III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A szobrász a szakma területén képes önállóan, alkotó módon megoldani feladatokat, használni a szobrászat hagyományos és új anyagait (agyag, kő, fa, fém, gipsz, műanyagok) és eljárásait (mintázás, faragás, öntés, domborítás)

Művészi és művészettörténeti ismeretei alapján képes bizonyos szintű tervezési és kivitelezési feladatok megoldására, valamint a tanulmányok folytatására a művészeti egyetemeken

A díszítő szobrász új és felújításra váró, vagy műemléképületek díszítő gipszszobrászati munkáit végzi. Stílus és eljárás módokon old meg rekonstrukciós feladatokat (építészeti, műemlék-védelmi szakember irányításával)

Vizuális, rajzi és plasztikai képzettsége alapján kül- és beltéri épületdíszítő elemek prototípusait készíti el, valamint ezek sokszorosításához szükséges, különböző anyagú gyártóformákat

Restaurálja a sérült díszítő elemeket, részt vesz a sorozatgyártásban és a díszítő elemek helyszíni elhelyezésében. Elvégzi a kész munkák felületkezelését

A művészeti szobrász a felújítandó, védeltség alatt álló alkotások és műemlékek művészeti restaurációs munkáit végzi a megfelelő szakember irányításával (művész, mérnök, műemlékvédelmi szakember)

K b l készít építészeti elemeket, sírköveket, küls - és beltéri szobrokat

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	B r m ves
54 211 03 0000 00 00	Bútorm ves
54 211 04 0000 00 00	Dekorat r
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervez asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszm kovács
54 211 07 0000 00 00	Divat- és stílustervez
54 211 08	Fest
31 215 01 0000 00 00	Gipszmintakészít
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üveg m ves
54 211 18 0000 00 00	Zománc m ves

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M** vészettelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít

Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészettelméleti ismereteit

Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése

- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemek felületképzései
- A A színek törvényszerűségei és kifejező ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehetőségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszerű geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített külső és belső környezet megjelenítése
- B Különböző kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejező kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Dombormű, szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való előkészítése

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piacutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerzői joghoz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerzői jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok

- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg
- Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot
- Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához
- Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki
- Technikai- és anyagkísérleteket végez
- Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel
- Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít
- Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeres lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlő rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű- vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció

- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképeség
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés, -feltárás
- Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1023-06 Gipszforma készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Meghatározza és el készíti a szerszámokat és az anyagot
- Stilárisan pontos ornamentikákat, díszeket mintáz meg
- Gipsznegatív darabformát készít többszöri gipszöntéshez
- Szilikon gumi negatívot készít
- Gipsz és m k formákat sokszorosít
- Gipszet kever, kiönti a formát
- M k masszát kever, bedolgozza a formába
- Gipsztukkót rak fel
- Gipszlapba bet ket farag
- Gipsz szobrot felület kezel, patináz, viaszol stb.
- Helyszínen és/vagy m helyben restaurálást végez
- Épületek küls és bels terébe dísz épít be
- Kerámia- és porcelángyártáshoz negatív önt - vagy présformát készít

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok
- B A különböző korok szobrászati emlékei és jellegzetes stílusjegyei
- B Az építészeti szerkezetei és a díszít szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök használata
- B A gipsz alapanyag tulajdonságai és alkalmazásának módozatai
- D A m k készítés anyagai és technikai módozatai
- B A gipszm helyek berendezései, felszerelési tárgyai, szerszámai
- B A gipszöntés járulékos segédberendezései és segédanyagai szerszámai
- A Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái
- B Méretarányos építészeti m szakirajz-olvasás és rajzkészítés
- C A mintázó anyagok és szerszámok tárolása, elhelyezése, karbantartása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszer tárolása
- D Félkész és kész gipszöntvények tárolása
- B A mintázás alapm veletei – gyakorlati fogásai
- A A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B Stilárisan pontos ornamentikák, díszek mintázása agyagból

- A A gipsz keverése formaöntésekhez, ragasztáshoz és retusáláshoz
- A Egyszer negatívforma-öntés gipszből és szilikon gumiból
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipsz negatívformával
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipszből, szilikon formával
- B Egyszer és összetett pozitív gipszminták öntése, készítése
- B Egyszer és összetett gipszminták kiegészítése, javítása
- A Sablonkészítés gipszhúzáshoz, forgatáshoz
- A Gipszlécek sík-, egyenes és köríves húzása sablonnal
- A Forgástestek, formák egyközpontú sablonnal való forgatása, esztergálása
- D Ellipszis alakú gipszforma (kereszt síkló központú) sablon szerinti húzása
- D Gipszforma szabadkézi sablonnal való húzása
- B Egyszer és bonyolultabb formák, makettek gipszminták felrakással, ragasztással és faragással
- C A munka technikai elvégzése, szervezése a gipszöntés és megmunkálás technológiai sorrendje szerint
- C Az öntőformák nyers- és segédanyagok elvégzése a célnak megfelelő öntéshez (szoborhoz, díszítő mintához és kerámiaformához)
- D A célnak megfelelő gipsznegatív öntőforma és pozitív magforma elvégzése bronzöntéshez
- D A mázmassza, gipsz, szilikon gumi vagy betonformába való bedolgozásának technológiája
- E Műalkotások és díszek sorozatöntése
- B Gipsz-restaurálás és rekonstrukció gyakorlati tennivalói
- B A gipszminta felületi retusálása, polírozás-technikái
- D Állványépítés gipsz munkák elvégzéséhez
- A A díszítő elemek architektúrába vagy posztamensre való helyszíni beépítése
- A Felületvédő és megmunkáló technológiák, patinázási és aranyozási eljárások
- C Munka-, baleset-, egészség-, tűz- és környezetvédelem elvégzése
- B Anyag- és költségkalkuláció árajánlatadás
- B Egyeztetés a kivitelezővel vagy megrendelővel
- D Részvétel a számla kiállításában és/vagy számlaadásban

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti rajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Gipszműhely passzív háttérfelszereléseinek (márványasztal, medencés vizesblokk, tároló és raktározó eszközökkel, sablonkészítésre alkalmas felszerelések stb.) használata
- 5 Mintázó és gipsz megmunkáló kéziszerszámok használata
- 3 Agyag és gipsztároló, valamint keverőedények használata
- 4 Sablonkészítő fa- és fémmegmunkáló szerszámok, kisgépek alkalmazása

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Együttműködési képesség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

Információgyjtés  
Logikus gondolkodás  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Áttekint képesség  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1024-06 Munkavégzés gipszsablonnal**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Húzó sablont készít  
Gipszprofil hűz  
Rozettákat készít centrális forgatott húzással  
Ellipszist készít több centrumú profilhúzással  
Hengeres testet forgat friss gipszb l  
Hengeres testet esztergál a megkötött gipszb l  
Egybeépít egyenes és íves elemeket

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az építészeti szerkezeti és a díszít szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök használata
- B A gipsz alapanyag tulajdonságai, és az alkalmazásának módozatai
- D A m k készítés anyagai és technikai módozatai
- B A gipszm helyek berendezései, felszerelési tárgyai, szerszámai
- B A gipszöntés járulékos segédberendezései, segédanyagai, szerszámai
- A Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái
- B Méretarányos építészeti m szakirajz-olvasás és rajzkészítés
- C A mintázó anyagok és szerszámok tárolása, elhelyezése karbantartása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszer tárolása
- D Félkész és kész gipszöntvények tárolása
- B A mintázás alapm veletei, gyakorlati fogásai
- A A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- B Stílusosan pontos ornamentikák, díszek mintázása agyagból
- A A gipsz keverése formaöntésekhez, ragasztáshoz és retusáláshoz
- A Egyszer negatívforma-öntés gipszb l és szilikon gumiból
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipsz negatívformával
- A Sokszorosító darabforma-készítés gipszb l, szilikon formával
- B Egyszer és összetett pozitív gipszminták öntése, készítése
- B Egyszer és összetett gipszminták kiegészítése, javítása
- A Sablonkészítés gipszhúzáshoz, forgatáshoz
- A Gipszlécek sík-, egyenes és köríves húzása sablonnal
- A Forgástestek, formák egyközpontú sablonnal való forgatása, esztergálása
- D Ellipszis alakú gipszforma (keresztiszló központú) sablon szerinti húzása
- C Gipszforma szabadkézi sablonnal való húzása
- B Egyszer bb és bonyolultabb formák, makettek, gipszminták felrakással, ragasztással és faragással
- C A munka technikai el készítése, szervezése a gipszöntés és megmunkálás technológiai sorrendje szerint
- C Az önt formák nyers- és segédanyagok el készítése a célnak megfelel öntéshez (szoborhoz, díszít mintához és kerámiaformához)
- D A célnak megfelel gipsznegatív-önt forma és pozitív magforma el készítése bronzöntéshez
- D A m k massa gipsz, szilikon gumi vagy betonformába való bedolgozásának technológiája
- E M k formák és díszek sorozatöntése
- B Gipszrestaurálás és rekonstrukció gyakorlati tennivalói
- B A gipszminta felületi retusálása, polírozás-technikái
- D Állványépítés gipszmunkák elvégzéséhez
- A A díszít elemek architektúrába vagy posztamensre való helyszíni beépítése
- A Felületvéd és megmunkáló technológiák, patinázási és aranyozási eljárások



- B Egyeztetés a kivitelezéssel vagy megrendelővel
- C Munka-, baleset-, egészség-, tűz- és környezetvédelem elírásai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Sablonkészítés fa- és fémmegmunkáló szerszámok, kisgépek alkalmazása
- 5 Építészeti rajz olvasása, értelmezése
- 4 Építészeti rajz készítése
- 4 Szabadkézi rajzolás
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Gipszműhely passzív háttérfelszereléseinek (márványasztal, medencés vizesblokk, tároló és raktározó eszközökkel, sablonkészítésre alkalmas felszerelések stb.) használata
- 5 Mintázó és gipszmegmunkáló kéziszerszámok használata
- 3 Agyag- és gipsztároló, valamint keverőedények használata

Személyes kompetenciák:

- Kéz ügyesség
- Precizitás
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Együttműködési készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Intenzív munkavégzés
- Áttekintési képesség
- A környezet tisztántartása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Logikus gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1025-06 Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Szakszerűen csomagolja a mintarabot (szobrot vagy díszet)
- Rakodást, rögzítést, szállítást végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A nyers, illetve a kész gipszminta védelme (csomagolása) és szakszerű szállítása
- B A gipszalapanyag tulajdonságai és alkalmazásának módozatai
- C Csomagolási és rakodási szabványok alkalmazása
- C A mintázó és szobrász nyers- és segédanyagok szakszerű tárolása
- E A célnak megfelelő gipsznegatív-öntvényforma és pozitív magforma előkészítése bronzöntéshez

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Állóképesség  
Tapintás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Precizitás  
Stabil kéztartás  
Szervező készség

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Figyelem-összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körütekintés, elvagyazatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1026-06 Szobormintázás és készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megmintázza, elkészíti és tálalja vázlattevével  
Felméri a munka területét helyszíni bejárást végez  
Megjeleníti a szobor környezetét  
Elkészíti a munkát, a munkahely és a számszámokat karbantartja  
Mintázó anyagot, eszközöket szerez be, készíti el  
Elkészíti a mintázáshoz szükséges vázlatot, képeket  
Figurális és nonfiguratív szobrot mintáz  
Díszítő elemeket, önálló plasztikát készít gipszből  
Portrét, mellszobrot, egész alakot komponál, mintáz  
Az agyagszobrot munka közben folyamatosan nedvesen tartja  
Befejezi a szobrot  
Agyagból (plasztilinból) vagy gipszből mintadarabot készít  
Gipsznegatívot készít egyszeri öntéshez  
A negatív formát megtisztítja  
Szobor-falvastagság szerint gipszformát önt  
A negatívot leemeli vagy lekopogja  
Szilikon és gipsznegatívhoz külső rögzítő gipszformát készít  
Elkészíti a gipszforma öntését  
Elkészíti a munkahelyi forma öntését  
Fémvázlatot készít a szoborhoz  
A kész öntvényeket retusálja  
Gipszszoborhoz vázlatot készít  
A pozitív maszkot leönti, elkészíti  
Szoborról másolatot készít negatív darabformával  
A formából üreges és tömör öntvényeket készít  
Retusál, cizellál, csiszol, javít  
Gipszlapot önt  
Hegesztett fémszobrot, plasztikát készít  
Epoxigyanta-szobrot készít  
Fából szobrot farag  
Csontszobrot farag  
Szállítja (leszállítja), elhelyezi, átadja a munkát  
Szobrot, plasztikát posztamentumra épít  
Ha szükséges, tisztítja a kész szobrot

## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok alapfogalmai
- B A hagyományos szobrászati anyagok tulajdonságai
- C A szobrászat kialakulásának története, fejlődése
- B A különböző korok és kultúrák szobrászati emlékei, és jellegzetes stílusjegyei
- C Az építészet szerkezetei és a szobrászat összefüggései
- B Az ember és állat anatómiai felépítésének, továbbá m kódésének alapismeretei
- B A plasztikai látásmód és láttatás kifejező eszközei
- B A mondanivaló tartalma, a forma és az anyag összhangjának megjelenítése
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök
- B A szobrász szakmában használt anyagok, fajtái, tulajdonságai és legfontosabb technológiái (agyagok, viasz, plasztilin, fafajták, kövek, gipsz, csont, fém és m anyagok)
- B A szobrászm hely berendezései, felszerelési tárgyai
- C A k zetek, a k anyagok fajtái, tulajdonságai és vizsgálati módszerei
- C K faragó technikák alkalmazásai, megmunkáló szerszámok, eszközei és gépi berendezései
- D A fafajták tulajdonságai, megmunkálása és alkalmazásai
- B Fafaragó-technikák, megmunkáló szerszámok, eszközök és gépi berendezések
- C A bronzöntés és a kohászati eljárások alkalmazásának története
- C Bronzöntés-technikák, megmunkáló szerszámok, eszközök és gépi berendezések
- D Mai anyagok, szerszámok, gépek, eszközök és technológiák alkalmazása
- B Szoborvázlatok, változatok méretarányos készítése (a végleges megoldás szerinti anyagimitációval)
- B Méretarányos építészeti rajz olvasása és készítési menete, különböző ábrázolási rendszerekben
- C Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái
- C A megmintázott vázlat vagy kész szobor, valamint plasztika környezetbe illesztése
- C Szoborterv komplett dokumentációjának és prezentációjának elkészítése
- B A szobrászm terem és m hely eszközeinek elkészítése
- C A mintázó anyagok, szerszámok és azok elkészítése
- C A célszerszámok készítési anyagai és technikái
- C Szobor vagy plasztika mintázása agyagból és egyéb elasztikus anyagokból
- B Negatív forma öntése gipszből, szilikon gumiból
- B Sokszorosító darabforma készítése gipsz negatívformával
- B Sokszorosító darabforma készítése gipszből, szilikon formával
- B Egyszerűbb és bonyolultabb formák gipszminták felrakással és faragással
- C A technológiai folyamat választása
- A A szobormintázás alapelvei, gyakorlati fogásai
- B A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- C A gépi megmunkálás módjai, fogásai
- B Felületmegmunkáló technológiák és eljárások
- C A munka technikai elkészítése
- C A megmunkálások technológiai sorrendje
- C A mintázó- és a szobrászanyagok szakszerű tárolása
- C Szoborrestaurálás és -rekonstrukció gyakorlata
- D A nyers, illetve a végleges kész szobor mozgatása, védelme és szakszerű szállítása
- C Az agyag, illetve terrakotta szobor gipsz-negatívforma készítése
- D A szobor, illetve agyagforma üregeinek, szárítása
- D A forma öntése agyagból és a szárítás módja
- D A kiszáritott agyag retusálása
- D Az agyagszobor égetése
- D A kiégetett szobor retusálása, felületkezelése
- C A célnak megfelelő k vagy márvány anyag választása
- B A célszerű k megmunkáló kéziszerszámok, gépek és eszközök alkalmazása
- D A gyártás és sorozatgyártás technikái
- C A szobor arányos kicsinyítése és nagyítása
- D Kész faragott szobor vagy díszítés szakszerű szállítása, védelme
- D A k szobor és díszítő elemek architektúrába vagy posztamentre való beépítése
- D Állványépítés a k faragó munkák elvégzéséhez
- C Egyéni k faragó védő- és balesetmegelőző eszközök használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 M szaki rajz, szerkesztési rajz olvasása, értelmezése (Monge rendszerben)
- 5 Axonometrikus és perspektivikus ábra árnyékkal szerkesztett látványrajz
- 5 Szobrászati technológiai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Szobrászm terem anyagtároló, mintázó eszközei kéziszerszámai, stabil és forgó állványainak használata
- 5 Gipszönt m hely vizesblokkot, márványasztal tároló berendezéseket, gipszönt és megmunkáló kéziszerszámokat, valamint a sablonkészítésre szolgáló fa- és fémmegmunkáló kézi, illetve kisgépeket használ
- 3 K faragó m hely megfelel állványokkal, anyagmozgató berendezésekkel, valamint kézi és gépi faragó szerszámok használata
- 2 Bronzönt m helyben a formakészít és az olvasztókemence anyagmozgató, léghűtő és balesetelhárító berendezéseinek és kéziszerszámainak használata

**Személyes kompetenciák:**

- Állóképesség
- Tapintás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképeség
- Önfegyelem
- Precizitás
- Szervezési készség

**Társas kompetenciák:**

- Kezdeményezői készség
- Határozottság
- Irányítási készség
- Prezentációs készség

**Módszerkompetenciák:**

- Áttekinthetőség
- Logikus gondolkodás
- Kritikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvigyázatosság

Figyelem-összpontosítás  
Nyitott hozzáállás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1027-06 Bronzszobor készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A szobormintát el készíti a választott fajtájú bronzöntéshez  
A szoborhoz (gipsz- vagy viaszmintát) majd homok önt formát készít  
A szobrot bronzból kiönti (vagy szoborönt vel kiönteti)  
A bronzszobrot tisztítja, cizellálja, patinázza és polírozza

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok, alapfogalmak
- B A hagyományos szobrászati anyagok tulajdonságai
- C A szobrászat kialakulásának története, fejlődése
- B A különböző korok és kultúrák szobrászati emlékei és jellegzetes stílusjegyei
- C Az építészeti szerkezetei és a szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázó anyagok és eszközök
- B A szobrász szakmában használt anyagok, fajtái, tulajdonságai és legfontosabb technológiái (agyagok, viasz, plasztilin, fafajták, kövek, gipsz, csont, fém és m anyagok)
- B A szobrászm hely berendezései, felszerelési tárgyai
- B Gipszönt -technikák alkalmazása, megmunkáló szerszámok, eszközök és gépi berendezések
- C A bronzöntés és a kohászati eljárások alkalmazásának története
- C Bronzönt technikák megmunkálóm szerszámok eszközök és gépi berendezések
- D Mai anyagok szerszámok gépek és eszközök és technológiák alkalmazása
- B Méretarányos építészeti rajzolás és készítési menet különböző ábrázolási rendszerekben
- C Az egyedi és sokszorosításhoz szükséges negatívforma-készítés technikái

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 M szakmai rajz, szerkesztési rajz olvasása, értelmezése (Monge-rendszerben)
- 5 Szobrászati technológiai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 2 Bronzönt m helyben a formakészítés és az olvasztókemence anyagmozgató, léghűtő és balesetelhárító berendezéseinek és kéziszerszámainak használata

**Személyes kompetenciák:**

Állóképesség  
Ers fizikum  
Tapintás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
Önállóság  
Döntésképesség  
Precizitás  
Szervezési készség

Szorgalom, igyekezet

Társas kompetenciák:

Irányítási készség  
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Logikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Általános tanulóképesség  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1028-06 M k - és agyagszobor készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

M k höz gipsz, beton, szilikon gumi negatívformát készít  
M k höz masszát kever és formába dolgozza  
A m követ kötés után csiszolja, polírozza  
Száras gipszet esztergál  
Az agyagot kell falvastagságig kivájja  
A szobrot kiszárítja és kiégeti (vagy kiégetteti)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A szobormintázás alapm veletei, gyakorlati fogásai
- B A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- C A gépi megmunkálás módjai, fogásai
- B Felületmegmunkáló technológiák és eljárások
- C A munka technikai el készítése
- C A megmunkálások technológiai sorrendje
- C A mintázó- és szobrászanyagok szakszer tárolása
- C Szoborrestaurálás és rekonstrukció gyakorlata
- D A nyers, illetve a végleges kész szobor mozgatása, védelme és szakszer szállítása
- D A szobor, illetve agyagforma üregelése, szárítása
- D A forma öntése agyagból, és a szárítás módja
- D A kiszárított agyag retusálása
- D Az agyagszobor égetése
- D A kiégett szobor retusálása, felületkezelése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 M szak rajz, szerkesztési rajz olvasása, értelmezése (Monge-rendszerben)
- 5 Szobrászati technológiai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés

- 5 Szobrászm terem anyagtároló, mintázó eszközei, kéziszerszámai, stabil és forgó állványainak használata

**Személyes kompetenciák:**

Állóképesség  
Ers fizikum  
Tapintás  
Térlátás  
Térbeli tájékozódás  
Kézügyesség  
Stabil kéztartás  
Önállóság  
Döntésképeség  
Precizitás

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
Visszacsatolási készség  
Irányítási készség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Kritikus gondolkodás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Intenzív munkavégzés  
Körütekintés, el vigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1029-06 K - vagy márványszobor faragás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Saját szobrát maga faragja, vagy megbízást ad a faragásra  
Mintáról farag  
A szobormintán fix pontokat t z ki a pantográf számára  
A nyers kövön kijelöli a mér pontokat  
Szobrot (érmét) pantográf segítségével kicsinyít vagy nagyít  
Stabil vagy forgó k faragó állványzatot készít  
A kiválasztott k fajta mérete, anyaga szerinti szerszámokat használ  
Durva faragást végez  
Faragás közben, folyamatosan ellen rzi a pontos méreteket

Finomfaragást végez, bet t vés, színez  
A faragáskor keletkezett anyaghibát pótolja és javítja  
A megfaragott k - vagy márványszobrot csiszolja, polírozza  
Felületkezelést, fényezést, impregnálást végez

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szobrászati m fajok, alapfogalmak
- B A hagyományos szobrászati anyagok tulajdonságai
- C A szobrászat kialakulásának története, fejl dése

- B A különböző korok és kultúrák szobrászati emlékei és jellegzetes stílusjegyei
- C Az építészeti szerkezeti és a szobrászat összefüggései
- B Szobrász mintázóanyagok és eszközök használata
- B A szobrászműhely berendezései, felszerelési tárgyai
- C A kőzetek, a kőanyagok fajtái, tulajdonságai és vizsgálati módszerei
- C Kőfaragó technikák alkalmazásai, megmunkáló szerszámok, eszközei és gépi berendezései
- D Műanyagok, szerszámok, gépek, eszközök és technológiák alkalmazása
- B Méretarányos építészeti rajz olvasása és készítési menete különböző ábrázolási rendszerekben
- B A kézi megmunkálás módjai, fogásai
- C A gépi megmunkálás módjai, fogásai
- B Felületmegmunkáló technológiák és eljárások
- C A munka technikai előkészítése
- C A megmunkálások technológiai sorrendje
- C Szoborrestaurálás és rekonstrukció gyakorlati alapismeretei
- D A nyers, illetve a végleges, kész szobor mozgatása, védelme és szakszerű szállítása
- C A célnak megfelelő kő- vagy márványanyag választása
- B A célszerű kő megmunkáló kéziszerszámok, gépek és eszközök alkalmazása
- D A gyártás és sorozatgyártás technikái
- C A szobor arányos kicsinyítése és nagyítása
- D Kész faragott szobor vagy díszítőelemek szakszerű szállítása, védelme
- D A kőszobor és díszítőelemek architektúrába vagy posztamentumra való beépítése
- D Állványépítés a kőfaragó munkák elvégzéséhez
- C Egyéni kőfaragó védő- és balesetmegelőző eszközök használata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Kézírás
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Műszaki rajz, szerkesztési rajz olvasása, értelmezése (Monge-rendszerben)
- 5 Axonometrikus és perspektivikus ábrák árnyékkal szerkesztett látványrajz
- 5 Szobrászati technológiai jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 3 Kőfaragó műhely megfelelő állványokkal, anyagmozgató berendezésekkel valamint kézi és gépi faragószerszámok használata

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Erszókészlet
- Tapintás
- Térlátás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Döntésképesség
- Precizitás
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Áttekinthetőség
- Logikus gondolkodás
- Kritikus gondolkodás



Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Módszeres munkavégzés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Intenzív munkavégzés  
 Körültekintés, el vigyázatosság

<b>Az 54 211 15 0010 54 01 azonosító számú, Bronzm ves és szoborönt megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1025-06	Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása
1027-06	Bronzszobor készítés

<b>Az 54 211 15 0010 54 02 azonosító számú, Díszít szobrász megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1023-06	Gipszformakészítés
1024-06	Munkavégzés gipszsablonnal
1026-06	Szobormintázás és készítés
1027-06	Bronzszobor készítés
1028-06	M k és agyagszobor készítés

<b>Az 54 211 15 0010 54 03 azonosító számú, K szobrász megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1023-06	Gipszformakészítés
1025-06	Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása
1026-06	Szobormintázás és készítés
1029-06	K - vagy márvány szobor faragás

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határidőre

A 3., 7., 8. és 9. vizsgarészek megkezdésének feltétele szobrász vizsgaretek (az elágazásnak megfelelő) készítése, a képz intézmény javaslatai alapján, a képzés utolsó 3 hónapja alatt

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: emberi portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1023-06 Gipszforma készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott ornamentális formáról gipsznegatív készítése és minta öntése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A gipsz- és szilikon gumi-formaöntés menetének lépés i

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

**5. vizgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1024-06 Munkavégzés gipszsablonnal**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett formájú gipszprofil készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egyenes gipszprofil húzása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kör alakú rozetta húzása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

**6. vizgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1025-06 Szobrok vagy díszek mozgatása, átadása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy posztamensre épített mellszobor szállításra, alkalmassá tétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott mennyiség – beépítésre szánt – gipszornamentikák szállítási módjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1026-06 Szobormintázás és készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vizsgaretek koncepciójának és technikai kivitelének indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szobormintázás és szobor készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1027-06 Bronzszobor készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A bronzöntés lépései és technikája

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1028-06 M k - és agyagszobor készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mintázás és m k készítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1029-06 K - vagy márványszobor faragás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A k szobrászati jellemzői, anyagai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 15 0010 54 01 azonosító számú, Bronzm ves és szoborönt megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25  
2. vizsgarész: 5  
3. vizsgarész: 10  
6. vizsgarész: 10  
8. vizsgarész: 50

Az 54 211 15 0010 54 02 azonosító számú, Díszít szobrász megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25  
2. vizsgarész: 5  
3. vizsgarész: 10  
4. vizsgarész: 10  
5. vizsgarész: 10  
7. vizsgarész: 20  
8. vizsgarész: 10  
9. vizsgarész: 10

Az 54 211 15 0010 54 03 azonosító számú, K szobrász megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 25  
2. vizsgarész: 5  
3. vizsgarész: 10  
4. vizsgarész: 10  
6. vizsgarész: 5  
7. vizsgarész: 25  
10. vizsgarész: 20

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Bronzm ves és szoborönt	Díszít szobrász	K szobrász	

Rajzbak		X	X
Forgó állvány		X	X
Mintázó állvány		X	X
Elektromos kézi kisgépek		X	X
Mintázó eszközök		X	X
Fafaragó, k faragó célszerszámok		X	X
Kéziszerszámok		X	X
Gipszes kéziszerszámok, eszközök		X	X
Homokforma készítés eszközei, berendezései	X		
Önt m hely berendezései, eszközei, kéziszerszámok	X		
Cizell r szerszámkészlet	X		
Mér eszközök, m szerek	X		
Egyéni véd felszerelés	X	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphoz vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt id tartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
M vészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 51. SORSZÁMA ALATT KIADOTT SZÓRAKOZTATÓ MUNKATÁRS SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPL ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 345 04
2. A szakképesítés megnevezése: Szórakoztató munkatárs
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	52 345 04 0010 52 01
		Megnevezés:	Hanglemez-bemutató
		Azonosítószám:	52 345 04 0010 52 02
		Megnevezés:	Szórakoztató táncos

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3713

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szórakoztató munkatárs	-	300

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Hanglemez-bemutató**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kredit mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Szórakoztató táncos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kredit mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Id tartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3713	Kulturális szervező munkatárs

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A színházi, a filmüzemi, a pódiumi munkaterület sajátos munkavédelmi feladatait ellátja  
Kommunikációval kapcsolatos feladatokat végez  
Rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat végez  
Információt ad a bemutatott zenei anyagról  
Részt vesz a rendezvény lebonyolításához szükséges technikai háttér megteremtésében  
Elvégzi a rendezvény lebonyolításával kapcsolatos feladatokat  
Megtervezi a produkció költségvetését  
Kondícióban tartja a testét  
A zene- és táncműveléssel kapcsolatos feladatokat lát el  
Technikai feladatokat végez  
Színpadi megjelenéssel kapcsolatos feladatokat végez  
Műsort ad, táncol

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1585-06 Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Betartja a színház, filmszínház, a pódium és a raktározási területek üzemeltetésének szabályait  
Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat  
Betartja a színpadi, pódiumi eszközök, kellékek, bábok mozgatásával kapcsolatos balesetvédelmi szabályokat



Ellátja a színpadi, pódiumi eszközök mozgatóásával okozott balesetekhez kapcsolódó alapvető első segélynyújtási feladatokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A színpadi, a pódiumi építés, bontás, próba és előadás biztonsági előírásai
- A A színpadok, a pódiumok biztonsági előírásai
- B A közlekedési utak kijelölésének rendje a színpadon, a pódiumon és a raktározási területeken
- A A színpadi, a pódiumi kellékek szerelésével, bontásával, valamint használatával kapcsolatos munkavédelmi előírások
- C A színpadi, a pódiumi kellékek szerelésével, bontásával, valamint használatával kapcsolatos technológiai utasítások
- A A színpadi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások
- A Az anyag- és kellékmozgatás, -szállítás biztonsági előírásai
- B A színpadi, a pódiumi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások
- C Első segélynyújtási alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 A munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 5 A munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképesség
- Felelősségtudat
- Szabálykövetés

Társas kompetenciák:

- Irányítási készség
- Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1579-06 A zenei anyag bemutatása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Az aktuális közönség igényeihez igazodva előkészíti a produkciót
- Felismeri a különféle korosztályokhoz kapcsolódó igényeket
- Felismeri a különböző társadalmi rétegek igényeit és a helyi speciális igényeket
- Részt vesz a produkció külső kommunikációjában
- Részt vesz a nyomdai anyag megtervezésében és elkészítésében
- Részt vesz a produkcióval kapcsolatos reklámtevékenységben
- Részt vesz a produkcióval kapcsolatos hatásvizsgálatban
- Használja társalgás és az üzleti megbeszélés hivatalos nyelvezetét
- Az alkalomhoz illően öltözködik és viselkedik

Részt vesz a rendezvény megszervezésében  
 Megállapítja a rendezvény időpontját  
 Megállapítja a rendezvény helyszínét, részt vesz a helyszín kiválasztásában  
 Tájékoztodik a helyi adottságokról és szokásokról  
 Részt vesz a rendezvény biztosításának megszervezésében  
 Egyeztet a rendezvény lebonyolításának részleteit a helyi rendezéssel, a rendszerség és a tisztaság illetékeseivel  
 Ellenőrzi a bemutatandó zenei anyag szerzői jogi tisztaságát  
 Zenei archívumot hoz létre  
 Beszerzi a szükséges zenei anyagokat  
 Rendszerezi a zenei archívumot  
 Frissíti az archívumot alkotó zenei anyagot  
 Információt ad a bemutatott zenei anyag szerzői és előadójáról  
 Információt ad a különféle zenei stílusokról és irányzatokról  
 Információt ad a zenei anyaghoz hasonló stílusú szerzeményekről  
 Szaktanácsot ad egyéb zenés rendezvények zenei anyagának kiválasztásában  
 Folyamatosan figyeli a zenei újdonságokat, lépést tart a zenei divatokkal  
 Figyelemmel kíséri a szakmájában bekövetkezett változásokat  
 Kiválasztja a produkcióhoz szükséges hang- és világítástechnikai, technikai eszközöket  
 Elvégzi a produkcióhoz szükséges eszközök egyszeri karbantartási tevékenységeit  
 Ellenőrzi a helyszínen rendelkezésre álló elektromos teljesítményt  
 Részt vesz a produkcióhoz szükséges technikai eszközök szakszerű szállításában, ki- és becsomagolásában  
 Üzembe helyezi a produkcióhoz szükséges technikai eszközöket, részt vesz azok üzembe helyezésében  
 Kipróbálja a helyszínen a technikai eszközöket, a helyszín igényei alapján módosítja beállításait  
 Hangpróbát végez, beállítja az oldalankénti mély- és magas hangok arányát  
 Világításpróbát végez, beállítja a terem, színpad, pult megvilágítását  
 Ellenőrzi és beállítja a fény- és egyéb hangulatkeltő effektusokat  
 Előzetes tervet készít a bemutatandó zenei anyagról  
 A terv alapján bemutatja a zenei anyagot  
 Folyamatosan figyeli a közönséget, szükség szerint módosítja a bemutatandó zenei anyagot  
 A közönség reakciói alapján fokozza vagy csökkenti a zenei anyag stílusát, ütemszámát  
 A közönség reakciói alapján kezeli a fény- és egyéb hangulati effektusokat keltő eszközöket  
 A rendezvény végét levezet zenei anyaggal zárja  
 Konferálja a produkciót  
 Saját szöveggel összeköti a bemutatandó zenei anyag részeit  
 Idegen nyelvi tudás birtokában helyesen ejti ki a külföldi szerzők és előadók neveit  
 A szöveg és a zene arányát a közönség reakciói alapján módosítja  
 Igény esetén megtervezi a feladatokat lát el  
 Részt vesz a váratlan szituációk kezelésében, a problémák megoldásában  
 Alkalmazza a szerzői és társasági jog előírásait  
 Szerzői díst köti  
 Tárgyal a tiszteletdíj összegéről és a fizetés módjáról  
 Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat és lehetőségeket  
 Vállalkozást hoz létre, részt vesz társas vállalkozás kialakításában

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A multimédia prezentáció
- C Az internetes szakismeretek
- D A kommunikációs modellek
- C Az interperszonális kommunikáció
- D A tömegkommunikáció
- C A metakommunikáció
- C A kommunikációs szignálok
- B A kulturaközi kommunikáció
- C A rendezvényszervezés jellemzői
- B A reklámelmélet és gyakorlat

- B A protokoll és etikett
- B Az öltözködés- és divattörténet
- C A Public relations alapismeretek
- C A beszédtechnika és retorika
- B A színpadi megjelenés el írásai
- B A maszk és smink jellemz i
- C A multimédia prezentáció
- C Az internetes alapszakismeretek
- D A hang, hangrendszerek, hangtan, összhangzattan
- B Zenetörténet, stílusok és divatok
- C A zeneszerzési alapismeretek
- B A m sorok zenei szerkesztésének alapelvei
- C A populáris zene el adóinak stílusjegyei
- B A zene és tánc összefüggései, ritmikai alapok
- C DJ szakmatörténet
- C DJ irányzatok és ágazatok
- A A DJ szerepének és feladatainak jellemz i
- A A m sorvezetés és dramaturgiai ismeretek
- B Az alkalmazott pszichológia
- C A szakmához kapcsolódó intézmények
- B Az önálló arculat és stílus kialakításának eszközei
- A A hangtechnikai alapismeretek
- A A világosítástechnikai alapismeretek
- C A gazdálkodó szervezetek, vállalkozások felépítése
- C Az alapvet számviteli el írások
- C Az adózási alapfogalmak
- C A szerz dések, szerz déskötés
- C A marketing alapfogalmak
- C A társasági jog alapfogalmai
- C A munkajog alapfogalmai
- B A szerz i jogok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Ritmusérzék
- 3 Dallammemória
- 4 Harmónia- és akkordérzék
- 4 Térbeli hallási képesség

*Személyes kompetenciák:*

- Egyensúlyérzékelés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Térbeli tájékozódás
- Térérzékelés
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Küls megjelenés
- Megbízhatóság
- Pontosság

T r késesség  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremt késesség  
Kapcsolatfenntartó késesség  
Konfliktusmegoldó késesség  
Motiválhatóság  
Közérthet ség  
Irányíthatóság  
Udvariasság  
Segít késesség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Rendszerez késesség  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgy jtés  
Következtetési késesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2521-06 A szórakoztató táncsal kapcsolatos tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Egészséges életmódot folytat  
Egészségesen táplálkozik  
Ápolja és rendszeresen edzi testét  
Sportol  
Helyes bemelegítéssel megelőzi a sérüléseket  
Izomrendszerét megfelelő módon tágtja  
Folyamatosan fejleszti mozgáskoordinációs képességét  
Folyamatosan fejleszti tudását  
Munkájában felhasználja elméleti ismereteit  
Folyamatosan információt gy jt meglév tánc- és mozgásanyagához  
Folyamatosan figyeli az újdonságokat, lépést tart a táncdivatokkal  
Figyelemmel kíséri a tánc- és mozgáskultúrához kapcsolódó médiaanyagokat  
Folyamatosan frissíti tánc történeti tudását  
Figyelemmel kíséri a szakmájában bekövetkezett változásokat  
Szaktanácsot ad zenés rendezvények mozgásanyagának kiválasztásában  
Szaktanácsot ad egyéb produkciók – televízió, film – mozgásanyagának összeállításában  
Részt vesz a rendezvény lebonyolításához szükséges technikai háttér megteremtésében  
Kiválasztja a produkcióhoz szükséges hang- és világítástechnikai technikai eszközöket  
Részt vesz a színpadi és egyéb technikai eszközök kipróbálásában  
Részt vesz a hang- és világításprózában  
Részt vesz a fény- és egyéb hangulatkelt effektusok beállításában  
Esztétikus megjelenésre, személyes higiéniaára törekszik  
Ápoltan, esztétikusan jelenik meg  
Kiválasztja a m sor típusnak megfelelő sminket  
Elkészíti sminkjét, maszkját, illetve részt vesz annak elkészítésében  
Kiválasztja a m sorhoz ill ruházatot, fellép ruhát, jelmezt  
Kiválasztja a fellép ruhát saját adottságai, a m sor stílusa alapján a zenei anyaggal összhangban  
Kiválasztja a fellép ruhát a zenei anyaggal összhangban  
Használja és kihasználja a kiválasztott fellép ruhát, jelmezt  
Karbantartja a m sorhoz ill ruházatot, fellép ruhát, jelmezt  
M sorszerkesztéssel kapcsolatos feladatokat végez  
Összeállított m sorait összhangba hozza a helyi adottságokkal, igényekkel  
Folyamatosan fejleszti, b víti repertoárját  
Betartja a szereplésekre vonatkozó munkavédelmi és biztonsági el írásokat  
Együttesek tagjaként szerepel

Igazodik az együttes által képviselt művészi profil elvárásaihoz  
 Együttműködik az együttes irányítóival (balettmester, koreográfus, próbavezető)  
 Segíti munkatársait az együtt végzett munkafolyamatokban  
 Műsort ad különféle helyszíneken  
 Színpadon táncol  
 Szabadtéren táncol  
 Vendéglátó és szórakoztató intézményben táncol  
 Médiaprodukciónál táncol  
 Egyéb rendezvényeken táncol  
 Éjszakai szórakozóhelyekben, lokálokban lép fel  
 Műsort ad különféle stílusokban  
 Operett- és revütáncokban lép fel  
 Musicalban lép fel  
 Szórakoztatózenei műfajokban lép fel  
 Zenés produkciók háttértáncosaként lép fel  
 Kontaktust tart a közönséggel  
 Felkelti a közönség figyelmét  
 A figyelmet önmaga felé összpontosítja  
 Folyamatosan figyeli a közönséget és ennek alapján szükség szerint módosítja a bemutatandó táncanyagot  
 Kiegészítő effektusokat, rekvizitumokat használ műsor egyediségének elősegítése céljából  
 Részt vesz a problémák kezelésében  
 Részt vesz a váratlan szituációk megoldásában  
 Hatékonyan kezeli a közönség nem kívánt megnyilatkozásait

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A tánc történeti ismeretek, táncművészeti ágazatok
- B Az anatómiai alapismeretek
- C A klasszikus balett alapvető mozgásanyaga és terminológiája
- B A populáris táncok
- B Az alkalmazott pszichológia
- C Az egészségügy és higiénia
- B A jazz-balett alapok és technikák
- B Az akrobatika és emelés
- B A sztepptánc
- B A revütánc
- B Az egyéb szórakoztatóipari táncok
- C A szórakoztatózenei műfajok jellemzői
- C A jelmez- és divattörténeti ismeretek
- A A kellékek, rekvizitumok használatának módja
- B A hatás- és figyelemfelkeltés eszközei
- B A műsorösszeállítás fázisai
- C A hangtani alapismeretek
- C A fénytani alapismeretek
- C A munkajog alapfogalmai
- B A szerzői jogok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Könyvelvi beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 5 A tánc lejegyzésének jelei
- 4 Hajlékonyság
- 5 Ritmusérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Személyes kompetenciák:

Egyensúlyérzékelés  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Térbeli tájékozódás  
 Térérzékelés  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Külső megjelenés  
 Megbízhatóság  
 Pontosság  
 Tűrési képesség  
 Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
 Kapcsolatfenntartó készség  
 Konfliktusmegoldó készség  
 Motiválhatóság  
 Közérthetőség  
 Irányíthatóság  
 Udvariasság  
 Segítő készség

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
 Rendszerezési képesség  
 Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Információgyűjtés  
 Következtetési képesség

Az 52 345 04 0010 52 01 azonosító számú, Hanglemez-bemutató megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1585-06	Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
1579-06	A zenei anyag bemutatása

Az 52 345 04 0010 52 02 azonosító számú, Szórakoztató tánccal megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1585-06	Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken
2521-06	A szórakoztató tánccal kapcsolatos tevékenységek ellátása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

A 2. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 10, maximum 20 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1585-06 Munka-, baleset- és tűzvédelem a színházi, filmüzemi és pódiumi munkaterületeken**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az adott munkavégzéshez szükséges technikai eszköz kezelésének, továbbá a szerephez, produkcióhoz szükséges eszköz, kellék, báb színpadon, illetve pódiumon történő mozgatásának bemutatása a biztonság- és balesetvédelmi előírások ismertetésével

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A munkavégzéshez szükséges technikai eszköz kezelésének egyik m. veletéhez, továbbá a szerephez, produkcióhoz szükséges eszköz, kellék, báb színpadon, illetve pódiumon történő mozgatásának egyik eleméhez kapcsolódó első segély-nyújtási feladat bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A színház, filmszínház, pódium és raktározási területek üzemeltetésére vonatkozó t. z- és munkavédelmi el. írások ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1579-06 A zenei anyag bemutatása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex zenei m. sor bemutatása él. ben, a rendelkezésre álló technikai körülmények között, el. re összeállított zenei anyag alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A zeneelméleti és szakmatörténeti ismeretek, valamint a hangtechnikai ismeretek bemutatása. A jogi és gazdasági ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el. zetesen elkészített, egy popzenei irányzatot vagy egy neves el. adót/együttest bemutató szakdolgozat védelme a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	30%
3. feladat	20%

### **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2521-06 A szórakoztató táncjal kapcsolatos tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kötelező gyakorlatok. A mindennapos bemelegítő gyakorlatok, valamint a klasszikus balett lépés- és mozgásanyagából a képző intézmény által összeállított gyakorlatok bemutatása  
A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szabadon választott egyéni előadás. A gyakorlatvezető irányításával önállóan sor készítése és előadása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A zenei és mozgásanyag szerkesztése, a kellékek, az öltözet, a maszk, a smink a produkcióval összhangban történő megjelenítésének indoklása. A szólisztikus egyéniség, az előadói stílus, az egyéni koreográfiai ötletesség elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A szabadon választott csoportos előadás. A gyakorlatvezető irányításával összeállított önállóan soranyag készítése és csoportban történő bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 20 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

A zenei és tánc történeti ismeretek bemutatása. A tánchoz kapcsolódó anatómiai és egészségügyi ismeretek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	20%
2. feladat	30%
3. feladat	10%
4. feladat	20%
5. feladat	20%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 52 345 04 0010 52 01 azonosító számú, Hanglemez-bemutató megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
2. vizsgarész:	80

Az 52 345 04 0010 52 02 azonosító számú, Szórakoztató táncos megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20
3. vizsgarész:	80

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése



5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

-

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Hanglemez-bemutató	Szórakoztató táncos
Hangtechnikai eszközök (mikrofon, erősítő, hangfalak)	X	
DJ-pultok és mixerek, CD- és hanglemezlejátszó berendezések	X	
Hangkeltő eszközök, hangszintetizátorok	X	
Színpadtechnikai effektgépek	X	X
Világítástechnikai eszközök	X	X
Színpadi jelmez és formaruhák		X
Színpadi maszk és sminkkészletek		X
Alkalmi és színpadi viseletek karbantartó eszközei	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi  
A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Diszkósok Érdekvédelmi Szövetsége  
Magyarországi Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 52. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
SZÓRAKOZTATÓ ZENÉSZ II.  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 212 01
2. A szakképesítés megnevezése: Szórakoztató zenész II.
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazás		
		Azonosítószám:	31 212 01 0010 31 01
		Megnevezés:	Szórakoztató zenész (hangszer és m faj megjelölésével)
3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	31 212 01 0001 54 01
		Megnevezés:	Szórakoztató zenész I.

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3724

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Szórakoztató zenész II.	3	3600
Szórakoztató zenész I.	-	1000

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

**Szórakoztató zenész II. (hangszer és m faj  
megjelölésével)**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében az M vészet, közmvel dés, kommunikáció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzése a szakképzést el készít évfolyam keretében is.  
Vagy

Iskolai előképzés: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzés: –

Elírt gyakorlat: –

Elérhető kreditköltség: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1,5

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Szórakoztató zenész I.**

- Szakmai el képzettség: 31 212 01 0010 31 01 Szórakoztató zenész II. (hangszer és m faj megjelölésével)
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek  
 Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
 Szakképzési évfolyamok száma:  
 Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**Hangszer és m faj megjelölés:**

**Tánczene m faj:** basszusgitár, billenty s hangszerek, b g , dob, ének, gitár, harmonika, harsona, klarinét, szaxofon, trombita, zongora

**Rockzene m faj:** basszusgitár, billenty s hangszerek, dob, ének, gitár, szaxofon, trombita, zongora

**Népi-cigányzene m faj:** brácsa, b g , cimbalom, cselló, ének, heged , klarinét

**Szalonzene m faj:** brácsa, b g , cimbalom, cselló, heged , klarinét, zongora

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemz bben betölthet munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3724	Vendéglátóhelyi zenész

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemz leírása:**

A szórakoztató zenész képzettség muzsikus, mint hangszeres, mint énekes szólista továbbá zenekarok, együttesek tagja, aki közrem ködhet nyilvános, a képzettségének megfelel m fajú el adásokon, rendezvényeken, hanglez, rádió- és televízió felvételeken, valamint vendéglátóhelyeken

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 212 02	Egyházzeneész
54 212 03	Jazz-zeneész
54 212 04	Klasszikus zenész
54 212 05	Népzenész

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:**

## A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 1436-06 Zeneész alapmodul

Elsajátítja az alapvető zenei ismereteket  
Zeneileg megvalósítja a hallását  
Kifejleszti belső hallását  
Használja a relatív és az abszolút rendszert  
Egy-, illetve többszólamban hallás után dallamokat lejegyez, memorizál  
Lapról énekel különböző kulcsokban  
Lapról énekel önmagát zongorán kísérvé  
Ügyel a helyes tempóra, dinamikára, ritmusra és a tiszta intonációra  
Felismeri a harmóniakat, az összhangzattan szabályaival tisztában van  
Diktálás után mintapéldákat, szekvenciákat, akkordfészesi gyakorlatokat játszik, illetve lejegyez  
Akkordok jelöléseit helyesen alkalmazza  
A zeneműveket harmóniaiilag elemzi  
A zeneműveket formailag elemzi  
Értelmezi a notációt, és azokat helyesen alkalmazza  
Pontosan értelmezi a zenei műszavakat, eladási jeleket, utasításokat  
Zeneművet ad el  
Többszólamú művel adásában vesz részt  
Memorizál  
Különböző stílusokban improvizál  
Tájékozódik a zenetörténeti korszakokban  
Jól tájékozódik a különböző stílusokban, műfajokban  
Hallás után felismeri egy-egy zeneműjellegzetes részletét  
Zenetörténeti ismereteit saját praxisában hasznosítja  
Tájékozódik a különböző népek zenéjében  
Népdalt elemez  
Népzenei ismereteit saját praxisában hasznosítja  
Beszerzi a szükséges kottákat, szakkönyveket, hangzó anyagokat (CD, DVD, stb.)  
Zenét hallgat (koncert, média, egyéb hanghordozók)  
Szakirodalmat olvas, háttérkutatásokat végez a zeneművekkel kapcsolatban  
Szakmai konzultációt kér, véleményt gyűjt  
Beszerzi és fejleszti hangszerparkját, eszközeit  
Felkészül a felvételre  
Marketing- és PR-tevékenységet végez(tet)  
Referenciaanyagot készít(tet) (CD, DVD, fotó, prospektus, honlap, stb.)  
Menedzseli saját produkcióját, zeneművet, együttesét  
Pályázatokat ír, üzleti tevékenységet folytat (fenntartási költségek, bevétel)  
Külföldi kapcsolatokat alakít ki, idegen nyelven kommunikálva  
A civil szférában szolgálatot lát el (pl. jótékonysági koncert)

### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Megbízható zenei hallás
- A Fejlett zenei képzet és memória
- A Tiszta intonáció
- A Zeneírási és -olvasási képesség
- A Hallás utáni lejegyzés
- A Lapról éneklés
- A Skála- és hangköztan
- A Ritmusképletek
- A Transzponálás
- A Chiavettázás
- A Harmóniahallás
- A Akkordelmélet, akkordfészes, szekvenciák
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Harmonizálás
- A A zeneművek formai sajátosságainak felismerése, értelmezése
- A A klasszikus zenetörténet korszakaira jellemző stílusjegyek, műfaji sajátosságok

- A A legjelentősebb zeneszerzők életműve
- A A műfaj hangszeres, illetve énekes irodalma
- A Zenehallgatás, -felismerés
- A Műelemzés
- A A magyar népzene története
- B Népzenei elemzés
- A Népdalok éneklése
- B Népi hangszerek
- A Magyar néphagyomány
- A Az alapvető zenei szakkifejezések
- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező eladása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos eladás
- A Hangképzés
- A Ritmus, tempótartás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Olvasott, hallott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai szöveg fogalmazása szóban és írásban

**Személyes kompetenciák:**

- Hallás
- Terhelhetőség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Kitartás
- Szorgalom, igyekezet
- Megbízhatóság
- Önfegyelem
- Türelem
- Stressztűrőképesség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Pontosság
- Önállóság

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtőkészség
- Empatikus készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Tolerancia
- Kompromisszumkészség
- Kezdeményező készség
- Motiválhatóság
- Motiváló készség
- Irányíthatóság
- Irányítási készség
- Határozottság

**Módszerkompetenciák:**

- Rendszerezőképesség
- Felfogóképesség
- Áttekintőképesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Problémaelemzés, -feltárás
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Általános tanulóképesség
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Információgyűjtés

Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
Tervezési képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1437-06 M vészi színvonalú szórakoztató zenész, énekes**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hangszerét, énekhangját természetesen, oldottan ökonomikusan kezeli  
Kimunkált, magas fokú, megfelelő technikai biztonságérzettel és előadási készségekkel ad elő  
A zenét szép, kifejező, hangon szólaltatja meg  
A műveket helyes tempóban, pontos ritmusban, szólaltatja meg  
Az előadásra kerülő műveket stílusban, művészi és érzelmileg kifejezően adja elő  
Művészi színvonalon ad elő  
Tisztán intonál  
Zenei kíséretet ad  
A zeneműve(ke)t folyamatosan gyakorolja (egyéni munka), előadásszerűen próbálja  
Rockzenei stílusokban improvizál  
Tánczenei stílusokban improvizál  
Zeneműveket hangszerrel, harmonizál  
Zeneműve(ke)t próbál (csoportos munka)  
A zeneművet más hangnembe transzponálja  
Önálló műveket komponál  
Átiratokat készít  
Szólalkottákat és partitúrákat készít, korrektúráz  
Elméleti és gyakorlati pedagógiai alapismeretekkel rendelkezik

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Zeneelmélet
- A Akkordok felépítése és jelölése
- A Akkordtípusok, szekvenciák
- A Hangszerelési alapismeretek
- A Zeneszerzési alapismeretek
- A Zene történet-zeneirodalom
- A A rockzene történetének fontosabb alkotói, előadói
- A Pedagógiai alapismeretek
- A Hangszeres, énekes f. tárgy
- A Technikai és zenei szempontból tudatos előadás
- A A repertoár nagy részének kotta nélküli bemutatása
- A Művészi kifejezőmód
- A Magas szintű technikai felkészültség
- A Dinamikailag árnyalt hang, érzelmileg átélt előadás
- A Ritmikailag pontos, stílusos előadás
- A Csoportos szakmai gyakorlatok
- A Kíszenekari gyakorlat
- A Stúdió-zenekari gyakorlat
- A Big-band zenekari gyakorlat
- A Énekkari gyakorlat
- A Pedagógiai alapismeretek
- A Stúdiótechnikai alapismeretek
- A Zeneszerkesztési programok
- B Rendezvény szervezés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 5 Hangszeres készség
- 5 Manuális készség
- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Zenei hallásképesség
- 5 El adói készség
- 5 Hangszerkezelési készség

Személyes kompetenciák:

Monotónia t rés

Társas kompetenciák:

Kreatív együttm ködés

Módszerkompetenciák:

Inspiráló készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1438-06 Szórakoztató zenész**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Hangszerét/énekhangját természetesen, stílusosan, oldottan kezeli  
A zenét kifejez , egyéni stílusos hangon szólaltatja meg  
Kimunkált technikai biztonságérzettel és el adói készségekkel ad el  
A zenem veket helyes tempóban, pontos ritmusban mutatja be  
Tisztán intonál  
Hangszeres/énekes szólistaként, vagy kísér ként m ködik közre a zenem el adásán  
Az el adásra kerül m veket stílush en, m vészileg és érzelmileg kifejez en adja el  
Kiválasztja a zenem ve(ke)t (m sorösszeállítás), m fájának megfelelő repertoárt gy jt  
A m faj igényének megfelelő en a fellépéshez felkészül (ruha, kozmetika, fodrászat stb.)  
Megtervez(tet)i a színpadi koreográfiát  
Bemelegít az el adáshoz (bejátssza, beéneкли magát, hangol stb.)  
Részt vesz a f próbán, szükség esetén javítópróbán  
Az el adáson stílusosan interpretálja a zenem veket  
Vendéglátóhelyen zenét, m sort ad el  
Végrehajtja a megtervezett koreográfiát  
Megtervezi a felvétel anyagát  
Szükség szerint lapról olvas  
A felvételhez stúdiót választ  
Végrehajtja a zenei rendez utasításait  
Információkat gy jt a hangszerekr l, er sít kr l, berendezésekr l és áraiokról  
A tároláshoz, karbantartáshoz szükséges eszközöket beszerzi, folyamatosan pótolja  
A hangszereket, berendezéseket szakszer en tárolja  
Szükség szerint tisztítást, apró javításokat végez  
Kapcsolatot tart a hangszerjavító, hangoló szakemberekkel, a hangszerpiac résztvev ivel  
Megteremti a gyakorlás, a próba megfelel körülményeit  
Tanulmányozza az akusztikai teret és megtervezi a felvételhez szükséges berendezések elhelyezését  
Ellen rzi az elektromos hangszerek, berendezések biztonságát, tartozékaik optimális elhelyezését  
Ellen rzi a technikai, akusztikai és látványbeállításokat  
Tájékozdódik a színpad akusztikai paramétereir l, megtervezi a hangszerek elhelyezését  
Átbeszéli a m sorprogramot a technikai személyzettel  
Megszervezi a hangszerek, kottatartók és egyéb eszközök szállítását  
Jogszer szerz déseket köt  
A jogszabályban el írt biztonsági vizsgálatokat elvégzi, elvégezteti

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A zenei anyag stílusos, pontos, tagolt, kifejező előadása
- A Technikai és zenei szempontból tudatos előadás
- A A repertoár nagy részének kotta nélküli bemutatása
- A Megfelelő stílus
- A Magas szintű technikai felkészültség
- A Dinamikailag árnyalt hang, érzelmileg átélhető előadás
- A Ritmikailag pontos, stílusos előadás
- A Kiszzenekari gyakorlat
- A Szalonzenei gyakorlat
- A Nagyzenekari gyakorlat
- A Énekkari gyakorlat
- A Előadóművészeti gyakorlat
- B Számítástechnikai és stúdiótechnikai alapismeretek
- A Munkavédelem
- A Gazdasági alapismeretek
- A Jogi alapismeretek
- A Angol szakmai nyelv
- A Rendezvényszervezés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Szakmai nyelvhasználat
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Idegen nyelv használat
- 4 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Hangszeres készség
- 5 Ritmus-tempó érzék
- 5 Énekhang képzési készség
- 5 Zenei halláskészség
- 5 Előadási készség

Személyes kompetenciák:

Monotonitás-tolerancia

Társas kompetenciák:

Kreatív együttműködés

Módszerkompetenciák:

Inspiráló készség

<b>A 31 212 01 0010 31 01 azonosító számú, Szórakoztató zenész II. (hangszer és műfaj megjelölésével) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1436-06	Zenész alapmodul
1438-06	Szórakoztató zenész

<b>Az 31 212 01 0001 54 01 azonosító számú, Szórakoztató zenész I. megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1437-06	Művészeti színvonalú szórakoztató zenész, énekes

**V.****VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK****1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**



A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszeres szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1436-06 Zenész alapmodul**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Szolfézs, zeneelmélet, zenetörténet-irodalom

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 80%

2. feladat 20%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1437-06 Művészi színvonalú szórakoztató zenész, énekes**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Zeneelmélet, pedagógiai alapismeretek, valamint rendezvényszervezés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 150 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Zeneelmélet, zenetörténet-irodalom, pedagógiai alapismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hangszeres énekes főtárgy, hangszerjáték, éneklés nyilvános előadáson, pedagógiai alapismeretek gyakorlati bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 15 perc, bemutatási idő 30 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 20%

2. feladat 20%

3. feladat 60%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1438-06 Szórakoztató zenész**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Stúdiótechnika, munkavédelem, angol szakmai nyelv (csak tánczene és rockzene m fajban)  
Népzenei alapismeretek, népzenei hangszerek, magyar népzene története (csak népi-cigányzene és szalonzene m fajban)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
írásbeli

Id tartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Stúdiótechnika, munkavédelem, angol szakmai nyelv (csak tánczene és rockzene m fajban)  
Népzenei alapismeretek, népzenei hangszerek, magyar népzene története (csak népi-cigányzene és szalonzene m fajban)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Hangszeres f tárgy, hangszerjáték nyilvános el adáson  
Hangszeres játék (a dob hangszer kivételével):

A klasszikus darabok és a m fajnak megfelel vizsgam sor dönt többségben kotta nélkül történ bemutatása; Különböz stílusú szórakoztató zenei m vek bemutatása az általánosan elfogadott akkordsorokkal, amelyeket a vizsgabizottság választ ki a vizsgázó által benyújtott, a m fajnak megfelel , legalább 60 különöz stílusú zenem vet tartalmazó repertoárból; Lapról olvasás klasszikus és szórakoztató zenei anyagból; Rögtönzés

Dob hangszeres játék:

Klasszikus és a m fajnak megfelel vizsgam sor bemutatása. A m fajnak megfelel ritmusok bemutatása a vizsgabizottság választása alapján; Lapról olvasás a klasszikus és szórakoztató zenei anyagból; Szólista, illetve együttes hangszerkísérete; A m fajnak megfelel szóló. Rögtönzés.

Négyezés

Éneklés:

Klasszikus (vagy magyar népdalokból álló) és a m fajnak megfelel vizsgam sor bemutatása kotta nélkül; A vizsgázó által benyújtott, a m fajnak megfelel , legalább 40 (ennek minimálisan 50 %-a magyar szöveg ) zenem veket tartalmazó repertoárból m vek bemutatása kotta nélkül, a vizsgabizottság választása alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 212 01 0010 31 01 azonosító számú, Szórakoztató zenész II.(hangszer és m faj megjelölésével) megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
3. vizsgarész:	60

Az 31 212 01 0001 54 01 azonosító számú, Szórakoztató zenész I. megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	100
----------------	-----

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Szórakoztató zenész II. (hangszer és m. faj megjelölésével)	Szórakoztató zenész I.
Hangversenyterem	X	X
Próbaterem	X	X
Gyakorlóterem	X	X
CD- és kazettalejátszó, er. sít, hangfalak	X	X
Videoberendezés	X	X
Hangtechnikai eszközök, berendezések	X	X
Vonós hangszerek	X	X
Fafúvós hangszerek	X	X
Rézfúvós hangszerek	X	X
Billentyűs hangszerek	X	X
Ütő hangszerek	X	X
Hangszerraktár	X	X
Hangszertokok	X	X
Metronóm	X	X
Zongora vagy pianínó	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó elírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerképzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartamát a központi program tartalmazza

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Zenész KÖR

Magyar Jazzművészek Társasága

Magyar Jazz Szövetség

Magyarornótászerzők és Énekesek Országos Egyesülete

Magyar Zenei Előadóművészek Társasága

Zenetanárok Társasága

Magyar Zeneiskolák és Művészeti Iskolák Szövetsége

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 53. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
TÁNCOS  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 212 07

2. A szakképesítés megnevezése: Táncos

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerképesítés	Nincs	
-----	-------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 212 07 0010 54 01
		Megnevezés:	Klasszikus balett-táncos
		Azonosítószám:	54 212 07 0010 54 02
		Megnevezés:	Kortárs-, modern táncos
		Azonosítószám:	54 212 07 0010 54 03
		Megnevezés:	Néptáncos
		Azonosítószám:	54 212 07 0010 54 04
		Megnevezés:	Színházi táncos

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Táncos	2 év, 5 év	3600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Klasszikus balett-táncos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 20%
3. Gyakorlat aránya: 80%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Kortárs-, modern táncos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 20%
3. Gyakorlat aránya: 80%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Néptáncos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 20%
3. Gyakorlat aránya: 80%
- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Színházi táncos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Bemeneti kompetenciák:              | –  |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség |
| Szakmai el képzettség:              | –  |
| El írt gyakorlat:                   | –  |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –  |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek  |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 20%
3. Gyakorlat aránya: 80%
- |  |                 |
|--|-----------------|
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Id tartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A táncos olyan egyetemes műveltséggel, magas fokú mozgáskultúrával, tánctechnikai tudással és előadói képességgel rendelkező szakember, aki igényesen valósítja meg, ad elő színpadi szóló vagy kartináncos feladatokat

A táncos tevékenységét a klasszikus balett, a kortárs-, modern tánc, néptánc és a színpadi tánc területén fejti ki és gyakorolja

Balett társulatoknál, modern és néptánc együtteseknél, táncszínházi társulatoknál és színházaknál végezheti művészeti tevékenységét

A táncos feladatát a munkaadó szakmai vezetőjének irányításával végzi, vagy vállalt feladatait a megbízó elvárásai szerint önálló tevékenység keretein belül látja el

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0945-06 Próbatermi és színpadi feladatok**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat  
Bemelegít, készségfejlesztő gyakorlatokat végez  
Stílusgyakorlatokon vesz részt  
Állóképesség fejlesztő, erőnléti gyakorlatokat végez  
Színészmesterséget tanul  
Tánc technikáját folyamatosan karbantartja és fejleszti  
Koreográfiát tanul be szólistaként és kartináncosként  
Repertoárpróbában vesz részt  
Improvizál  
Megfelel a táncművészet általános és szakmai műveltségi elvárásainak  
Színpadi ismereteket szerez  
Színpadképessé teszi magát  
Színpadbejáráson vesz részt  
Bemelegít, beénekel  
Felkészülten vesz részt az előadásban  
Figyelemmel kíséri az előadás menetét  
Folyamatosan mentális kapcsolatot tart az előadókkal

###### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályok
- C A klasszikus balett alaplépései
- C A különböző modern tánc technikák alapelemei és stílusjegyei

- C A magyar és más népek táncai alaplépései
- C A történelmi korok táncai alaplépései, térformái és jellemző stílusjegyei
- B A különböző táncok stílusa, jellemző magatartásformái
- B A lépéskombinációk végrehajtási szabályai
- B A szerepformálás színpadi alaphelyzeteinek fajtái
- B A színjátszás, színpadi viselkedés alapvető szabályai
- B A színpadi kifejezés mozgással történő, verbális és nonverbális formái
- B Alapvető beszédtechnika
- B Az új szakmai törekvések
- B A folyamatos koordináció jelentősége
- B A harmonikus kivitelezés módjai
- A A klasszikus, karakter és modern technikára épülő koreográfiák
- A A művészi kifejezőeszközök felhasználási lehetőségei
- A A csoportmunka egymásra figyelő magatartásformájának jelentősége
- A Az adott feladat pontos, technikailag és zeneileg egyaránt, egyszerre történő végrehajtásának módjai
- A Nagyobb lélegzet, színpadi igényeket kielégítő koreográfiák

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Harmonikus mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Mozgásutánzási készség
- 4 Térérzékelés
- 4 Ritmusérzés
- 5 Mozgásmemória

**Személyes kompetenciák:**

- Önfegyelem
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Pontosság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felelősségtudat
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Külső megjelenés
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Monotonitás-tűrő
- Megbízhatóság

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság
- Udvariasság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem összpontosítás
- Figyelemmegosztás



Felfogóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0946-06 Klasszikus balett technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A klasszikus balett meghatározott tréningjének rúd- és középgyakorlatait emelt szintű elemekkel végzi  
Emelt szintű kis és nagy ugrásokat gyakorol  
Emelt szintű forgáskombinációkat gyakorol  
A klasszikus balett repertoárjában szereplő spicc-kombinációkat alkalmaz (lányok végzik)  
A klasszikus balett repertoárjában szereplő férfi-női variációkat tanul be  
A klasszikus balett elemeiből álló pas de deux-k (táncpáros) gyakorol  
A modern tánc elemeiből összeállított mozgássorokat, kombinációkat tanul be  
Adott műfajon belül a tánc stíluskorszakait és azok legfőbb jellemzőit felismeri  
A tánc és a zene kapcsolatát adekvát módon használja  
Adott zenetörténeti stíluskorszakokat, legfőbb jellemzőiket felismeri  
A tánc és a színház összefüggéseit átlátja  
A tánc és a többi művészeti ág összefüggéseit felismeri  
A táncművelés elemzés kritériumait megfelelően alkalmazza  
A klasszikus balett francia szakkifejezéseit pontosan ismeri, és használja  
A klasszikus balett lépésanyagának használatára vonatkozó szempontokat betartja  
A különböző tánc technikák lépéseinek helyes végrehajtásához szükséges szabályokat helyesen használja  
A modern tánc technikák mozgásanyagának szabályait alkalmazza  
Folyamatosan mentális kapcsolatot tart az előadókkal

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A lépésanyag gyakorlatsorokban, koreográfiává fordított, partnerével együtt történő, esztétikus előadása
- A A partnerrel való együtt táncolás szabályai, szempontjai
- A A folyamatos koordináció jelentősége
- A A harmonikus kivitelezés módjai
- A A klasszikus balett repertoárjában előforduló, emelt szintű férfi ugrás-kombinációk
- A A klasszikus balett teljes lépésanyagának kombinációi, gyakorlatsorokká fordított formában
- A A klasszikus, karakter és modern technikára épülő koreográfiák
- C A különböző modern tánc technikák alapelemei és stílusjegyei
- B A különböző táncok stílusa, jellemző magatartásformái
- C A magyar és más népek táncai, alaplépései
- C A megismert művek elemzése
- A A művészi kifejezési eszközök felhasználási lehetőségei
- A A nehezebb technikai elemek plasztikus, koordinált módon
- A A pas de deux teljes lépésanyaga, a pas de deux par terre, a forgások, a folyamatos és lendületes emelések
- B A szerepformálás színpadi alaphelyzetei gyakorlatban
- B A színjátszás, színpadi viselkedés alapvető szabályai
- C A színpadi táncművészet és a balettművészet fejlődése, kialakulási körülményei
- B A tánc és a színház kapcsolata
- C A tánc és a zene kapcsolata, valamint a táncművészetnek a többi művészeti ághoz való viszonya
- C A tánc kialakulásának története, fejlődése
- B A tánc stíluskorszakainak, legfőbb jellemzői – az adott műfajon belül
- C A táncművelés elemzés kritériumai
- B A táncművészet egyetemes és hazai irányzatai, kiemelkedő reprezentánsai

- A A csoportmunka egymásra figyelő magatartásformájának jelentősége
- B A történelmi korok táncainak stilizált, alkalmazott formái
- C A zene és a többi művészeti ág, a zene és a tánc kapcsolata és egymásra gyakorolt hatása
- C A zenei struktúra a táncban
- C A zenei szak kifejezések
- A Az adott feladat pontos, technikailag és zeneileg egyaránt, egyszerre történő végrehajtásának módjai
- C Az egyes zenetörténelmi stíluskorszakok, azok legfőbb jellemzői
- B Az új szakmai törekvések
- A Előadói képesség, mozgásstílus érvényesítése önálló színpadi, szóló vagy kartáncos feladatokban
- A Emelt technikai szint gyakorlatsorok
- A Nagyobb lélegzet, színpadi igényeket kielégítő koreográfiák
- A Napjaink táncművészetének jelentős eseményei
- A Női spicc-technika teljes anyaga
- B Önálló értékelés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédkészség
- 5 Harmonikus mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Mozdulatutánczási készség
- 4 Térérzékelés
- 4 Ritmusérzés
- 5 Mozdulásmemória

**Személyes kompetenciák:**

- Önfegyelem
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Pontosság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felelősségtudat
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Külső megjelenés
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Monotonitás-tűrő
- Megbízhatóság

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság
- Udvariasság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem-összpontosítás

Figyelemmegosztás  
Felfogóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0947-06 Kortárs, modern tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Klasszikus balett alapelemeit gyakorolja  
Graham-technikára épített mozgássorokat tanul be  
A tradicionális Limón-technika tréning sorát gyakorolja  
Modern Limón gyakorlatsorokat végez  
Kontakt tánc elemeket gyakorol  
Jazz-tánc kombinációkat tanul be  
Improvizációs és kompozíciós gyakorlatokat végez  
Az emberi test csont, izom, szalag, izomrendszerének mozgásfunkcióit megfelelően használja  
A mozgásrendszer egyes összetevőit és a komplex mozdulatok összefüggését átlátja  
A táncmozdulatok létrehozásának mechanizmusát tudatosan használja  
A prevenciót alkalmazza az esetleges sérülések elkerülése érdekében  
Az anatómia alapvető magyar nyelvű kifejezéseit felismeri  
Az alkotás és befogadás folyamatának elveit alkalmazza  
Egy adott stíluskorszakon belül a zenei mozdulatokat megkülönbözteti  
A zene és a tánc összefüggéseit felismeri  
A zenei szakkifejezéseket helyesen értelmezi  
Különböző ütemfajtákat, ritmusképleteket alkalmaz a mozgásban

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A klasszikus balett alaplépései
- C A hangeffektusok, hangszerek
- A A harmonikus kivitelezés módjai
- A A graham-technika tréning és mozgásanyag ritmikája, jellegzetes dinamikai megoldásai, eladói stílusa
- A A kontakt tánc kooperációs formái, test tónusok, mozgások, az improvizációs stílus és szemlélete
- C A különböző modern táncteknikák alapelemei és stílusjegyei
- B A különböző táncok stílusa, jellemző magatartásformái
- B A különböző táncteknikák lépéseinek helyes végrehajtásához szükséges szabályok
- A A limón-technika tréning és mozgásanyaga, ritmikája, eladói stílusa, a mozgásanyag pontos, lényegi vonásai
- A A modern technikák speciális koordinációjának, emelkedő nehézségű, különböző dinamikájú és alapvető gyakorlatsorai
- A A mozdulatok egyéni kombinálási lehetőségei
- C A mozgásrendszer egyes összetevőinek szerepe a komplex mozdulatok létrejöttében
- C A mozdulatok alapfogalmak, az alapvető esztétikai kategóriák, törvények
- B A mozdulatok történeti legfontosabb stíluskorszakai, irányzatai
- B A mozdulatok történeti legkiemelkedőbb alkotásai – a korszak és az alkotói személyiség összefüggéseit tekintve
- A A mozdulatok kifejező eszközök felhasználási lehetőségei
- B A szerepformálás színpadi alaphelyzetei gyakorlatban
- C A színpadi táncművészet és a balettművészet fejlődése, kialakulási körülményei
- B A tánc és a színház kapcsolata
- C A tánc és a zene kapcsolata, valamint a táncművészetnek a többi művészeti ághoz való viszonya
- C A tánc kialakulásának története, fejlődése
- B A tánc stíluskorszakainak, legfontosabb jellemzői – az adott mozdulatfajlon belül
- B A táncművészet egyetemes és hazai irányzatai, kiemelkedő reprezentánsai

- A A csoportmunka egymásra figyelő magatartásformájának jelentősége
- C A zene és a többi művészeti ág, a zene és a tánc kapcsolata és egymásra gyakorolt hatása
- C A zenei struktúra a táncban
- C A zenei szakkifejezések
- C Az alkotás és a befogadás folyamata
- B Az anatómia alapvető magyar nyelvű szakkifejezései
- C Az egyes zenetörténelmi stíluskorszakok, azok legfőbb jellemzői
- C Az egyetemes és a hazai művészet jelentős emlékei, műveinek jteményei
- B Az új szakmai törekvések
- A Hosszabb lélegzetű, a modern tánc formanyelvére komponált korszerű koreográfiák
- A Korai jazz, klasszikus revü és musical tradíció stílusrégiói, az érett amerikai jazz tánc tradíciói, a modern jazz-technikák
- B Mozdulatok létrehozási mechanizmusa
- A Nagyobb lélegzetű, színpadi igényeket kielégítő koreográfiák
- A Napjaink táncművészetének jelentős eseményei
- B Önálló értékelés
- A Prevenció, a mozgásszervek főbb rendellenességei, sérülései

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 5 Harmonikus mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Mozgásutáztási készség
- 4 Térérzékelés
- 4 Ritmusérzés
- 5 Mozgásmemória

**Személyes kompetenciák:**

- Önfegyelm
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Pontosság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felelősségtudat
- Stressztűrő-képesség
- Terhelhetőség
- Külső megjelenés
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Monotonitástűrő-képesség

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság
- Udvariasság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás

Felfogóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0948-06 Néptánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Ritmusfejlesztést végez  
Népi éneklést gyakorol  
Néptáncmotívumok elemeit gyakorolja  
Néptáncmotívumokat összekötve gyakorolja  
Hétköznapi mozgástól eltérő mozgásokat, forgásokat, ugrásokat gyakorol  
Néptáncmotívumok elemeiből variációk összeállításával fejleszti mozgásemlékezetét  
Folyamatos mozgás közben énekel, táncszókat hallat  
A motívumokat táncba fejlesztett formában gyakorolja  
A mozdulatelemzés, tánclejegyzés, alapfogalmait, azok jelentését helyesen alkalmazza  
A mozdulat meghatározás során az alapfogalmak rendszerét felismeri  
Egyszerű néptánc motívumok kinetogramját leolvassa  
A népzene kutatás magyar vonatkozásait azonosítja  
A legjelentősebb népzene-kutatókat, egy-egy terület, egy-egy témányeket azonosítja  
A népi és gyári hangszereket felismeri  
A tanult dialektusokhoz kapcsolódó népdalokat használja  
A népi éneklés technikáját alkalmazza  
A néprajzkutatás jelentős irányzatait, alkotóit azonosítja  
A népművészet táncsal kapcsolatos egyéb tárgyait (pl. népviseleteket) azonosítja

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A klasszikus balett alaplépései
- A A balett szakkifejezései, azok jelentése, leírása, kiejtése
- C A különböző modern tánc technikák alapelemei és stílusjegyei
- B A gyakorlatok, gyakorlatsorok szerkesztési módszerei, azok koordinált bemutatása
- B A gyermekjátékok életkoroknak, szokásoknak megfelelő félése
- C A hangeffektusok, hangszerek
- B A különböző ritmusképletek, ütemfajták
- A A legjelentősebb népzene-kutatók, egy-egy terület, a legfontosabb általános és regionális népzenei egy-egy témányek
- A A magyar nép táji-történeti tagozódása
- B A magyar nép táncélete, jellemzői
- A A magyarországi táncok, tánc típusok, eredeti táncfolyamatok
- B A mozdulatelemzés és tánclejegyzés alapfogalmai, azok jelentése, kiejtése elsajátítása
- B A művészet-történet legfontosabb stíluskorszakai, irányzatai
- B A művészet-történet legkiemelkedőbb alkotásai – a korszak és az alkotói személyiség összefüggéseit tekintve
- B A népi éneklés technikája
- C A népi és gyári hangszerek szerepe a néptáncok zenekíséretében
- B A népi gyermekjátékok fajtái, mentális világa
- C A népművészet táncsal kapcsolatos egyéb ágai
- B A néprajzkutatás története, irányzatai, jelentősebb alkotói
- A A népszokások jellemzői, ünnepkörei, a magyar néptánc kincs tánc típusai és tánc dialektusai
- A A néptánc formanyelvén komponált, illetve autentikus táncnyelvezetre épülő koreográfiák
- A A néptánc történetének területére vonatkozóan, irányzatok, műhelyek és jelentősebb alkotók
- C A népzene néhány kiemelkedő énekes és hangszeres hagyományteremtője, a népszokásokhoz kötődő hangszerek, hangegyüttesek
- B A népzene-kutatás történetében magyar vonatkozások

- B A szerepformálás színpadi alaphelyzetei gyakorlatban
- B A színjátszás, színpadi viselkedés alapvető szabályai
- B A tánc és a színház kapcsolata
- C A tánc és a zene kapcsolata, valamint a táncművészetnek a többi művészeti ághoz való viszonya
- C A tánc kialakulásának története, fejlődése
- B A tánc stíluskorszakai és azok legfontosabb jellemzői az adott korszakon belül – néptánc, történelmi társastánc
- B A táncművészet egyetemes és hazai irányzatai, kiemelkedő reprezentánsai
- A A táncok lépésanyaga, táncrendje
- A A tánc típusok és dialektusok
- B A tanult dialektusokhoz kapcsolódó népdalok
- C A zenei struktúra a táncban
- C A zenei szakkifejezések
- B Alapvető beszédtechnika
- C Az alkotás és a befogadás folyamata
- C Az egyes zenetörténelmi stíluskorszakok, azok legfontosabb jellemzői
- C Az egyetemes és a hazai művészet jelentős emlékei, műveinek eredményei
- B Az új szakmai törekvések
- B Hazai gyermekjáték-kutatás története, a legjelentősebb győzelekek, győzelemük
- A Magyarországi nemzetiségi táncok, táncdialektusok
- A Napjaink táncművészetének jelentős eseményei
- B Önálló értéktétel

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 5 Harmonikus mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Mozgásutáztatói készség
- 4 Térérzékelés
- 4 Ritmusérzés
- 5 Mozgásmemória

**Személyes kompetenciák:**

- Önfegyelem
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Pontosság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felelősségtudat
- Stressztűrő-képesség
- Terhelhetőség
- Külső megjelenés
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Fejlesztési-képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Monotonitás-tűrő
- Megbízhatóság

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság

Irányíthatóság  
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kontroll (ellenrz képesség)  
Figyelem-összpontosítás  
Figyelemmegosztás  
Felfogóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Nyitott hozzáállás  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0949-06 Színházi tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A klasszikus balett meghatározott tréningjének rúd- és középgyakorlatait végzi  
Kis és nagy ugrásokat gyakorol  
Forgáskombinációkat végez  
Spicc-kombinációkat gyakorol (lányok végzik)  
Klasszikus- és modern tánc elemekb l komponált férfi-n i tánckett söket tanul be  
Modern tánc technikák elemeit gyakorolja  
Modern tánc tréning sorokat tanul be  
A modern tánc technikák kombinációit összekötve végzi  
A táncm vészet egyetemes és hazai irányzatait megjelöli  
Napjaink táncm vészetének eseményeit figyelemmel kíséri  
A táncm vészet stíluskorszakait megkülönbözteti  
A tánc és a zene szoros kapcsolatát figyelembe véve szerkeszt gyakorlatokat  
A szakkifejezések jelentését, helyes kiejtését alkalmazza  
A gyakorlatok, gyakorlatsorok szerkesztési módszereit bemutatja  
A lépések helyes végrehajtásának szabályait helyesen alkalmazza  
Önállóan állít össze rúd és középgyakorlatokat  
Ugrás és forgás gyakorlatokat szerkeszt  
A tánc történet kiemelked alkotóit, és azok m veit azonosítja

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A balett szakkifejezései, azok jelentése, leírása, kiejtése
- A A folyamatos koordináció
- A A klasszikus, karakter és modern technikára épül koreográfiák
- C A különböz modern tánctechnikák alapelemei és stílusjegyei
- B A gyakorlatok, gyakorlatsorok szerkesztési módszerei, azok koordinált bemutatása
- A A harmonikus kivitelezés módjai
- C A helyes zenei beosztás
- B A különböz táncok stílusa, jellemz magatartásformái
- B A különböz tánc technikák lépéseinek helyes végrehajtásához szükséges szabályok
- B A lépéskombinációk végrehajtási szabályai
- C A magyar és más népek táncai, alaplépései
- A A m vészi kifejez eszközök felhasználási lehet ségei
- B A szerepformálás színpadi alaphelyzeteinek jelent sége
- B A színjátszás, színpadi viselkedés alapvet szabályai
- B A színpadi kifejezés mozgással történ , verbális és nonverbális formái
- C A színpadi táncm vészet és a balettm vészet fejl dése, kialakulási körülményei
- B A tánc és a színház kapcsolata
- C A tánc és a zene kapcsolata, valamint a táncm vészetnek a többi m vészeti ághoz való viszonya
- C A tánc kialakulásának története, fejl dése

- B A tánc stíluskorszakai és azok legfőbb jellemzői az adott korszakon belül – néptánc, történelmi társastánc
- B A táncművészet egyetemes és hazai irányzatai, kiemelkedő reprezentánsai
- A A csoportmunka egymásra figyelő magatartásformájának jelentősége
- C A zene és a többi művészeti ág, a zene és a tánc kapcsolata és egymásra gyakorolt hatása
- C A zenei struktúra a táncban
- C A zenei szakkifejezések
- C Adott stíluskorszakon belül, a zenei műfajok, az egyes műfajok előadó apparátusa
- B Alapvető beszédtechnika
- A Az adott feladat pontos, technikailag és zeneileg egyaránt egyszerűre történő végrehajtásának módjai
- C Az egyes zenetörténeti stíluskorszakok, azok legfőbb jellemzői
- B Az új szakmai törekvések
- A Nagyobb lélegzetű, színpadi igényeket kielégítő koreográfiák
- A Napjaink táncművészetének jelentős eseményei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Harmonikus mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 5 Mozgásutáztató képesség
- 4 Térérzékelés
- 4 Ritmusérzékelés
- 5 Mozgásmemória

**Személyes kompetenciák:**

- Önfegyelem
- Térbeli tájékozódás
- Egyensúlyérzékelés
- Pontosság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Felelősségtudat
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Külső megjelenés
- Szorgalom, igyekezet
- Kitartás
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Önállóság
- Monotonitásterpessz
- Megbízhatóság

**Társas kompetenciák:**

- Interperszonális rugalmasság
- Segítőkészség
- Motiválhatóság
- Irányíthatóság
- Udvariasság

**Módszerkompetenciák:**

- Logikus gondolkodás
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem-összpontosítás
- Figyelemmegosztás
- Felfogóképesség
- Intenzív munkavégzés
- Nyitott hozzáállás



Emlékezésképeség (ismeretmegőrzés)  
Eredményorientáltság  
Kreativitás, ötletgazdagság

<b>Az 54 212 07 0010 54 01 azonosító számú, Klasszikus balett-táncos megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0945-06	Próbatermi és színpadi feladatok
0946-06	Klasszikus balett technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése

<b>Az 54 212 07 0010 54 02 azonosító számú, Kortárs-, modern táncos megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0945-06	Próbatermi és színpadi feladatok
0947-06	Kortárs-, modern tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése

<b>Az 54 212 07 0010 54 03 azonosító számú, Néptáncos megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0945-06	Próbatermi és színpadi feladatok
0948-06	Néptánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése

<b>Az 54 212 07 0010 54 04 azonosító számú, Színházi táncos megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0945-06	Próbatermi és színpadi feladatok
0949-06	Színházi tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0945-06 Próbatermi és színpadi feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Klasszikus balett – Kortárs-, modern tánc – Néptánc – Iskolagyakorlatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kompozíciók, koreográfiák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tánc történet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A m fajhoz tartozó speciális ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	10%
4. feladat	10%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0946-06 Klasszikus balett technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Klasszikus balett tánc

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Színpadi tánc

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tánc történet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Tánc elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	10%
4. feladat	10%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0947-06 Kortárs, modern tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Modern tánc

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kompozíciók

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tánc történet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Anatómia

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	10%
4. feladat	10%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0948-06 Néptánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Néptánc

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Koreográfiák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tánc történet

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Táncfolklórisztika, néprajzi alapismeretek, folklórismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	10%
4. feladat	10%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0949-06 Színházi tánc technikájának folyamatos karbantartása és fejlesztése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Klasszikus balett

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati  
Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Színpadi tánc

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tánc történet

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Balettmélet

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	40%
3. feladat	10%
4. feladat	10%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 212 07 0010 54 01 azonosító számú, Klasszikus balett-táncos megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
2. vizsgarész:	60

Az 54 212 07 0010 54 02 azonosító számú, Kortárs-, modern táncos megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
3. vizsgarész:	60

Az 54 212 07 0010 54 03 azonosító számú, Néptáncos megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
4. vizsgarész:	60

Az 54 212 07 0010 54 04 azonosító számú, Színházi táncos megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40
5. vizsgarész:	60

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Klasszikus balett-táncos	Kortárs-, modern táncos	Néptáncos	Színházi táncos
Tükör, balett rúd	X	X	X	X
Parkett	X	X	X	X
Hangosító berendezés	X	X	X	X
Video	X	X	X	X
Projektor	X	X	X	X
DVD lejátszó	X	X	X	X
Számítógép	X	X	X	X
Szoftverek	X	X	X	X
Videokamera	X	X	X	X
Fényképező gép	X	X	X	X
Mikroport, mikrofon	X	X	X	X
Metronóm	X	X	X	X
Hangszerek	X	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszeres képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 54. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
TEXTILMŰVES  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 16
2. A szakképesítés megnevezése: Textilműves

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 211 16 0010 54 01
		Megnevezés:	Kézinyomó
		Azonosítószám:	54 211 16 0010 54 02
		Megnevezés:	Kéziszöv
		Azonosítószám:	54 211 16 0010 54 03
		Megnevezés:	Kézm ves
		Azonosítószám:	54 211 16 0010 54 04
		Megnevezés:	Textilrajzoló és modelltervez asszisztens

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Textilm ves	2 év, 5 év	3600

## II. EGYÉB ADATOK

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

### Kézinyomó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Elírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditok mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:

### Kéziszöv

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: –

Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Kézm ves**

##### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

#### **ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Textilrajzoló és modelltervez asszisztens**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapkörű iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A textil- és vizuális műveltséggel, fejlett színérzékkel, rajzi és festészeti ismeretekkel valamint textiltechnikai tudással rendelkező szakember

Igényesen képes megvalósítani a textiltervezést (minta- és modellrajzolást), és a textiltárgy készítés során esztétikai és szakmai feladatokat ellátni a különböző műfajokban (kézinyomó, kéziszőv, kézműves, textilrajzoló és modelltervező asszisztens)

Önállóan elkészíti a textiltárgyak terveit a saját vagy a megrendelő elképzelése szerint, majd a tervek alapján a célnak legjobban megfelelő textil alapanyagból készíti vagy kivitelezeti a különböző textiltárgyakat

Alkalmazza a jelenkor követelményeinek megfelelő kézműves és kisüzemi technológiákat

Használja a számítógépes szakmai programokat a tervezés és kivitelezés során

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és szőrmester
54 211 03 0000 00 00	Bútor- és bútormester
54 211 04 0000 00 00	Dekorációs tervező
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszkovács
54 211 07 0000 00 00	Dísz- és stílustervező



54 211 08	Fest
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 02 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves
54 211 18 0000 00 00	Zománcm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emlékanyagának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különbféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önértékelés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
 Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközhátterét  
 Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
 Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
 Költségkalkulációt készít  
 Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
 Munka-, munkaügyi, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások (áthelyezés ide)
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások (áthelyezés ide)
- C Környezetvédelmi előírások (áthelyezés ide)

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság

Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenrz képesség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervez vel  
Munkafolyamatot tervez, id beni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgy jtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelel anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelm , következetes használata (pl. magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakai rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakai rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

**Társas kompetenciák:**

Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0994-06 Textilművészet alapfeladatok ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Terveit önállóan, kreatívan, magas esztétikai igényekkel készíti  
A szakmai követelményeknek megfelelően alkalmazza rajzi és művészeti ismereteit  
Elsajátítja a szakmája technológiai folyamatait, anyagainak és eszközeinek ismereteit, és ezeket megfelelően alkalmazza a kivitelezés során  
Elsajátítja a tervezés, a szakmai rajz és a textilmintázás alapjait  
Megismeri szakmája történeti fejlődését  
Megismeri a textilipari alapanyagok előállításának módjait, fajtáit és tulajdonságait  
Megismeri a kelme gyártás módjait, a kelmék legismertebb fajtáit, és a jellemző tulajdonságait

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Textiltárgyak tervezésének, létrehozásának, mintázásának elméleti és stílusi megalapozása
- C A textilművészet kialakulásának története, fejlődése
- B Textiltörténeti ismeretek a különböző korokban és kultúrákban
- A Rajzi ismeretek, (ritmusok, szimmetriák és aszimmetriák, zárt és folyamatos kompozíciók, raportok, szintani ismeretek)
- C A források, információk elérési útja
- B A tárgytervezés elmélete, a forma és funkció kapcsolata
- A A tárgytervezéssel, kivitelezéssel kapcsolatos műszaki rajzok
- B A szálaló anyagok eredete, fajtái, tulajdonságai, feldolgozásának módjai
- B A szövött és nem szövött anyagok fajtái, tulajdonságai, feldolgozásának módjai
- A A textil feldolgozása, megmunkálásának technológiája
- B A festékek, színezékek, és segédanyagok fajtái, tulajdonságai, használatuk módjai
- C Az anyaghasználat megválasztásának szempontjai
- A A textil megmunkálás, és a textilmintázás alapműveletei, technikai fogásai
- A A textilmintázás alapműveletei, technikai fogásai
- C Utómunkálatok műveletei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógép-használat
- 4 Képfeldolgozó program használata
- 4 Vektoros grafikai program használata
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

Kéz ügyesség  
Látás  
Stabil kéztartás  
Szorgalom, igyekezet  
Elhivatottság, elkötelezettség

**Társas kompetenciák:**

Empatikus készség  
Prezentációs készség  
Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Absztrakt (elméleti) gondolkodás  
Nyitott hozzáállás  
Tervezési képesség  
Információgyűjtés

Ismeretek helyén való alkalmazása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0995-06 Kézinyomás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Szabadkézzel vagy számítógépes programmal tervez  
Ruházati alapanyagot vagy öltözködés kiegészítőt tervez  
Lakástextil felhasználású termékeket tervez az épített környezetnek és funkciónak megfelelően  
Fali- és tértexel alkotásokat tervez kreatív, egyéni módon  
Figyelemmel kíséri a technológiai folyamatokban történő változásokat  
Alkalmazza a helyes technológiai folyamatokat  
A terveit kivitelezésénél megfelelően alkalmazza a szükséges nyomási eljárásokat (szita-, dúc- és transzferynyomás, maszkolás), és az ahhoz szükséges technológiai folyamatokat  
Elkészítést és nyomóforma-készítést végez  
Utómunkálatokkal – szükség esetén – továbbfeldolgozza a nyomott terméket  
Elsajátítja a textilnyomás technológiai folyamatait, anyagainak és eszközeinek ismereteit  
Megismeri az általános és a szakmai szakterület történetét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Vázlatok, tervek, színvariációk készítése
- A A minták kialakításának kézi vagy számítógépes grafikai elkészítése
- A Színreállítás direkt színes vagy kolor nyomáshoz
- B Technikai rajz készítése
- A Az alapanyagok, festékek és festési eljárások kiválasztása
- A Nyomóforma, sablon vagy nyomódúc elkészítése
- B A szerszámok, gépek, berendezések elkészítése
- A A minták, mintaelemek beállítása, illesztése
- A Közvetlen és közvetett nyomási műveletek végzése
- C Különleges festékek, eljárások alkalmazása
- B Utómunkálatok, színezékrögzítési műveletek
- B Továbbfeldolgozási lehetőségek a funkciónak megfelelően
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések, technológiai eljárások, folyamatok
- A Festékek, színezékek és adalékanyagok fajtái, tulajdonságai, használatának módjai
- A Rögzítési eljárások és berendezések
- C Textil- és viselettörténeti alapismeretek
- C Napjaink textilművészete

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Képfeldolgozó program
- 4 Vektoros grafikai program
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 3 Mennyiségérzék
- 4 Textilműves kéziszerszámok használata
- 4 Nyomóforma-készítés, és textilnyomó-berendezések használata
- 4 Labortechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Látás
- Kéz ügyesség

Önállóság  
Stabil kéztartás  
Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

Empatikus készség  
Prezentációs készség  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Tervezési képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Információgyjtés  
Ismeretek helyén való alkalmazása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0996-06 Kéziszövés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Szabadkézzel vagy számítógépes programmal tervez  
Ruházati alapanyagot vagy öltözködés kiegészít t tervez  
Lakástextil felhasználású termékeket tervez az épített környezetnek és funkciónak megfelelő en  
Fali- és tértex t alkotásokat tervez kreatív, egyéni módon  
Alapszövési és hagyományos sz nyegszövési technikát alkalmaz  
Egyéni anyaghasználatra, applikációra kísérleteket végez  
Tovább feldolgozza a szövött terméket (végtermékt l függ en)  
Elsajátítja a kézziszövés technológiai folyamatait, anyagainak és eszközeinek ismereteit  
Figyelemmel kíséri a technológiai folyamatokban történ változásokat  
Megismeri az általános és a sz kebb szakmája textiltörténetét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Vázlatok, tervek, színvariációk készítése
- A A tárgytervezéssel, kivitelezéssel kapcsolatos m szakai rajzok. Karton- vagy kötésrajz készítése
- B A szövési eljárás fajtájának kiválasztása
- B Megfelel szín , min ség fonalak kiválasztása
- A Felvetés készítése
- A Az alapszövések technikája
- A A hagyományos sz nyegszövés technikája (torontáli, svéd, szumák, görögsumák, csomózott, ógobelin, franciagobelin)
- B Egyéni anyaghasználat, applikációs kísérletek
- C Utómunkálatok, levágási, elcsomózási és elvarrási technikák
- B Tovább-feldolgozási lehet ségek a funkciónak megfelelő en
- A A kézziszövési munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések, technológiai el írások, folyamatok
- A Az anyag- és technológia kreatív felhasználási lehet ségei a tárgyformálásban
- C Szövött textíliák a különböz korokban és kultúrákban
- C Napjaink textilm vészete

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Képfeldolgozó program
- 4 Vektoros grafikai program
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 4 Információforrások kezelése

- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 4 Textilműves kéziszerszámok használata
- 4 Szövészetek használata

**Személyes kompetenciák:**

- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önénevesztés
- Látás
- Önállóság
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség

**Társas kompetenciák:**

- Empatikus készség
- Prezentációs készség
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Tervezési képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Információgyűjtés
- Ismeretek helyén való alkalmazása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0997-06 Textilkészítés és termékkészítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Szabadkézzel vagy számítógépes programmal tervez
- Öltözködés kiegészítő termékeket készít
- Lakástextil felhasználású termékeket tervez az épített környezetnek és funkciónak megfelelően
- Fali- és tértexelil alkotásokat tervez kreatív, egyéni módon
- Kéz- és gépi technikákat végez
- Vegyes technikát alkalmaz
- Továbbfeldolgozza a terméket (végtermékként felhasznál)
- Elsajátítja a kézi és gépi technológiai folyamatokat, anyagait és eszközeit
- Figyelemmel kíséri a technológiai folyamatokban történő változásokat
- Megismeri az általános, és a szakmai ismereteket

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Vázlatok, tervek, színvariációk készítése
- B A szükséges, alkalmas technológia kiválasztása
- A Technikai vagy műszaki rajz készítése
- C A vegyestechelikák alkalmazásának lehetőségei
- B Az alapanyagok kiválasztása és előkészítése
- A Anyagfestési megoldások alkalmazása (kézzel festés, batikolás, nyomási- mintázási eljárások)
- A Szövési technikák alkalmazása
- B Nemez készítése
- B Varrás, foltvarrás, applikációs technikák végzése
- C Utómunkálatok (rögzítés, elvarrás, vasalás, formázás)
- B Továbbfeldolgozási lehetőségek a funkciónak megfelelően
- D Szükség esetén javításokat végez
- A Kézifestés, batikolás (jávai-, négerbatik) módjai és eszközei
- B A festékek, színezékek és adalékanyagok fajtái, tulajdonságai
- B Foltvarrás készítésének technikai folyamatai és anyagai

- B Nemez készítésének technikai folyamatai és anyagai
- A A gyakorlati munka végzéséhez szükséges kézi- és gépi szerszámok, berendezések, technológiai elírások, folyamatok
- B A szövési eljárások folyamata, anyagai és eszközei
- C Textil- és viselettörténeti ismeretek a kezdetektől napjainkig

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Képfeldolgozó program
- 4 Vektoros grafikai program
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 4 Textilműves kéziszerszámok használata
- 4 Varrógépek, interlock használata

Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Látás
- Stabil kéztartás
- Elhivatottság, elkötelezettség

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség
- Prezentációs készség
- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Problémaelemzés, feltárás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0998-06 Textilrajzolás és modelltervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Szabadkézzel vagy számítógépes programmal öltözéket tervez.
- Ruházati felhasználású termékeket tervez az esztétikai és technológiai követelményeknek megfelelően
- Figyelembe veszi az öltözködés-történeti, népművészeti elírásokat, és a divattrendeket a tervezés során
- Figyelemmel kíséri a divattrendekben történő változásokat
- Forma-, szín változatokat, variációkat készít
- Szabásmintát és szabászati rajzot készít
- Kollekciót állít össze
- Felmérést végez a tervezéshez a viselő személy tulajdonságai (kor, testalkat, nem stb.), a viselési elvárások, a környezeti adottságok és a kivitelezési lehetőségek figyelembevételével
- Alkalmazkodik az anatómiai követelményekhez és figyelembe veszi a szintani szabályokat az öltözékek kialakításánál
- Szabási, varrási és ruhapróbálási műveleteket végez
- Elsajátítja a modelltervezés technológiai folyamatait, anyagainak és eszközeinek ismereteit és a szabási műveleteket
- Megismeri az öltözködés történetét kezdetektől napjainkig



**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az alapanyagok kiválasztásának szempontjai
- A A divatrajz, makett és vázlatkészítés módjai
- B A felmérés, méretezés készítésének módja
- B A szabásrajz készítése
- A A kollekció összeállításának szempontjai
- B Szabási m veletek
- A Kézi és gépi varrási eljárások, m veletek
- C A mintázás, díszítés lehet ségei
- A A kollekció összeállítása
- B Ruhapróbálási m veletek
- C Vasalási, formázási eljárások
- B A divat szerepe, m kódése és hatása a társadalomra
- B Öltözködés-történeti ismeretek a kezdetekt l napjainkig

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 4 Képfeldolgozó program
- 4 Vektoros grafikai program
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 4 Textilm ves kéziszerszámok használata
- 4 Alap- és speciális varrógépek használata

## Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség

## Társas kompetenciák:

- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Prezentációs készség
- Motiválhatóság

## Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Ismeretek helyén való alkalmazása

<b>Az 54 211 16 0010 54 01 azonosító számú, Kézinyomó megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M veszetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0994-06	Textilm ves alapeladatok ellátása
0995-06	Kézinyomás

Az 54 211 16 0010 54 02 azonosító számú, Kéziszöv megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0994-06	Textilm ves alapfeladatok ellátása
0996-06	Kéziszövés

Az 54 211 16 0010 54 03 azonosító számú, Kézm ves megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0994-06	Textilm ves alapfeladatok ellátása
0997-06	Textilkézm ves termékkészítés

Az 54 211 16 0010 54 04 azonosító számú, Textilrajzoló és modelltervez asszisztens megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0980-06	M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
0994-06	Textilm ves alapfeladatok ellátása
0998-06	Textilrajzolás és modelltervezés

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határidőre

A 3., 5., 6., 7., és 8. vizsgarész (bemutató) megkezdésének feltétele, az elágazásoknak megfelelő textil vizsgamunka-készítése, a képz intézmény javaslatai alapján. A vizsgamunka témája a képz intézmény által meghatározott, a textil tervezés témaköréhez kapcsolódó feladat. Kivitelezése a képzés utolsó 3 hónapjában történik

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## **4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0994-06 Textil és alapfeladatok ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mintaelem és variációinak tervezése, és ezek egyikének kivitelezése valamelyik kézműves technológiával, vagy folyamatos és zárt kompozíciójú minta tervezése, (raportálási feladat), vagy egy ötszínű minta létrehozása, megadott hangulat, vagy trend szerinti kolorizálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Textilipar nyersanyagai, fonal-és cérnagyártás, kelme gyártás, színezés, kikészítés, kelmék fajtái és tulajdonságai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0995-06 Kézinyomás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kézínyomó vizsgamunka bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Textiltörténet. Viselettörténeti korszakok kezdetektől napjainkig

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

I. Anyagismeret, a színezés és festés technológiája. A textilnyomás technológiája az előkészítéstől a végkikészítésig

II. Textilipar nyersanyagai, fonal-és cérnagyártás, kelme gyártás, színezés, kikészítés, kelmék fajtái és tulajdonságai

A II. tétel csak az iskolarendszer képzésben résztvevők részére

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0996-06 Kéziszövés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kézíszövés vizsgamunka bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A textilm vesség története (az ókori és kopt textilemlékek, a kaukázusi, a kelet-ázsiai sz nyegek, a középkori flamand és francia gobelinkárpitok, szövött kárpitok és m helyek, kortárs textilm vészeti törekvések)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

I. A fonalfajták tulajdonságai. A szövés alapfogalmai, alapkötések, hagyományos sz nyegszövési technikák, Jacquard mintázási elv, különleges szövési eljárások

II. Textilipar nyersanyagai, fonal-és cérnagyártás, kelmeagyártás, színezés, kikészítés, kelmék fajtái és tulajdonságai

A II. tétel csak az iskolarendszer képzésben résztvev k részére

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0997-06 Textilkézm ves termékkészítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A textilkézm ves vizsgamunka bemutatása és megvédése.

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A textilm vesség története (az ókori és kopt textilemlékek, batikok, a kaukázusi, a kelet-ázsiai sz nyegek, a középkori flamand és francia gobelinkárpitok, szövött kárpitok és m helyek, kortárs textilm vészeti törekvések)

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

I. Textilipari alapanyagok tulajdonságai és továbbdolgozási lehet ségei. Színezés- és festéstechnológia. Varrástechnológia

II. Textilipar nyersanyagai, fonal-és cérnagyártás, kelmeagyártás, színezés, kikészítés, kelmék fajtái és tulajdonságai

A II. tétel csak az iskolarendszer képzésben résztvev k részére

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

## **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0998-06 Textilrajzolás és modelltervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A textilrajzoló és modelltervez vizsgamunka bemutatása és megvédése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati  
Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Viselettörténeti korszakok kezdetektől napjainkig

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

I. Ruházati textíliák legismertebb fajtái, tulajdonságai, ruházati kellékek, a ruhaipari feldolgozás technológiája

II. Textilipar nyersanyagai, fonal- és cérnagyártás, kelme gyártás, színezés, kikészítés, kelmék fajtái és tulajdonságai

A II. tétel csak az iskola rendszerében képzésben résztvevők részére

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	60%
2. feladat	20%
3. feladat	20%

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 211 16 0010 54 01 azonosító számú, Kézinyomó megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
5. vizsgarész:	30

Az 54 211 16 0010 54 02 azonosító számú, Kéziszöv megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
6. vizsgarész:	30

Az 54 211 16 0010 54 03 azonosító számú, Kézmeszes megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
7. vizsgarész:	30

Az 54 211 16 0010 54 04 azonosító számú, Textilrajzoló és modelltervez asszisztens megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	15
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	25
4. vizsgarész:	25
8. vizsgarész:	30

### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kézi nyomó	Kéziszöv	Kézim ves	Textilrajzoló és modelltervez asszisztens
Batoló eszközök	X		X	
Szítanyomó keret tartozékokkal	X			
Nyomóasztal	X			
Fest keret	X			
Festék el készít és -felhordó eszközök, berendezések	X		X	
Varrógép, interlock tartozékokkal	X		X	X
Egyéni kéziszerszámok	X	X	X	X
Szöv keret tartozékokkal		X	X	
Szöv szék tartozékokkal		X	X	
Csévél k		X	X	
Mérlegek	X	X	X	
Vasalóállvány	X	X	X	X
Vasaló	X	X	X	X
Számítógép	X	X	X	X
Tervező -rajzoló szoftverek	X	X	X	X
Szkenner	X	X	X	X
Nyomtató	X	X	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X	X	X	X
Munkaasztal	X	X	X	X
Kézi varróeszközök	X	X	X	X
Próbababa				X
Szakirodalom (divatlapok, m vészeti albumok, folyóiratok, szakkönyvek)	X	X	X	X
Szemléltető eszközök, berendezések	X	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos

segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra  
Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Vészetési Szakközépiskolák Szövetsége

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 55. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
ÚJSÁGÍRÓ, KONFERANSZIÉ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 321 01
2. A szakképesítés megnevezése: Újságíró, konferanszié
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkezet		
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 01
		Megnevezés:	Fotóriporter
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 02
		Megnevezés:	Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 03
		Megnevezés:	Rádióműsor-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 04
		Megnevezés:	Televízióműsor-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 05
		Megnevezés:	Újságíró II.

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 01
		Megnevezés:	Rádióműsor-vezető, konferanszié
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 02
		Megnevezés:	Televízióműsor-vezető, konferanszié
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 03
		Megnevezés:	Újságíró I.

3.3	Ráépülés	Nincs	

4. Hozzárendelt FEOR szám: 2616

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Újságíró, konferanszié	2	2000

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Rádióműsor-vezető, konferanszié**



1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | nem szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Televízióm sor-vezet , konferanszié**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |
| Szakmai el képzettség:              | –                |
| El írt gyakorlat:                   | –                |
| Elérhet kreditek mennyisége:        | –                |
| Pályaalkalmassági követelmények:    | szükségesek      |
| Szakmai alkalmassági követelmények: | nem szükségesek  |
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

**Újságíró I.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Fotóriporter**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. A képzés maximális id tartama: Szakképzési évfolyamok száma: Óraszám:	– 1000
3. Elmélet aránya:	40%
4. Gyakorlat aránya:	60%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben):	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- |                                     |                  |                 |
|-------------------------------------|------------------|-----------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |                 |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |                 |
| Szakmai el képzettség:              | –                |                 |
| El írt gyakorlat:                   | –                |                 |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |                 |
| Pályaalkalmassági követelmények:    |                  | szükségesek     |
| Szakmai alkalmassági követelmények: |                  | nem szükségesek |
2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Rádióm sor-szerkeszt munkatársa**
1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
- |                                     |                  |                 |
|-------------------------------------|------------------|-----------------|
| Bemeneti kompetenciák:              | –                |                 |
| Iskolai el képzettség:              | érettségi vizsga |                 |
| Szakmai el képzettség:              | –                |                 |
| El írt gyakorlat:                   | –                |                 |
| Elérhető kreditek mennyisége:       | –                |                 |
| Pályaalkalmassági követelmények:    |                  | szükségesek     |
| Szakmai alkalmassági követelmények: |                  | nem szükségesek |
2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Televízióm sor-szerkeszt munkatársa**
1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:
- |                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| Bemeneti kompetenciák: | – |  |
|------------------------|---|--|

Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Újságíró II.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):  
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2616	Újságíró

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Témát választ, el készíti  
Utómunkákat végez  
Adatbeviteli feladatot végez  
Iratokat készíti, szerkeszt, kezel  
Forgatókönyvet/cikket ír  
Speciális újságírói feladatokat végez  
Átveszi a részanyagokat  
Összeállítja a rögzített m sort/a rovatot és/vagy koordinálja az élő adást a rádiófelvétel során  
Összeállítja a rögzített m sort/a rovatot és/vagy koordinálja az élő adást a televíziófelvétel során  
A fotózással kapcsolatos feladatokat végez  
A lapkiadással kapcsolatos speciális feladatokat végez  
El készíti a rádió műsor anyagát  
Fellép az élő adásban  
Elvégzi a rádió műsor utómunkálatait  
El készíti a televízió műsor anyagát  
Fellép a televíziós élő adásban  
Elvégzi a televízió-műsor utómunkálatait  
Cikket és szócikket ír  
Szakújságírói feladatokat végez

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1555-06 A médiaszerkesztés ségében újságírói tevékenység ellátása**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat  
Újságot olvas  
Rádiót hallgat  
Tv-t néz  
Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt  
Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)  
Értékeli a közönséget érkező leveleket  
Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő  
Részt vesz a szerkesztésben egyeztetéssel, munkaértekezleten  
Megszervezi a napi munkát  
Mégfogalmazza a műsor/média célját, meghatározza a célközönséget  
Meghatározza a munkavégzés helyszínét (belső/külső)  
Terepszemlélet tart, kiválasztja a lehetséges interjúalanyokat, helyszíneket  
Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítésével

Id pontot egyeztet a m sor/riport/interjú alanyaival  
Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Munka-, baleset-, biztonság-, t z- és környezetvédelmi szabályok
- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemz i
- C M vészettörténet
- B Politológia
- A Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B Szociálpszichológia, médiapszichológia
- A Médiajog és etika
- C Sajtótörténet
- C Médiagazdaságtan
- C Reklám- és marketingelmélet
- A Az írott m fajok
- A A szövegalkotás módjai
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felel sségtudat
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Pontosság
- Precizitás
- Döntésképeség
- Szervez készség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Küls megjelenés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremt készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Konfliktuskerül készség

Interperszonális rugalmasság  
Meggy z készség  
Kezdeményez készség  
Tolerancia

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Áttekint képesség  
Tervezési képesség  
Logikus gondolkodás  
Információgy jtés  
Eredményorientáltság  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Nytott hozzáállás  
Hibakeresés (diagnosztizálás)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1586-06 Gépírás és levelezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Nyomatott szövegr 1 tízujjas vakírással másol  
Kéziratról, javított, felülírt dokumentumot helyesbítve, módosítva másol tízujjas vakírással  
Hallás, diktálás utáni szöveget ír az írástechnika magasabb szintjén  
Táblázatot, adatbázist adatokkal tölt fel, frissít a tízujjas vakírás technikájának alkalmazásával  
Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait  
Betartja az elektronikus írástechnika biztonsági és munka-egészségügyi követelményeit  
Egyszer íratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelő en  
Bels szervezeti ügyiratot készít (feljegyzés, emlékeztet , igazolás, nyilatkozat, jegyz könyv stb.)  
sablon alapján  
Hivatalos iratokat, leveleket (pl. kapcsolattartást segít , információközl , -kér , tájékoztató stb.)  
szerkeszt utasítások szerint  
Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelő en saját hatáskörében kezel (pl.  
sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai
- B A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)
- A Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai
- A A hivatalos iratok, levelek fajtái
- A Az irat- és levélszerkesztés írástechnikai és formai szabályai (nyomatott vagy javított kéziratról másolt, illet leg hallás után írott levél esetén)
- C Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 IT alapismeretek
- 2 Operációs rendszerek
- 2 Szövegszerkesztés
- 2 Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai hallott szöveg megértése
- 4 Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

- 4 Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása
- 5 Beszédészlelés és írás összehangolása

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Megbízhatóság
- Pontosság
- Monotóniát rés
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Hallás
- Kéz ügyesség

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Intenzív munkavégzés
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Figyelem-összpontosítás
- Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1556-06 Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Címet, témát, m. fajt meghatároz; vázlatot készít
- Képaláírást ír vagy rendel
- Megírja a cikket
- Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat
- Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik
- Szinopszist készít
- Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel
- Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel
- Szükség esetén korrigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával
- Vág, korrigál, javít
- Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával
- Megtervezi a megírandó cikkek m. fajtát, formáját
- Átdolgozza a cikket új szempontok esetén (terjedelem, oldalterv)
- Nyomon követi a korrektúrafordulókat
- Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői
- C Művészettörténet
- B Politológia
- A Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B Szociálpszichológia, médiapszichológia
- A Médiajog és etika
- C Sajtótörténet
- C Médiagazdaságtan
- C Reklám- és marketingelmélet
- A Írott műfajok ismerete
- C Helyesírás, korrektori alapismeretek
- A Sajtónyelv és stílusztika
- C Retorika és szövegtan
- A Szövegalkotás



- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítés, rovatszerkesztés
- C Min ségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár használata
- B A képz m vészet, kortárs m vészet jellemz i
- B Képalírás, címadás
- A Az összeköt , felvezet szövegek alkotásának jellemz i

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképeség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Bet típusok értelmezése, alapvet ismerete
- 2 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

- Felel sségtudat
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- Kockázatvállalás

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Visszacsatolási készség
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggy z készség
- Kezdeményez készség
- Tolerancia

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Áttekintő képesség  
Tervezési képesség  
Logikus gondolkodás  
Információgyűjtés  
Eredményorientáltság  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Nyitott hozzáállás  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Rendszerező képesség  
Rendszerben való gondolkodás  
Helyzetfelismerés  
Problémaelemzés, -feltárás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1557-06 A rádióműsor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat  
Ellenőrzi a felvételek, minőségét  
Ellenőrzi az információ tartalmát  
Elkészíti a műsorlevezetést és ajánlót  
Szükség esetén felvezetést ír  
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az élő adást a rádiófelvétel során  
Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat  
Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot  
Konzultál a zenei szerkesztővel  
Elvégzi szükséges adminisztrációt  
Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit  
Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre  
Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről  
Műsori hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műsorszaki felügyelőt  
Válaszol a közönség leveleire, kritikájára  
Riportot, interjút készít a lap számára  
On-line kapcsolatot tart a közönséggel  
Érvényesíti a rádiófelvétellel kapcsolatos előírásokat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C Művészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C Média-gazdaságtan
- C A reklám- és marketingelmélet
- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Az adminisztráció

- C Min ségcélok
- B A képz m vészet, kortárs m vészet korszakai
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A zenei szerkeszt i alapismeretek
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
- B A szinopszis készítésének gyakorlata
- A Az összeköt , felvezet szövegek alkotása
- A Az él interjúkészítés szabályai
- B A retorikai alapismeretek
- B A szerkeszt i-rendez i alapismeretek
- C A vezet i-logisztikai alapismeretek
- C A hangmérnöki munka
- C A rögtönzés
- A A rádiós m fajok
- B Az ajánlók elkészítése
- A A viselkedés, protokoll el írásai
- A A beszédképesség, beszédtechnika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Színpadi rendez i vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendez i vázlat (helyszínrajz) készítése
- 4 Képolvasás képessége
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Komplex jelzésrendszerek

**Személyes kompetenciák:**

- Megbízhatóság
- Felel sségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Döntésképeség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Stresszt r képesség
- Szervez készség
- T r képesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Visszacsatolási készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumképesség

Konfliktusmegoldó készség  
Határozottság  
Kapcsolatfenntartó készség  
Udvariasság  
Interperszonális rugalmasság  
Irányítási készség  
Meggyőzés készség  
Kezdeményező készség

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Áttekinthetőség  
Tervezési képesség  
Információgyűjtés  
Intenzív munkavégzés  
Eredményorientáltság  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Figyelemmegosztás  
Rendszerezési képesség  
Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1558-06 A televízióműsor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat  
Ellenőrzi a felvételek, fotók minőségét  
Ellenőrzi az információtartalmat  
Elkészíti a műsorleírást és ajánlót  
Szükség esetén képaláírást, felvezetőt, keretést ír  
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az élő adást a televízió-felvétel során  
Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat  
Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot  
Konzultál a zenei szerkesztővel  
Konzultál a képszerkesztővel  
Elvégzi szükséges adminisztrációt  
Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit  
Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre  
Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről  
Műszaki hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műszaki felügyelőt  
Válaszol a közönség leveleire, kritikájára  
Riportot, interjút készít a lap számára  
On-line kapcsolatot tart a közönséggel  
Érvényesíti a televízió-felvétellel kapcsolatos előírásokat

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C Művészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A média-gazdaságtani alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet

- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Az adminisztráció
- C Min ségcélok
- B A képz m vészet, kortárs m vészet korszakai
- B A vizuális m fajok
- B A képolvasás
- B A képaláírás, címadás gyakorlata
- B A konzerv anyagok kezelése
- C Az operat ri, zenei szerkeszt i, berendez i, díszletez i munka
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
- B A szinopszis készítésének gyakorlata
- A Az összeköt , felvezet szövegek alkotása
- A Az él interjúkészítés szabályai
- B A szerkeszt i-rendez i alapismeretek
- C A vezet i-logisztikai alapismeretek
- A A televíziós m fajok
- C A hangmérnöki munka
- C A rögtönzés
- B Az ajánlók elkészítése
- A A viselkedés, protokoll el írásai
- A A beszédképesség, a beszédtechnika
- B A megjelenés, az egyéni stílus jellemz i
- B A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Színpadi rendez i vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendez i vázlat (helyszínrajz) készítése
- 4 Képolvasás képessége
- 4 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felel sségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Döntésképeség
- Szervez készség
- Látás
- Térbeli tájékozódás

Térlátás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Visszacsatolási készség  
Konszenzuskészség  
Kompromisszumkészség  
Konfliktusmegoldó készség  
Határozottság  
Kapcsolatfenntartó készség  
Udvariasság  
Interperszonális rugalmasság  
Irányítási készség  
Meggyőző készség  
Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Áttekintő képesség  
Tervezési képesség  
Információgyűjtés  
Intenzív munkavégzés  
Eredményorientáltság  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvagyátosság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Figyelemmegosztás  
Rendszerező képesség  
Helyzetfelismerés  
Problémaelemzés, -feltárás  
Értékelés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1559-06 Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporteri tevékenység ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Beállítja a modellt, környezetet, világítást  
Megkomponálja a képet, a fényviszonyokat, a színeket, a távolságot, az élességet a megrendelőnek megfelelően  
Meghatározza a kép méretét egyeztetve a megrendelővel, képszerkesztővel, lapszerkesztővel  
Beszerzi a fotózáshoz szükséges anyagokat és eszközöket  
Elkészíti a fotót, fotósorozatot  
A fotóanyaghoz szöveget rendel  
Együttműködik a képszerkesztővel, tördelővel, újságíróval, szerkesztővel  
Retusál, digitálisan is javít, módosít  
Karbantartja az eszközöket, kezeli az anyagokat, vegyszereket  
Pontos fotódokumentációt vezet  
Képeivel esztétikai hatásra is törekszik

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C M vészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet
- A A riport- és interjúkészítés szabályai

- B A lapkészítés, rovatszerkesztés
- B A hagyományos fényképezés, m termi fotózás
- B A fotográfia
- A A digitális fotózás, Adobe Photoshop és egyéb szoftverek, programok
- B A fotóeszközök, fotócékkek típusai
- A Az eszközök karbantartása
- C A fotózás története
- B Fotótörténeti ismeretek
- C A fotóarchívum, könyvtár használata
- B A képz m vészet, kortárs m vészet korszakai
- B A vizuális m fajok
- B A képolvasás
- B A képalírás, a címadás gyakorlata
- A A riportfotó, riportsorozat
- C A fotódokumentáció
- B Képszerkesztés
- A A beszédképesség, beszédtechnika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 5 Adobe Photoshop
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3 Oldalterv készítése
- 3 Címlapterv értelmezése
- 3 Címlapterv készítése
- 4 A képolvasás képessége
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Komplex jelzésrendszerek

**Személyes kompetenciák:**

- Megbízhatóság
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Terhelhet ség
- Precizitás
- Látás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremt készség
- Kompromisszumképesség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség

Udvariasság  
Konfliktuskerülőkészség  
Interperszonális rugalmasság  
Kezdeményező készség  
Tolerancia

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Áttekintő képesség  
Tervezési képesség  
Információgyűjtés  
Eredményorientáltság  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elvigyázatosság  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Rendszerben való gondolkodás  
Helyzetfelismerés  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1560-06 A lapkiadói újságíró-szerkesztő tevékenységek ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kapcsolatot tart a munkafázisok kivitelezésével  
Kapcsolatot tart külső intézményekkel  
Nyomon követi a reklámozás, terjesztés folyamatát  
Nyilvántartja a munkatársak kötelezettségeit, járandóságait, határidőket  
Munkamegbeszéléseket, értékeléseket készít el  
Segédkezik archív anyagok kikeresésében  
Segít az interjúk, riportok szervezésében

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Művészettörténet
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A reklám- és marketingelmélet
- A Az írott műfajok
- C A helyesírás, korrektori alapismeretek
- A A szövegalkotás
- B A lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Minőségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A vizuális műfajok
- B A képaláírás
- B A képaláírás, a címadás gyakorlata
- A A kézirat-előkészítés, olvasószerkesztés fázisai
- C A tördelési, képszerkesztési alapismeretek
- B Korrektori alapismeretek
- C A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- A A beszéd-készség, beszédtechnika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*



- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3 Oldalterv készítése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 2 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Képolvasás képessége
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Precizitás
- Döntésképeség
- Látás
- Hallás
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Visszacsatolási képesség
- Konszenzusképesség
- Kompromisszumképesség
- Határozottság
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Irányítási képesség
- Meggyőző képesség
- Kezdeményező képesség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Tervezési képesség

Információgyjtés  
Eredményorientáltság  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Kontroll (ellen rz képesség)  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Figyelemmegosztás  
Rendszerez képesség  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Rendszerben való gondolkodás  
Helyzetfelismerés  
Problémaelemzés, -feltárás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1561-06 A rádióm sor-vezet i tevékenység ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

A rádióm sor célközönségének megfelel kommunikációs stratégiát választ  
Megismeri az adott rádióm sor vázlatát, szinopszisát  
Felkészülésével alkalmazkodik a rádiófelvétel helyszínéhez  
Felkonferáló vagy összeköt szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a rádióm sor el készítése során  
A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelel en kezeli partnereit a rádióm sor felvétele során  
Együttm ködik a szerkeszt vel, rendez vel  
Kidolgozza a fellépés dramaturgiájának részleteit  
Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is  
Gondoskodik megfelel fizikai-pszichikai állapotáról (hangja, kiejtése)  
Szükséges esetén memorizál  
Elmondja az adott szöveget, rádióriportot, -interjút készít  
Él adásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a hallgatóval  
Interaktív játékot vezet  
A rádióm sor felvétele során betartja az etikett szabályait  
A felvett anyag meghallgatása után szükség esetén javít, korigál  
A felvett rádióm sor anyagánál vágásánál jelen van  
Részt vesz a rádióm sor értékelésében  
Megismeri a hallgatottsági mutatókat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- A Az írott m fajok
- A A sajtónyelv és stilsztika
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- C Könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Min ségcélok
- A A rádiós m fajok
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A rendez i, a hangmérnöki munka alapjai
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (él ben, telefonon, sms-ben)
- A Az interjúkészítés szabályai
- A A szereplés ismeretköre
- A A viselkedés, protokoll el írásai
- A A beszédképesség, beszédtechnika
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemz i

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 5 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Rugalmasság
- Terhelhetőség
- Precizitás
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Stressztűrő képesség
- Önfegyelem
- Hallás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumképesség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Intenzív munkavégzés
- Eredményorientáltság
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körütekintés, elvigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1562-06 A televízióm sor-vezetői tevékenység ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- A televízióm sor célközönségének megfelelő kommunikációs stratégiát választ
- Megismeri az adott televízióm sor vázlatát, színopszist
- Felkészülésével alkalmazkodik a televízió-felvétel helyszínéhez

Felkonferáló vagy összekötő szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a televízióm sor el készítése során  
 Próbál a m sor forgatókönyve alapján  
 Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel, operatőrrel  
 Kidolgozza a televíziós fellépés dramaturgiájának részleteit  
 Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is  
 Gondoskodik megfelelő fizikai-pszichikai állapotáról, megjelenéséről (smink, ruha, beszédkésztség, mozgás, gesztusok)  
 Szükséges esetén memorizál  
 Elmondja az adott szöveget, tévériportot, interjút készíti  
 Élő adásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a nézővel  
 Interaktív játékot vezet  
 A televíziós élő adásban betartja az etikett szabályait  
 A felvett televízióm sor anyagának megnézése után szükség esetén javít, korrigál  
 A felvett televízióm sor anyagának vágásánál jelen van  
 Részt vesz a televízióm sor értékelésében  
 Megismeri a nézettségi mutatókat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- A Az írott műfajok
- A A sajtónyelv és stilisztika
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C A minőségcélok
- A A televíziós műfajok
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A rendezői, az operatőri, a hangmérnöki munka alapjai
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (élőben, telefonon, sms-ben)
- A Az interjúkészítés szabályai
- B A tanulástechnikai ismeretek
- A A viselkedés, protokoll előírásai

- A A beszédkésztség, beszédtechnika
- B Az egészséges életmód, az ápoltság, a kondíció jellemzői
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemzői
- B A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismervei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkésztség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 5 Információforrások kezelése

- 3 Színpadi rendezési vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendezési vázlat (helyszínrajz) készítése

**Személyes kompetenciák:**

Megbízhatóság  
Rugalmasság  
Terhelhetőség  
Precizitás  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Stressztűrőképesség  
Önfegyelem  
Látás  
Külső megjelenés  
Térbeli tájékozódás

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatteremtőképesség  
Visszacsatolási képesség  
Konszenzusképesség  
Kompromisszumképesség  
Határozottság  
Empatikus képesség  
Kapcsolatfenntartóképesség  
Udvariasság  
Interperszonális rugalmasság  
Irányítási képesség  
Tolerancia

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Áttekintőképesség  
Tervezési képesség  
Információgyűjtés  
Intenzív munkavégzés  
Eredményorientáltság  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körütekintés, elvigyázatosság  
Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)  
Nyitott hozzáállás  
Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2523-06 Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Címet, témát, m. fajt meghatároz; vázlatot készít  
Képaláírást ír vagy rendel  
Megírja a cikket, szakcikket  
Megtervezi a rovatot  
Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat  
Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik  
Igényes szaknyelvi normához igazodik  
Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel  
Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel  
Szükség esetén korrigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával  
A rovat rész munkálatait egyeztet a munkatársakkal  
Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával

Megtervezi a megírandó cikkek m fáját, formáját  
Átdolgozza a cikket új szempontok esetén  
Nyomon követi a korrektúrafordulókat  
Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is  
Törekszik a szacikk tudományos hátterének megismerésére

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C M vészettörténet
- B Politológia
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és- etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A média-gazdaságtani alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet
- B Valamely szakterület (gazdaság, kultúra stb.) speciális ismérvei
- A Az írott m fajok
- C A helyesírási, korrektori alapismeretek
- A A sajtónyelv és stilsztika
- B A szakterület szaknyelve, szakkifejezései
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítés, rovatszerkesztés
- C Min ségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- B A képz m vészet, kortárs m vészet korszakai
- B A képaláírás, címadás gyakorlata
- A Az összeköt , felvezet szövegek jellemz i
- B A retorikai alapismeretek
- A A kézirat-el készítés, az olvasószerveztés fázisai
- B A korrektori alapismeretek
- C A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- A A beszédkésztség, beszédtechnika
- B A befogadáspszichológia
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemz i

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkésztség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskésztség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkésztség
- 4 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése

- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Bet típusok értelmezése, alapvet ismerete
- 4 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

**Személyes kompetenciák:**

- Felelősségtudat
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Türelmesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kockázatvállalás

**Társas kompetenciák:**

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzési készség
- Kezdeményező készség
- Tolerancia

**Módszerkompetenciák:**

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Áttekinthetőség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- Kontroll (ellenőrzési képesség)
- Rendszerezési képesség
- Rendszerben való gondolkodás

<b>Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezető, konferanszié megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztésben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1557-06	A rádióm sor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása
1561-06	A rádióm sor-vezetői tevékenység ellátása

<b>Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezető, konferanszié megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztésben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1558-06	A televízióm sor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása
1562-06	A televízióm sor-vezetői tevékenység ellátása

<b>Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1559-06	Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban
1560-06	A lapkiadói újságíró-szerkesztő t segítő tevékenységek ellátása
2523-06	Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása

<b>Az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1559-06	Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása

<b>Az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban
1560-06	A lapkiadói újságíró-szerkesztő t segítő tevékenységek ellátása

<b>Az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióm sor-szerkesztő munkatársa megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1557-06	A rádióm sor-szerkesztő t segítő tevékenységek ellátása

<b>Az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióm sor-szerkesztő munkatársa megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1558-06	A televízióm sor-szerkesztő t segítő tevékenységek ellátása

<b>Az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1555-06	A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 3., 7 és 10. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 10, maximum 20 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal



A 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában és m fajban, minimum 20, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített rádióm sor beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

Az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában és m fajban, minimum 20, maximum 30 perc terjedelmű televízióm sor beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

A 6. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 20 felvételből álló riportfotó-sorozat, valamint digitális képalkotás beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

A 8. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában felvett és rögzített, minimum 10 perc terjedelmű riport-hanganyag beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

A 9. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában felvett riport-képanyag beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal

## **2. A szakmai vizsga részei:**

### **1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1555-06 A médiaszerkesztő ségekben újságírói tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A cikk/m sor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztő ségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Írásos terv (cikkvázlat/rovatterv/szinopszis/interjúterv/riportterv/fotóriportterv) készítése megadott társadalmi-kulturális jelenség bemutatására, meghatározott médium számára meghatározott m fajban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az adott médium és közönsége tartalmi, gyakorlati és technikai kapcsolatának, a kapcsolattartás korszerű formáinak, valamint a médium és közönsége egymásra hatásának elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	60%
3. feladat	15%

### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1586-06 Gépírás és levelezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy kb. 1000-1500 leütés terjedelmű, folyamatosan írott, nyomtatott formátumú levélszöveg begépelése és szerkesztése a gyakorlati életben alkalmazott levelezési irányelveknek, valamint 10-12 szerkesztési utasításnak megfelelően

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1556-06 Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített, meghatározott m. fajú és témájú záródolgozat egyik témájának elemzése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített, meghatározott m. fajú és témájú záródolgozat megvédése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	70%
2. feladat	30%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1557-06 A rádióm sor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott m. fajú és témájú rádióm sor egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott m. fajú és témájú rádióm sor védeke a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	70%
2. feladat	30%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### 1558-06 A televízióm sor-szerkesztést segítő tevékenységek ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott m. fajú és témájú televízióm sor egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Idtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzetsesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott m. fajú és témájú televízióm sor védeke a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli  
Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1559-06 Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszked fotóriporter tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, minimum 20 felvételb 1 álló, meghatározott témájú riportfotó-sorozat elemzése és bemutatása a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú digitális képalkotás elemzése és bemutatása a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, minimum 20 felvételb 1 álló, meghatározott témájú riportfotó-sorozat megvédése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú digitális képalkotás megvédése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	25%
4. feladat	25%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1560-06 A lapkiadói újságíró-szerkeszt t segít tevékenységek ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú, két lapoldal terjedelm rovat formai és tartalmi megtervezésének folyamatát bemutató záródolgozat egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az el zetesen elkészített, meghatározott témájú, két lapoldal terjedelm rovat formai és tartalmi megtervezésének folyamatát bemutató záródolgozat védése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1561-06 A rádióműsor-vezetői tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű interaktív riport-hanganyag bemutatása, egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű interaktív riport-hanganyag védelme a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A megadott 2–3 oldal terjedelmű szöveg (konferanszié) értelmes, élvezhető felolvasása a rendezési szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1562-06 A televízióműsor-vezetői tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű riport-képanyag bemutatása, egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzárva elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű riport-képanyag védelme a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A megadott 2 oldal terjedelmű szöveg (konferanszié) értelmes, élvezhető előadása a rendezési vázlatrajz alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2523-06 Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az elzetesten elkészített, meghatározott m. fajú és témájú záródolgozat egyik témájának elemzése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elzetesten elkészített, meghatározott m. fajú és témájú záródolgozat megvédése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A választható speciális szakterületre vonatkozó megadott témájú, m. fajú és terjedelmű cikk megírása az információhordozók megengedett használatával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
interaktív

Id tartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	20%
3. feladat	40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
4. vizsgarész:	25
8. vizsgarész:	35

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	25
9. vizsgarész:	35

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
6. vizsgarész:	15

3. vizsgarész:	15
7. vizsgarész:	15
10. vizsgarész:	15

Az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
6. vizsgarész:	65

Az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	30
7. vizsgarész:	30

Az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
4. vizsgarész:	60

Az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
5. vizsgarész:	60

Az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	35
2. vizsgarész:	5
3. vizsgarész:	60

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész:	50
8. vizsgarész:	50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész:	50
9. vizsgarész:	50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész:	50
10. vizsgarész:	50

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész:	50
8. vizsgarész:	50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50  
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 50  
10. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

8. vizsgarész: 100

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50  
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 20  
6. vizsgarész: 20  
7. vizsgarész: 20  
10. vizsgarész: 40

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50  
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

9. vizsgarész: 100

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióm sor-szerkeszt munkatársa megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 20  
7. vizsgarész: 40  
10. vizsgarész: 40

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50  
8. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióm sor-vezet , konferanszié megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50  
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezés elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezés részszakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 20  
7. vizsgarész: 40  
10. vizsgarész: 40

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

Az 1. vizsgarész alól felmentés adható annak a vizsgázónak, aki Kommunikáció és médiatudomány szakos diplomával, illetve Intézményi kommunikátor, vagy Sajtótechnikus szakon fels fokú szakképzettséggel rendelkezik

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:

-

### VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Rádióm sor-vezet , konferanszié	Televízióm sor-vezet , konferanszié	Újságíró I.	Fotóriporter	Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa	Rádióm sor-szerkeszt munkatársa	Televízióm sor-szerkeszt munkatársa	Újságíró II.
	Számítógép teljes konfigurációval			X	X	X	X	X
Mikrofon	X	X	X	X	X	X	X	X
Projektor			X	X	X	X	X	X
Szkenner			X	X	X	X	X	X
Nyomtató			X	X	X	X	X	X
Fotónyomtató			X	X	X	X	X	X
Fényképez gép és tartozékai				X				
Videokamera			X	X	X	X	X	X
Audio- és videomagnó			X	X	X	X	X	X
DVD-, CD-író és lejátszó			X	X	X	X	X	X



## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Újságírók Közössége

Magyar Mozgóképforgató és Médiaoktatási Egyesület

Magyar Újságírók Országos Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 56. SORSZÁMA ALATT KIADOTT ÜVEGMŰVES SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 17 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Üvegműves

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerelés		
		Azonosítószám:	54 211 17 0100 52 01
		Megnevezés:	Üvegfestés, ólmozottüveg készítés

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Üvegműves	2 év, 5 év	3600

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Üvegműves

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. Elmélet aránya:	30%
3. Gyakorlat aránya:	70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhető, mikor:	nem szervezhető –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Üvegfest , ölmozottüveg készítés**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek
2. A képzés maximális id tartama: Szakképzési évfolyamok száma: Óraszám:	– 2000
3. Elmélet aránya:	30%
4. Gyakorlat aránya:	70%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Az üvegműves szakember, ismeri az üveg anyagának sajátos nyelvezetét, feldolgozásának, formaalakításának régi és új műfajait, azok alkalmazási területeit  
Van térképészeti, rajzi és plasztikai ismerete, fejlett formakultúrája  
Szakmai alapképzettsége lehetővé teszi az egyes mesterségek területére jellemző, domináns alkotások általános és egyedi elemeit, funkcióit felismerő tájékozódásra  
Korszerű használati és dísz tárgyak, sorozatok megtervezésekor képes az elképzeléseit a szakmai követelményeknek megfelelően dokumentálni, a tervek alapján vázlatot készíteni a forma elkészítéséhez  
Rendelkezik az üveghutai mintázatához szükséges elméleti és szakmai gyakorlattal  
Ismeri a kor követelményeinek megfelelő technológiákat a kézműves, gyári és autonóm üveg területén, valamint ezek szakmai, szemléleti elvárásait  
Olyan vizuális és szakmai alapképzettséggel rendelkezik, ami alkalmassá teszi az üvegyártmány-előkészítésben és gyártmányfejlesztésben való részvételre  
Tudása, művészeti ismeretei alapján önálló tervezési és gyakorlati feladatok megoldására vállalkozhat, vagy akár tanulmányai folytatására a különböző művészeti egyetemeken

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és kőműves
54 211 03 0000 00 00	Bútorműves
54 211 04 0000 00 00	Dekoratív
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Díszműkovács
54 211 07 0000 00 00	Dísz- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus
54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvműves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendező
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészítő
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfestő - és tervező asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilműves
54 211 18 0000 00 00	Zománcműves

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b víti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga és az egyetemes m vészettörténet emléktárának helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböző képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböző technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás

**Személyes kompetenciák:**

Fejld képesség, önfejlesztés

**Társas kompetenciák:**

Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

Tájékozik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségekalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, tűz-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piackutatás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

#### Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképesség

#### Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség

#### Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrző képesség)  
Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít, vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez  
Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít

Pályázatokon indul

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyjt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszer lerajzolását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közl rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt bet típusok
- B Bet vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szakí rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szakí rajz készítése

Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság, elkötelezettség
- Döntésképesség
- Önállóság

Társas kompetenciák:

- Empatikus készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés-, feltárás
- Tervezési készség
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémaelemzés, -feltárás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1037-06 Az üvegm vesség történeti értékeinek elemzése. Az üvegtárgy készítéséhez, feldolgozásához szükséges alapanyagok és segédanyagok el készítése, eszközök és gépek használata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Az üvegtárgyak tervezését, kivitelezési el készületeit a szaktörténeti ismereteire és technológiai tudására alapozza
- Beszerzi a síküveg-alapanyagokat vagy az öblösüveg tárgyakat
- Üvegfest anyagokat vásárol
- Vágó, csiszoló anyagokat vásárol
- Ragasztó és egyéb segédanyagokat vásárol
- El készíti, karbantartja a megmunkálószközöket, gépeket
- El készíti az üveg megmunkálásához szükséges gépeket, berendezéseket, kéziszerszámokat

## Tulajdonságprofil:

### Szakmai kompetenciák:

#### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az üvegm. vesség kialakulásának története, fejl. dése
- C Az ókori üvegm. vészet legf. bb korszakai és stílusjegyei
- C Az iszlám üvegm. vészet jellegzetességei
- C A Távol-Kelet üvegm. vészete (Kína, Japán)
- B Az európai üvegm. vesség fejl. dése a középkortól a XX. századig
- B A magyarországi üvegm. vesség – a magyar népi üveg nagy tájegységeire jellemz. stílusjegyek (Dunántúl, Erdély, Felvidék)
- B A kortárs üvegm. vészet fejl. dése, változásai
- B El. tanulmányok, a forma- és motívumrajzolás hagyományos és számítógépes módszerei
- B Az ornamentális díszítmények jellegzetességei
- B A tárgyak metszeti, pontos méretezés. m. helyrajzainak készítése, szabályai
- C Az üvegyártás területén használatos fizikai és kémiai alapfogalmak
- C Az üveges állapot általános jellemz. i (izotrópia)
- C A folyékony üveg tulajdonságai (viszkozitás, felületi feszültség, kristályosodási képesség)
- C Az üvegyártás nyersanyagai (üvegpéz. oxidok) – olvasztó, módosító és stabilizáló hatású anyagok
- B Az üvegszínezés fajtái (színez. oxidok)
- B Az üvegszintelenítés módjai, fajtái, anyagai
- B A h. tágulási együttható szerepe, kiszámításának módja
- B A feszültséges üveg mérési eljárása
- C Az alapanyagok keverése és el. készítésének fázisai
- C Az üveg h. tése (feszültségtelenít. berendezések az üvegyiparban)
- C Az üveg anyaghibái, gyártási hibái és azok lehetséges okai
- C Az üvegolvasztó kemencék fejl. dése, m. ködése (regeneratív és rekuperatív rendszer)
- B A megszilárdult üveg tulajdonságai (fajsúly, rugalmasság, szilárdság, keménységi fok, ridegség, h. - befogadás)
- C Világítástechnikai el. írások
- B Az üvegformálás és megmunkálás segédanyagai (agyag, samott, gipsz, grafit, fa, fémek, csiszoló anyagok és kövek)
- C Síküveg tárolása, szállítása
- C Tisztító, marató- és ragasztóanyagok tulajdonságai

#### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv. hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv. olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 M. szak. rajz olvasása, értelmezése
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Labortechnikai, mér. eszközök használata

### Személyes kompetenciák:

- Kézügyesség
- Precizitás
- Türelem
- Fejl. d. képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Szervez. készség
- Térlátás

Társas kompetenciák:

Kompromisszumkésztség  
Prezentációs készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Nyitott hozzáállás  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Információgyűjtés  
Problémaelemzés, -feltárás  
A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1038-06 Üvegtárgyak meleg- és hidegalakítása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

El készíti az üveghutában használatos fúvó, alakító szerszámokat  
El készíti a fa, fém, gipsz, grafit sokszorosító formákat  
Üveghutában kézi öblösüveg fúvást végez  
Üveghutai formázási, melegalakítási módokat használ  
Összeolvasztás technikát (pate de verre) alkalmaz  
Üveghajlítást – rogyasztást készít  
Üvegtechnikai eljárásokkal tárgyat készít  
Húzza az üvegtárgyat  
Pattintja, vágja az üveget  
Az üvegfelületet csiszolással díszíti  
Vonalmintát csiszol a tárgyra  
Foltmintákat csiszol a tárgyra  
Fenekgolyót vagy talpcsillagot csiszol a tárgy aljára  
Szájperemet és palackdugót csiszol  
Elvégzi a szükséges fúrásokat, rögzítéseket  
Üvegfelületet políroz  
A tömböt alkotó üveglapokat méretre szabja  
Összeragasztja az üveglapokat  
Csiszolással kialakítja a pontos, végleges tárgyat és plasztikai elemet  
Egyéb anyagokkal kombinálja a tárgyat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az üvegtárgytervezés menete és munkafázisai
- B Az üveg anyagában rejlő formaalakító és dekorációs lehetőségek
- C Az anyag- és technikai előkészítés menete
- B Különböző rendeltetésű gipszformák készítési módjai
- B Üveghutai mintázathoz szükséges elméleti és szakmai gyakorlat
- A Az üvegtechnológia kreatív felhasználási lehetőségei a tárgyalakításban
- A A forma és funkció összhangjának kialakítása az üvegtárgyakban
- B Anyagszerkezeti és felületmódosítási eljárások az üvegalakításnál
- B Az ölmazott üveg segédanyagai, előkészítési fázisai
- B Az üvegfestékek összetétele, nyersanyagai, fajtái
- A A gyakorlati munkavégzéshez szükséges kézi és gépi szerszámok, berendezések működése és technológiai előírásai
- A A pattintás, vágás, csiszolás, vésés alkalmazási területei, módszerelei
- A A polírozás, savazás, maratás, homokfúvás felületalakító szerepe



- A Az üvegfestés, ragasztás, fúrás eljárásai
- A Az ólmozott üveg készítésének menete – munkafázisai
- A A huta munkafolyamata – balesetvédelmi elírásai
- A Öblösüveg-formázási módok
- A Üvegtechnikai eljárások
- A Az üveg melegen történő kidolgozási módjai – a hajlítás és összeolvasztás (pate de verre)
- B Az üveg visszahűtésének módja -szabályai
- B Az üvegfényezés fajtái, anyagai
- B Az üvegfestékek, arany és lüszter használatának szabályai
- A Különböző dekorációs eljárások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Kézírás
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Üvegmasz készítés számok használata
- 4 Csiszoló-, polírozógépek használata
- 3 Labortechnikai, mérőeszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Stabil kéztartás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testierő
- Precizitás
- Türelem
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Önállóság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Monotonitás
- Állóképesség
- Szervezőkészség
- Térképészeti

**Társas kompetenciák:**

- Kompromisszumkészség
- Prezentációs készség
- Empatikus készség
- Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Nyitott hozzáállás
- Tervezési képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Következtetési képesség
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1039-06 Üvegfestés, ólmozottüveg-készítés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elkészíti a szabásmintát az üveglapokhoz vagy használati tárgyakhoz  
Összeválogatja a megfelelő szín és karakter üvegeket  
Kiszabja az üvegdarabokat  
Szükség szerint megfesti, patinázza az üveget  
Ráégeti a festést az üvegdarabokra  
Ólomsínbe illeszti, forrasztja az egyes darabokat  
A tömböt alkotó üveglapokat méretre szabja  
Összeragasztja az üveglapokat  
Az ólomhuzalba foglalt üvegmezőt tömíti, merevíti (hafnizza)  
Savazási eljárással alakítja, mattítja az üvegfelületet  
Homokfúvással alakítja az üvegfelületet  
Ólmozott üvegek restaurálását, részleges vagy teljes javítását végzi

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az üvegtechnológia kreatív felhasználási lehetőségei a tárgyalakításban
- A A forma és funkció összhangjának kialakítása az üvegtárgyakban
- B Anyagszerkezeti és felületmódosítási eljárások az üvegalakításnál
- B Az ólmozott üveg segédanyagai, előkészítési fázisai
- B Az üvegfestékek összetétele, nyersanyagai, fajtái
- A A gyakorlati munkavégzéshez szükséges kézi és gépi szerszámok, berendezések működése és technológiai előírásai
- A A pattintás, vágás, csiszolás, vésés alkalmazási területei, módszerelei
- A A polírozás, savazás, maratás, homokfúvás felületalakító szerepe
- A Az üvegfestés, ragasztás, fűrés eljárásai
- A Az ólmozott üveg készítésének menete, munkafázisai
- A Üvegtechnikai eljárások
- B Az üveg visszahőtartásának módja, szabályai
- B Az üvegfényezés fajtái, anyagai
- B Az üvegfestékek, arany és lüszter használatának szabályai
- A Különböző dekorációs eljárások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 Kézírás
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 5 Műszaki rajz olvasása, értelmezése
- 5 Műszaki rajz készítése
- 5 Szabadkézi rajz készítése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék

- 3 Térérzékelés
- 5 Üveg- és kéziszerszámok használata
- 4 Csiszoló-, polírozógépek használata
- 3 Labortechnikai, mér eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

Stabil kéztartás  
 Kézügyesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Türelem  
 Precizitás  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Önállóság  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Monotonitás  
 Térkép-olvasás

**Társas kompetenciák:**

Prezentációs készség  
 Motiválhatóság

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
 Nyitott hozzáállás  
 Tervezési képesség  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
 Gyakorlatias feladatértelmezés  
 Információgyűjtés  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 A környezet tisztán tartása

<b>Az 54 211 17 0000 00 00 azonosító számú, Üveg- és megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	Művészetelméleti alapismeretek és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1037-06	Az üveg- és kerámia tárgyak történeti értékeinek elemzése. Az üvegtárgy készítéséhez, feldolgozásához szükséges alapanyagok és segédanyagok előkészítése, eszköz- és gépek használata
1038-06	Üvegtárgyak meleg- és hidegalakítása
1039-06	Üvegfestés, olmozottüveg-készítés

<b>Az 54 211 17 0100 52 01 azonosító számú, Üvegfestés, olmozottüveg készítés megnevezés részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
1037-06	Az üveg- és kerámia tárgyak történeti értékeinek elemzése. Az üvegtárgy készítéséhez, feldolgozásához szükséges alapanyagok és segédanyagok előkészítése, eszköz- és gépek használata
1039-06	Üvegfestés, olmozottüveg-készítés

**V.  
 VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK**

## 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszeres szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képzési intézmény által megadott határidőre.

A 3. 5. és 6. vizsgarészek (bemutató) megkezdésének feltétele üvegműves vizsgamunka(k) készítése

A vizsgamunka témája: választható a képzési intézmény által megadott témakörökben 1. Kivitelezése a képzés utolsó 4 hónapjában történik.

## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népművészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történő bemutatásával (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Művészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 15 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0981-06 Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1037-06 Az üvegművesség történeti értékeinek elemzése. Az üvegtárgy készítéséhez, feldolgozásához szükséges alapanyagok és segédanyagok előkészítése, eszközök és gépek használata**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az üvegművesség története. Az üveg alapanyagok, a különböző üvegműves technikák és technológiák ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1038-06 Üvegtárgyak meleg- és hidegalakítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az üvegműves vizsgamunka készítési folyamatának összegzése, bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1039-06 Üvegfestés, ólomozottüveg-készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az ólomüveg gyakorlati vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 17 0000 00 00 azonosító számú, Üvegves megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 30
- 2. vizsgarész: 5
- 3. vizsgarész: 15
- 4. vizsgarész: 10
- 5. vizsgarész: 30
- 6. vizsgarész: 10

Az 54 211 17 0100 52 01 azonosító számú, Üvegfest , ólmozottüveg készítés megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 10
- 4. vizsgarész: 20
- 6. vizsgarész: 50

Az 54 211 17 0000 00 00 azonosító számú, Üvegves megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 211 17 0100 52 01 azonosító számú, Üvegfest , ólmozottüveg készítés megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

- 3. vizsgarész: 25
- 5. vizsgarész: 75

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

-

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Üvegves	Üvegfest , ólmozottüveg készítés
Ólomhúzó berendezés	X	X
Síküveg tároló	X	X
Üvegfest anyagok és eszközök (szórópisztoly, szita, ecsetek, kéziszerszámok, segédanyagok)	X	X
Síkcsiszoló	X	X
Korongos csiszoló és szemcsetároló	X	X
Edzés- és olvasztókemence, hűtőkemencék	X	
Üveghutai alap- és segédanyagok, hutai kellékek	X	

Beéget kemence, rogyasztó kemence	X	X
Rajzasztal, átvilágító asztal, másoló, nagyító	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 57. SORSZÁMA ALATT KIADOTT VÉSNÖK SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 215 02

2. A szakképesítés megnevezése: Vésnök

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 215 02 0010 54 01
		Megnevezés:	Vésnök (szerszámvésnök vagy díszít vésnök)

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7522

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Vésnök	2	3500

#### II. EGYÉB ADATOK

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:**

Vésnök – a tevékenységi kör megjelölésével  
(szerszámvésnök vagy díszít vésnök)

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: érettségi vizsga
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 20%
3. Gyakorlat aránya: 80%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7522	Ékszerkészítő, ötvös, drágaköves csiszoló

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Megszervezi a munkát  
Elkészül a kézi vésésre  
Kézi eljárással vés

Elkészül a gépi vésésre  
Gépi eljárással vés  
Gazdálkodik a maradékanyagokkal  
Célszerszámot készít

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

**IV.  
SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK**

A szakmai követelménymodulok felsorolása:



**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1665-06 Termék készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Átveszi a munkamegrendelést  
Meghatározza a technológiai sorrendet  
Meghatározza a szükséges szerszámokat és eszközöket  
Karbantartja a szerszámokat, eszközöket  
Karbantartja, frissíti a szoftvereket  
Alkalmazza a balesetvédelmi el írásokat  
Alkalmazza a t zrendészeti el írásokat  
Alkalmazza a véd eszközöket  
El készíti a munkadarab felületét el rajzoláshoz  
El rajzol az el készített felületre  
Rögzíti a munkadarabot  
Átvési a kontúrt szúrással, az el rajzolt minta szerint, kézi véséssel  
Vési a munkadarabot pozitív eljárással  
Vési a munkadarabot negatív eljárással  
Korrigálja a vésési hibákat  
Kialakítja a vésett tárgy alapfelületét  
El készíti a munkadarab felületét a megmunkáláshoz  
El készíti és beállítja a gépet, a forgácsoló marót el készíti és rögzíti  
Kiválasztja és rögzíti a sablonokat, illetve a mintát (modellt)  
Vési a munkadarabot pozitív eljárással, mechanikai technikával  
Vési a munkadarabot negatív eljárással, mechanikai technikával  
Vési a munkadarabot pozitív eljárással, számítógépes technikával  
Vési a munkadarabot negatív eljárással, számítógépes technikával  
Visszaméri a nemesfémeket  
Szelektíven gy jti a hulladékot  
Elkülöníti a veszélyes hulladékot

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A M vészettörténeti ismeretek
- A Kézi vésési eljárási módok
- A Kézi vés k fajtái, alkalmazásuk
- C Gépi vésési eljárások alkalmazása
- A A m veleti sorrend meghatározása
- A Felületel készítési eljárások módjai
- A El rajzolási módok
- A Rögzítési módok
- A El rajzolási eszközök fajtái
- A Rögzít eszközök típusai, használatuk
- B Vés gépek kiválasztása típusai szerint
- B Eszközök, szerszámok, gépek karbantartása
- A Termékismeret
- C Célszerszámok
- B Ékszervésési módok
- B Díszm tárgyak díszít vésése
- C Gépi vésés hagyományos eszközökkel
- C Tervezés számítógéppel
- C Vésés számítógéppel
- C Munkavédelmi szabályok
- C Balesetvédelmi szabályok
- C T zrendészeti szabályok
- C Környezetvédelmi szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL Képszerkesztés
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 "M szaki" rajz olvasása, értelmezése
- 5 "M szaki" rajz készítése
- 5 "Szabadkézi" rajz olvasása, értelmezése
- 5 "Szabadkézi" rajz készítése
- 4 "Színkódok" jelképek értelmezése
- 4 "Piktogram" jelképek értelmezése
- 3 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
Stabil kéztartás  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Kézügyesség  
Látás  
Térlátás  
Kitartás  
Pontosság  
T r képesség  
Precizitás  
Monotónia-t rés  
Fejld képesség, önfejlesztés  
Önállóság  
Döntésképeség  
Szervez készség  
Szorgalom, igyekezet  
Rugalmasság  
Stresszt r képesség  
Megbízhatóság  
Türelmesség  
Állóképesség  
Hallás  
Önfegyelem  
Felel sségtudat

Társas kompetenciák:

Udvariasság  
Határozottság  
Konszenzus készség  
Fogalmazó készség  
Nyelvhelyesség

Módszerkompetenciák:

Áttekint képesség  
Logikus gondolkodás  
Értékelés

Kontroll (ellenrz képesség)  
A környezet tisztán tartása  
Kritikus gondolkodás  
Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
Felfogóképesség  
Információgy jtés  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezés  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1666-06 Célszerszám készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megtervezi a szerszámot  
Meghatározza a munkadarab anyagát  
Méretre alakítja az alapanyagot  
Megmunkálja a munkadarabot kézi és/vagy gépi eljárással  
Korrigálja a vésési hibákat  
Kialakítja a vésett tárgy alapfelületét  
H kezelte a munkadarabot

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A M vészettörténeti ismeretek
- A Kézi vésési eljárási módok
- A Kézi vés k fajtái, alkalmazásuk
- C Gépi vésési eljárások alkalmazása
- A A m veleti sorrend meghatározása
- A Felületel készítési eljárások módjai
- A El rajzolósi módok
- A Rögzítési módok
- A El rajzolósi eszközök fajtái
- A Rögzít eszközök típusai, használatuk
- B Vés gépek kiválasztása típusai szerint
- B Eszközök, szerszámok, gépek karbantartása
- A Termékismeret
- C Célszerszámok
- B Ékszervésési módok
- B Díszm tárgyak díszít vésése
- C Gépi vésés hagyományos eszközökkel
- C Tervezés számítógéppel
- C Vésés számítógéppel
- C Munkavédelmi szabályok
- C Balesetvédelmi szabályok
- C T zrendészeti szabályok
- C Környezetvédelmi szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szint számítógéphasználat
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL Képszerkesztés
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban

- 3 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 "M szaki" rajz olvasása, értelmezése
- 5 "M szaki" rajz készítése
- 5 "Szabadkézi" rajz olvasása, értelmezése
- 5 "Szabadkézi" rajz készítése
- 4 "Színkódok" jelképek értelmezése
- 4 "Piktogram" jelképek értelmezése
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Térérzékelés

**Személyes kompetenciák:**

Stabil kéztartás  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Kézügyesség  
 Látás  
 Térlátás  
 Kitartás  
 Fejlesztési képesség, önfejlesztés  
 Önállóság  
 Döntésképeség  
 Szervezési készség  
 Szorgalom, igyekezet  
 Rugalmasság

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
 Konszenzus készség  
 Fogalmazó készség  
 Nyelvhelyesség

**Módszerkompetenciák:**

Áttekinthetőség  
 Logikus gondolkodás  
 Értékelés  
 Kontroll (ellenőrzési képesség)  
 A környezet tisztán tartása  
 Kritikus gondolkodás  
 Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)  
 Felfogóképesség  
 Információgyűjtés  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Tervezés  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása

<b>Az 54 215 02 0010 54 01 azonosító számú, Vésnök (szerszámvésnök) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1665-06	Termék készítése
1666-06	Célszámszám készítése

<b>Az 54 215 02 0010 54 01 azonosító számú, Vésnök (díszít vésnök) megnevezés elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1665-06	Termék készítése

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdéséig vizsgaretek leadása

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1665-06 Termék készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Betek, vagy számok, vagy motívumok tervezése és a technológia meghatározása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Betek, vagy számok, vagy motívumok vésése (vizsgaretek bemutatása)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 300 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Vésési eljárási módok, technikák

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő : 30 perc, válaszadási idő : 15 perc)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	50%
3. feladat	20%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

##### **1666-06 Célszerszám készítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Dombornyomó szerszám készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	100%
------------	------

### 3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 54 215 02 0010 54 01 azonosító számú Vésnök (szerszámvésnök) elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 50

2. vizsgarész: 50

Az 54 215 02 0010 54 01 azonosító számú Vésnök (díszít vésnök) elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Szerszámvésnök	Díszít vésnök
Fémipari kéziszerszámok	X	X
Speciális vésnök kéziszerszámok	X	X
H kezel eszközök	X	X
Elektromos kézi kisgépek	X	X
Mér - és ellen rz eszközök	X	X
Szerszámgépek	X	X
Formavasak	X	X
Önt - és olvasztó berendezések	X	X
Viaszmegmunkáló eszközök	X	X
Csiszoló- és polírozógépek	X	X
Benyomóprés	X	X
Egyéni véd felszerelés	X	X
Munkabiztonsági berendezések	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Művelődési Szakközépiskolák Szövetsége vagy a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara helyileg illetékes megyei tagozata

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 58. SORSZÁMA ALATT KIADOTT ZOMÁNCM VES SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 211 18 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Zománcm ves

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
-----	------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Zománcm ves	2 év, 5 év	3600

#### II. EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Zománcm ves

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzetség: érettségi vizsga; párhuzamos oktatás esetén nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzetség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Id tartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhet  
Ha szervezhet , mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A zománcmés olyan vizuális műveltséggel, zománc dísz tárgykészítéshez szükséges anyag- és technológiai ismerettel, tervezési és tárgyalakotási gyakorlattal rendelkező szakember, aki igényesen valósítja meg a zománcmés feladatokat

Önállóan elkészíti a zománcmés feladatok terveit, majd a tervek alapján kivitelezzi a különböző zománcmés tárgyakat

Alkalmazza a kor követelményeinek megfelelő technológiákat, ezek szakmai, valamint szemléleti elvárásait a kézmés és az autonóm zománcmés területén

Zománcozott-dísz tárgy terveket készít, a tervek alapján a zománcozási feladatot képes megoldani önálló vállalkozóként is

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 211 01 0000 00 00	Alkalmazott fotográfus
54 211 02 0000 00 00	Bőr- és kovács
54 211 03 0000 00 00	Bútor- és bútorgyártás
54 211 04 0000 00 00	Dekoráció
54 211 05 0000 00 00	Díszlet- és jelmeztervező asszisztens
54 211 06 0000 00 00	Dísz- és kovács
54 211 07 0000 00 00	Dísz- és stílustervező
54 211 08	Festő
54 211 09	Grafikus



54 211 10 0000 00 00	Keramikus
54 211 11 0000 00 00	Könyvm ves
52 214 01 0000 00 00	Lakberendez
54 213 03 0000 00 00	Mozgóképi animációkészít
54 211 13	Ötvös
54 211 14 0000 00 00	Porcelánfest - és tervez asszisztens
54 211 15	Szobrász
54 211 16	Textilm ves
54 211 17 0000 00 00	Üvegm ves

#### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

##### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Szakmai munkájához el tanulmányokat folytat, vázlatokat készít  
Folyamatosan felhasználja, b viti szakmai, m vészeti és m vészetelméleti ismereteit  
Kialakítja, karbantartja portfólióját

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A m vészettörténet stíluskorszakai és legújabb irányzatai, az egyes id szakok szellemiségébe ágyazottan
- B Jelent s alkotók, kiemelked alkotások
- C Hazai m emlékek, m gy jtemények anyaga, az egyetemes m vészettörténet emléktárának lel helyei
- C Id szak kiállítások, kortárs alkotók
- B A m alkotások önálló értelmezési módjai, az ismeretek kreatív alkalmazási-lehet ségei (kor-, stílus-meghatározás, m leírás, m elemzés)
- C A néprajz és a népm vészet alapfogalmai
- C A magyar népm vészet
- C Az egyén, a közösség és a kultúra viszonya
- B A kultúrák és a társadalmak szerkezetének kapcsolatai
- B A tárgyak és szokások korba és környezetbe illesztése
- C Környezet-és tárgykultúra, azok változása
- A A képkomponálás szabályai
- A A különböz képi elemek felületképz lehet ségei
- A A színek törvényszer ségei és kifejez ereje
- B Fény-árnyék viszonyok megjelenítése, kontraszthatások – a tónusképzés lehet ségei
- A A rajzolás és festés mestersége, különböz technikái
- B Egyszer geometrikus formák és térelemek megjelenítése
- B Természeti formák, növények és állatok megjelenítése, azok felépítése, arányai, mozgásai
- B Az emberi test felépítése, anatómiai szerkezete, arányai, mozgása
- B Az épített küls és bels környezet megjelenítése
- B Különböz kompozíciók alkotása, montázs, kollázs, kevert és egyedi technikák alkalmazása
- B A térábrázolás ismert geometriai rendszerei (perspektíva, axonometria, Monge-rendszer)
- B A különféle formák – térformák, emberi test stb. – kifejez kapcsolatai
- B Formák térszerkezeti sajátosságainak, statikai-dinamikai viszonyainak térbeli ábrázolása
- B Tárgyak, növényi és állati formák, emberi figura, portré mintázása
- B Domborm , szobor és plasztika készítési folyamata
- B Az elkészült munkák kiállításra való el készítése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 4 Néprajzi jelképek értelmezése

## 5 Szabadkézi rajzolás

Személyes kompetenciák:

Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0981-06 Munkavállalással és a vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Tájékozódik a munkavállalás, illetve a vállalkozások aktuális gazdasági – jogi feltételeiről  
Megtervezi, kialakítja, fejleszti szakmai eszközháttérét  
Kialakítja vevő körét – piacot kutat, megrendelőt, megbízót keres  
Munkavállalói vagy vállalkozói tevékenységet folytat  
Költségkalkulációt készít  
Információs és adminisztratív tevékenységet folytat  
Munka-, tűz-, környezet-, baleset- és egészségvédelmi előírásokat betart

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- D A piacutatózás és marketing alapjai
- B A finanszírozás lehetőségei
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- C A különböző vállalkozási formák jellemzői
- D Az üzleti élet protokoll szabályai
- D Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai
- C A szerződésekhöz kapcsolódó szabályok, előírások
- D A szerződési jogi szabályok
- C Pénzügyi, adójogi, munkajogi szabályok
- B A költségvetés – költségterv alapelemei
- D Dokumentáció és adminisztráció
- B A vállalkozás szervezésének gyakorlati teendői
- B Munkavédelmi előírások
- C Egészség- és balesetvédelmi előírások
- C Környezetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Döntésképeség

Társas kompetenciák:

Kezdeményező készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Kontroll (ellenőrzési) képesség

Problémaelemzés, – feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Feladatait egyéni, kreatív módon közelíti meg  
Önállóan értelmezi, meghatározza a feladatot  
Forrásanyagot, információt gyűjt a munkához  
Tervet, vázlatot, makettet, virtuális 3D modellt készít vagy koncepciót alakít ki  
Technikai- és anyagkísérleteket végez

Szükség szerint egyeztet a megbízóval, társtervezővel  
Munkafolyamatot tervez, időbeni ütemezést készít  
Pályázatokon indul

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az információgyűjtés menete, formái
- A A probléma vagy feladat meghatározásának módjai, menete
- A Motívumkeresés, gyűjtés munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján, vizuális memóriájára, belső látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A látvány egyszeri leírását meghaladó ábrázolási formák, átlényegítés, absztrakció
- C A feladatnak és a plasztikai célnak megfelelő anyagok megválasztása és kreatív használata
- B Vizuális jelek, szimbólumok egyértelmű, következetes használata (pl. magyarázó, közlési rajzon)
- C Tipográfiai alapszabályok
- C A leggyakrabban használt betűtípusok
- B Betű- vagy szöveg megjelenítése kézírással és/vagy számítógépes program segítségével

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Kézírás
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 4 Szakrajz készítése
- 3 M szaki rajz olvasása, értelmezése
- 3 M szaki rajz készítése

**Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Döntésképeség  
Önállóság

**Társas kompetenciák:**

Empatikus készség

**Módszerkompetenciák:**

Kreativitás, ötletgazdagság  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Tervezési készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**1002-06 Zománctervezés, a szakmai el képek feldolgozása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Tanulmányozza, értelmezi a zománcm ves szakmai el képeket
- Megoldási ötleteket fogalmaz meg
- Elkészíti a végleges tervdokumentációt
- Meghatározza az elkészítend tárgyhoz szükséges anyagokat
- Elkészíti a szabásrajzot, szerelési rajzot

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Motívumkeresés, gy jt munka, tanulmányrajzok készítése hagyományos és számítógépes módszerekkel
- B Tervdokumentációk anyagainak elkészítése, összeállítása
- B Tanulmányrajzok alapján – vizuális memóriájára, bels látására támaszkodva kreatív tervek készítése
- C A fém- és zománcm vesség kialakulásának története, fejl dése
- C Az ókori és középkori fém- és zománcm vészet (egyiptomi, szkíta, kelta, római, bizánci, germán, kínai) zománcm vészet m faji sajátosságai, tárgyi emlékei
- C A magyar zománcm vészet története, legjelent sebb tárgyi emlékei
- B A zománcm vesség technikai vonulatai, fejl dési szakaszai, stíluskorszakai, m fajai
- B A zománcfestészet és az ipari zománc megjelenésének hatásai
- B A magyar zománcm vészet legjelent sebb tárgyi emlékeinek értelmezési, elemzési lehet ségei
- B A zománcm vészet legjelent sebb alkotói és alkotóm helyei
- B A kortárs magyar zománcm vesség eredményei
- B A zománcm vészet legjelent sebb alkotói és alkotóm helyei
- B A kortárs magyar zománcm vesség eredményei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek

**Személyes kompetenciák:**

- Önállóság
- Látás
- Fejl d képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Szorgalom, igyekezet
- Döntésképesség

**Társas kompetenciák:**

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

Tervezési készség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Figyelem összpontosítás  
Ismeretek helyénvaló alkalmazása  
Módszeres munkavégzés  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Információgyűjtés  
Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1003-06 Anyagelkészítés, a zománcozás m veleiteinek el készítése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Átvizsgálja, karbantartja a zománckemencét  
El készíti a zománcozáshoz használatos kéziszerszámokat  
Kiszámítja a szükséges anyagmennyiséget  
Beszerzi a szükséges anyagokat a zománcozáshoz  
El készíti a zománcozás anyagait  
El készíti a zománccokat  
Színpróbát készít  
El készíti a zománchordozó fémet  
Átjelöli a szabásrajzot  
Lemez b 1 kialakítja a zománcozandó felületet  
Méreetre vágja a lemezt (f részeli, nyírja)  
A kivágott lemezt kiegyengeti, a szélét lereszeli  
A lemezb 1 sajtolással kialakítja a zománcozandó felületet  
Lemez b 1 kalapálással kialakítja a plasztikus formát  
Kalapál, domborít, nyújt, tömörít  
A lemez felületét szükség szerint lágyítja, edzi, csiszolja, polírozza  
Kialakítja a felületek tapadóképeségét  
Öntéssel alakítja ki a zománcozandó formát  
Elkészíti az önt formát  
Felolvasztja a fémet  
Kiönti a formát  
Kih ti a formát  
A formából kivieszi az öntvényt  
Az öntvény felületét el készíti a zománcozásra

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A zománcozható fémek csoportja, kémiai és fizikai tulajdonságai
- B A zománc, mint nyersanyag összetev i, kémiai és fizikai tulajdonságai
- A A zománccel állítás m veleitei
- A A zománccfajták csoportosítása a zománchordozó fém anyaga, a zománc állaga, mechanikai, h tani, optikai, kémiai tulajdonságai alapján
- A A fémalapok zománcozási folyamata
- B A zománc és fém adhéziós kölcsönhatása
- B A zománccsárítás, égetés, leh tés okozta fizikai változások, kémiai reakciók
- A A zománcozás vegyületeinek és segédanyagainak alkalmazási módjai
- A A zománccm ves szakmával kapcsolatos anyagkezelés, anyagárolás szabályai
- A A zománcozás kéziszerszámainak használata, a fémel készítés és fémmegmunkálás módjai
- A Vegyi anyagok, elektromos berendezések szakszer használata
- B A zománccégetés egészség- és környezetvédelmi szabályai, egyéni véd felszerelések használata
- B A m hely és a szerszámok el készítése
- B Próbaégetések, a szárítás és az égetés id tartamának meghatározása
- A Az éget kemencék használatára, az égetési m veleitekre vonatkozó el írások
- A A fémalakítás m veleitei (vágás, nyírás, f részelés)
- A A fémmegmunkálás m veleitei (hengerelés, sajtolás, kalapálás, fémfelhúzás, domborítás, nyújtás, tömörítés, fúrás, reszelés, vésés)

## B Ásványtani és metallográfiai alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv olvasott szöveg megértése
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Laborfelszerelés, mér eszközök

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Látás
- Türelem
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1035-06 A zománcozás gyakorlati fázisai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Ellenzománccal vonja be a hátlapot
- Az ellenzománccot beégeti
- Alkalmazza a zománcozás díszítési eljárásait
- Festő zománc-technikát alkalmaz
- Zománcgrafikai-technikát alkalmaz
- Sokszorosító ipari zománctechnikát alkalmaz
- A külső felületre felvitt zománccot szárítja
- Kiszámítja az égetési időt
- Felfűti a kemencét
- Ráégeti a zománccot
- Az alkotói elképzelés szerint módosít, javít
- Számba veszi a zománcozási hiányosságokat
- Elvégzi a javításokat, utómunkálatokat
- Összeszereli az alkatrészeket
- Kialakítja a zománcozott tárgy végső formáját

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A A t zománcozott díszítéskészítés munkafolyamata, a folyamat tervezhetősége
- B A m hely és a szerszámok elhelyezése
- B Próbaégetések, a szárítás és az égetési időtartamának meghatározása
- A Az égetési kemencék használatára, az égetési műveletekre vonatkozó elírások

- A A t zománcozott dísz tárgy készítés gyakorlati tapasztalatokon alapuló szakmai fogásai
- B A feladatnak legmegfelelőbb tárgyműalkotási módok – a kiválasztás szempontjai
- A A zománccel állítás műveletei
- A A zománccel felhordás, – bevonás műveletei

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Zománccel és kéziszerszámok használata
- 3 Laborfelszerelés, mérőeszközök

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Kéz ügyesség
- Látás
- Türelem
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképeség

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Tervezési készség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelemösszpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgyűjtés
- Általános tanulóképesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**1036-06 Ötvös-zománctechnikai megoldások**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Rekesz, filigrán- vagy sodronyzománccel-technikát alkalmaz
- Süllyesztett vagy plasztikus rekesz-zománccel-technikát alkalmaz
- Azsúrzománccel-technikát alkalmaz
- Beágyazott zománccel-technikát alkalmaz
- Szoborzománccel-technikát alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A A t zománcozott dísz tárgy készítés munkafolyamata, a folyamat tervezhetősége
- B A műhely és a szerszámok elhelyezése
- B Próbaműalkotások, a szárítás és égetés időtartamának meghatározása
- A Az égető kemencék használatára, az égetési műveletekre vonatkozó elírások
- A A t zománcozott dísz tárgy készítés gyakorlati tapasztalatokon alapuló szakmai fogásai
- B A feladatnak legmegfelelőbb tárgyműalkotási módok – a kiválasztás szempontjai

- A A zománccfelhordás, – bevonás m veletei
- A Zománccgrafikai és zománccfestészeti technikák alkalmazási köre
- A Az ötvös-zománctechnikák (rekesz-, sodrony- aszúrzománc, mélyvágású zománc)
- A A szoborzománc-technikák alkalmazási területe
- B A zománcozási hibák javításának módjai
- B A fémeket patinázási, színezési eljárásai
- B A zománcozási hibák javításának módjai
- B A fémek patinázási, színezési eljárásai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Információforrások kezelése
- 5 Szakrajz olvasása, értelmezése
- 5 Szakrajz készítése
- 3 Mitológiai, vallási jelképek értelmezése
- 3 Néprajzi jelképek értelmezése
- 5 Szabadkézi rajzolás
- 5 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Térérzékelés
- 5 Zománccm ves kéziszerszámok használata
- 5 Fémm ves gépek, eszközök használata
- 3 Laborfelszerelés, mér eszközök

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Látás
- Türelmesség
- Fejld képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Stabil kéztartás
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképesség

Társas kompetenciák:

- Motiválhatóság
- Prezentációs készség

Módszerkompetenciák:

- Tervezési készség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem-összpontosítás
- Ismeretek helyénvaló alkalmazása
- Módszeres munkavégzés
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Információgy jtés
- Általános tanulóképesség

<b>Az 54 211 18 0000 00 00 azonosító számú, Zománccm ves megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0980-06	M veszetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat
0981-06	Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek
0982-06	Kreatív szakmai tervezés
1002-06	Zománcctervezés, a szakmai el képek feldolgozása



1003-06	Anyagel készítés, a zománcozás m veleteinek el készítése
1035-06	A zománcozás gyakorlati fázisai
1036-06	Ötvös-zománc technikai megoldások

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési idő alatt egyéni felkészülés is lehetséges

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele portfolio leadása a képz intézmény által megadott határid re

A 3. és 6. vizsgarész megkezdésének feltétele zománcm ves vizsgamunka készítése, a képz intézmény javaslatai alapján, a képzés utolsó 4 hónapjában

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0980-06 M vészetelméleti alapozás és ábrázolási gyakorlat**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tanulmányrajz, festés vagy mintázás: portré vagy figura ábrázolása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A népm vészeti minta- és formakincs egy adott területének feldolgozása a vizsgázó szakterületéhez közel álló, gyakorlati munka teljesítésével – vizsgán történ bemutatásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

M vészettörténeti korszakok, alkotások bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Portfolio elkészítése, amelyben a tanuló bemutatja a képzés során készült rajzi, szakmai munkáit (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A munkavállalással és a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0982-06 Kreatív szakmai tervezés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tervezési gondolkodásmód bemutatása, a szakmai gyakorlati vizsgamunka dokumentációjának elkészítése

Terv, vázlat, virtuális 3D modell, vagy makett készítése az adott szakmai vizsgafeladathoz kapcsolódóan (prezentáció)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 15 perc

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1002-06 Zománctervezés, a szakmai elkészítés feldolgozása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A zománcművelés története

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100 %

## 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1003-06 Anyagelőkészítés, a zománcozás műveleteinek elkészítése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A zománcozás anyaghasználatának és technikai elkészítésének ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **1035-06 A zománcozás gyakorlati fázisai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vizsgamunka bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1036-06 Ötvös-zománctechnikai megoldások**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Ötvös-zománctechnikai megoldások

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 211 18 0000 00 00 azonosító számú, Zománctermés megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30  
2. vizsgarész: 5  
3. vizsgarész: 10  
4. vizsgarész: 10  
5. vizsgarész: 10  
6. vizsgarész: 30  
7. vizsgarész: 5

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Zománctermés
Zománctermés hely megfelel világítással, elszívó-berendezéssel, csúszásmentes padozattal	X
Zománcterméget kemence	X
Pácoló, csiszoló, polírozó, patinázó berendezés	X
Savak, lúgok zárt szekrényekben	X
Fém- és zománctároló polcok, szekrények, munkaasztalok	X
Gépi lemezvágó, huzalhúzó gép, sajtoló gép, fűrőgép, festékszóró gép, köszörő gép, csiszoló gép, lemez- és huzalhenger	X
Kézi szerszámok	X

Munkavédelmi eszközök (véd keszty , véd szemüveg, véd kötény)	X
---	---

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Művészeti Szakközépiskolák Szövetsége

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 59. SORSZÁMA ALATT KIADOTT KIADVÁNYSZERKESZT SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 213 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Kiadványszerkeszt

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	52 213 01 0001 52 01
		Megnevezés:	Korrektor
		Azonosítószám:	52 213 01 0001 52 02
		Megnevezés:	Nyomdai médiaszerkeszt
		Azonosítószám:	52 213 01 0001 52 03
		Megnevezés:	Tipográfus

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7351

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülések megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kiadványszerkeszt	2	2000
Korrektor	-	600
Nyomdai médiaszerkeszt	-	600
Tipográfus	-	600

## II. EGYÉB ADATOK

### **SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Kiadványszerkeszt**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	van
Id tartama (évben vagy félévben):	1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:** **Korrektor**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség:	52 213 01 0000 00 00 Kiadványszerkeszt
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:** **Nyomdai médiaszerkeszt**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 01 0000 00 00 Kiadványszerkeszt

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:**

**Tipográfus**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el képzettség: 52 213 01 0000 00 00 Kiadványszerkeszt

El írt gyakorlat: –

Elérhet kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények:nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények:nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbb betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7351	Betűszed, nyomdai szövegszerkesztés

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

A Kiadványszerkesztő szakember stúdiókban, nyomdákban, szerkesztőségekben és könyvkiadóknál végzi szakmai tevékenységét

A nyomda munkafolyamatait a kiadvány jellegzetességeinek megfelelően elvégzi

Szöveget rögzíti manuálisan vagy szoftver segítségével

Számítógépes perifériákat, adatállományokat és szoftvereket kezel

Képeket digitális úton elállít, illetve feldolgoz

Adott oldalak szöveg, kép, grafikai stb. anyagait összeállítja az elrendezés tervek alapján

A kiadványtervezési feladatokat – tekintettel a kiadvány jellegére – a gyártási technológiák igényei szerint elvégzi

Nyomdatermékeket és médiatermékeket tervez a gyártási technológiák és a megrendelő igényeinek összehangolásával, figyelembevételével

Korrektori feladatokat lát el

Speciális tipográfiai feladatokat végez, pl. logotípiákat, ligatúrákat, betűkészletet, piktogramokat tervez, készíti

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 527 01 0000 00 00	Könyvköt
52 213 03 1000 00 00	Nyomdai gépmester
54 213 05 0000 00 00	Nyomdaipari technikus
51 213 02 0000 00 00	Nyomtatványfeldolgozó
31 213 01 0000 00 00	Szita-, tampon- és filmnyomó

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0955-06 Gyártásel készítés**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

- Eldönti, hogy a rendelkezésre álló kapacitás és technológia alkalmas-e a megrendel által kért munka elvállalására
- Kiválasztja a megrendelésnek megfelelő technológiát
- Elkészíti a m helytáskát / munkalapot a megrendelés alapján
- Beszzerzi az alap- és segédanyagokat, szerszámokat
- Ütemezi a termelést a termelési programban
- Elkészíti a számlát

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Speciális (el - és/vagy utókalkulációt végz , termelésprogramozást segít , adminisztrációs) szoftverek kezelése
- B Anyagok fajtái
- C Tipográfiai szabályok
- B Nyomtatvány típusok elemei
- C Kiadványszerkesztés szabályai
- B Nyomdai kéziratok
- B Nyomdai eredetiek fajtái
- A Formakészítés technológiai lehet ségei
- A Nyomtatás technológiai lehet ségei
- A Kötészet technológiai lehet ségei
- A Szakmai számítás
- A Termelésprogramozás
- A Anyaggazdálkodás
- A Ügyfélkezelés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT-alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 Rajzkészségek és képességek
- 5 Szakmai nyelvhasználat
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

##### Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Pontosság

Precizitás  
Jó látás  
Felelősség tudat  
Megbízhatóság  
Üzleti titoktartás  
Lojalitás

**Társas kompetenciák:**

Kapcsolatfenntartó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Határozottság  
Kezdeményező készség  
Udvariasság  
Tárgyalóképesség

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Rendszerben való gondolkodás  
Rendszerezési képesség  
Logikus gondolkodás  
Áttekinthetőség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Értékelés  
Helyzetfelismerés  
Információgyűjtés  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Kompromisszumkészség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Okok feltárása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0956-06 Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Betartja a technológiai utasításokat  
Rendben tartja környezetét  
Használja a munkavédelmi eszközöket  
Betartja a munkavédelmi előírásokat  
Betartja a környezetvédelmi előírásokat  
Betartja és betartatja a közegészségügyi előírásokat  
Betartja a tűzvédelmi előírásokat  
Szelektíven gyűjti a hulladékot

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Munkavédelmi előírások (általános és nyomdaipari)
- A Környezetvédelmi előírások (általános és nyomdaipari)
- A Tűzvédelmi előírások (általános és nyomdaipari)

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 4 Hallott szöveg megértése
- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédkészség

**Személyes kompetenciák:**



Precizitás  
Önállóság  
Látás  
Döntésképeség  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Rugalmasság  
Szervező készség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Segítő készség  
Határozottság  
Kezdeményező készség  
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Rendszerben való gondolkodás  
A környezet tisztántartása  
Kritikus gondolkodás  
Rendszerezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési) képesség  
Helyzetfelismerés  
Információgyűjtés  
Körütekintés, elvígáztatosság  
Problémamegoldás, hibaelhárítás  
Tervezési képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Problémaelemzés-, feltárás  
Okok feltárása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0971-06 Szövegfeldolgozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Programokat telepít  
Lemezkarbantartást végez  
Vírusirtást végez  
Interneten fájltranszfert végez  
Internetes eszközöket használ  
FTP szervert kezel  
Fotóarchívumot kezel  
Forgatókönyvet (látványtervet) átvesz  
Forgatókönyvet (látványtervet) készít  
Helyesírást ellenőrző programot futtat  
Szöveget formáz  
Korrektúra levonatot készít  
Korrektúrát végrehajt  
Adatarchiváló eszközöket kezel  
Postscript/PDF állományt ír  
Postscript/PDF állományt kezel  
Posztternyomatót kezel  
Adatállományt archivál  
Adatmásoló és tömörítő szoftvereket kezel

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kéziratípusok
- B Kéziratban megadott el írások, forgatókönyv
- A Kéziratok helyesírása
- A Elektronikus kéziratok
- A Mértékrendszerek, átváltások
- A Nyomdai mértékrendszerek alkalmazása
- A Szövegformázási szabályok
- A Elválasztási, sortörési szabályok
- A Szed nyelvten
- A Szedési szabályok
- A Korrektúrafordulók
- A Korrektúrajelek
- A Korrektúrajelek alkalmazása
- A Korrektúraolvasás
- A Az írás kialakulása
- B A bet k csoportosítása
- B Bet családok, bet változatok
- B Bet k keverhet sége
- A Könyv tipográfiai jellegzetességei
- A Folyóirat tipográfiai jellegzetességei
- A Napilap tipográfiai jellegzetességei
- A Ügyviteli nyomtatványok tipográfiai jellegzetességei
- A Akcidens nyomtatványok tipográfiai jellegzetességei
- A Csomagolóanyagok tipográfiai jellegzetességei
- A Bet , sor, sorcsoport, bekezdés
- A Hasábok, szedéstükör, margók
- A Grafikai elemek a nyomtatványokon
- A Színek hatása a tipográfiában
- A Tipográfiai hatáskelt k
- A Helyesírás ellen rz programok
- B Állománykezelési feladatok
- A Operációs rendszerek, internetes programok
- A Vírusirtó programok alkalmazása
- A Nyomtatók fajtái, felépítésük, m kódésük
- A Alaplap, processzor, memória, tárak
- B Munkatáska kezelése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – haladó szint
- 5 Tördel programok kezelése
- 5 Képfeldolgozó programok használata
- 5 Vektorgrafikus programok kezelése
- 5 PDF-kezel programok alkalmazása
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Hallott szöveg megértése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszéd-készség
- 5 Idegen nyelv szöveg másolása
- 5 Írásjelek, elválasztások alkalmazása idegen nyelvekben
- 3 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
Önállóság  
Szorgalom, igyekezet  
Precizitás  
Pontosság  
Döntésképeség  
Fejlesztési képesség, önművelés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Monotonitás-tűrő  
Kitartás  
Szervező készség

**Társas kompetenciák:**

Határozottság  
Nyelvhelyesség  
Irányítási készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőző készség

**Módszerkompetenciák:**

Figyelem-összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Általános tanulóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Áttekinthetőség  
Rendszerben való gondolkodás  
Tervezési készség  
Kontroll (ellenőrzési) képesség  
Körütekintés, elvigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0972-06 Képfeldolgozás**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Grafikus programokat kezel  
Képdigitalizáló eszközt kezel  
Képfeldolgozó programokat kezel  
Képfeldolgozást végez (méret, szín, felbontás)  
Színkorrekciót végez  
Képet kiadványhoz igazít  
Képet retusál  
Képet nyomtatási eljárásához igazít  
Perifériák színhelyességét ellenőrzi, beállítja

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Rétegek fénytani viselkedése, denzitás
- A Színmérés, színrendszerek
- A Színkezelés a nyomtatvány-elállításban
- A Vonalas eredetű fogalma, velük szemben támasztott követelmények
- A Árnyalatos eredetű fogalma, velük szemben támasztott követelmények
- A Színes eredetű fogalma, velük szemben támasztott követelmények
- A Eredetihez megadott elírások
- B Színprofilok kezelése
- A Képfeldolgozó programok fajtái, lehetőségei

- A Rajzoló programok fajtái, lehet ségei
- B Speciális szoftverek
- A Szkennerek fajtái, felépítésük, m kódésük, kezelésük

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – haladó szint
- 5 Képfeldolgozó programok kezelése
- 5 Vektorgrafikus programok kezelése
- 5 PDF-kezel programok alkalmazása
- 5 Színkezel programok kezelése
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Hallott szöveg megértése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédképesség

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Pontosság
- Döntésképeség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Monotonitás-tolerancia
- Kitartás
- Szervezőképesség

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Nyelvhelyesség
- Irányítási képesség
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Kapcsolatteremtő képesség
- Meggyőzőképesség

**Módszerkompetenciák:**

- Figyelem-összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Általános tanulóképesség
- Intenzív munkavégzés
- Áttekinthetőség
- Rendszerben való gondolkodás
- Tervezés
- Kontroll (ellenőrzési) képesség
- Körütekintés, elvigyázatosság
- A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0973-06 Formakészítés irányítása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Terjedelmet számol
- Tördel programot kezel

Tipográfiai szabályok szerint tördel  
Színellen rzés céljából analóg vagy digitális proofot készít  
Digitális nyomda részére el készítést végez  
Elkészített adatállományt átad (formakészítés, CTP, digitális nyomda)

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Nyomdai mértékrendszerek alkalmazása
- A Terjedelemszámítás
- A Az oldalak lehetséges elemei tördeléskor
- A A tördelés folyamata, programjai
- A A tördelés szabályai
- A Színellen rz eljárások
- B Színprofilok kezelése
- B Speciális szoftverek
- B Digitális nyomógépek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 Tördel programok kezelése
- 5 PDF-kezel programok alkalmazása
- 5 Kilöv programok kezelése

Személyes kompetenciák:

Látás  
Önállóság  
Szorgalom, igyekezet  
Precizitás  
Pontosság  
Döntésképeség  
Fejlesztési képesség, önterjesztés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Nyelvhelyesség  
Irányítási készség  
Kapcsolatfenntartó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Általános tanulóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Áttekinthetőség  
Rendszerben való gondolkodás  
Tervezési készség  
Kontroll (ellenrző) képesség  
Körütekintés, elvigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0974-06 Speciális kiadványszerkesztés**

## **A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- Jelent s mennyiség szöveget rögzít
- Képletek, folyamatábrák szedése
- Levilágító szoftvert kezel
- Levilágító eszközt kezel
- Filmhívógépet kezel
- Formakészítéshez levilágított filmet ellen riz
- Kilövést készít
- Kilöv programokat kezel
- Másoló eredetit készít (montíroz)
- Korrektúra levonatot készít (diazó kópia)

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Kottakészít szoftver
- B Speciális szoftverek
- A Kilövés szabályai, kilöv programok beállításai
- A Másolóeredetik fogalma, csoportjai, velük szemben támasztott követelmények
- C Levilágítók fajtái, m kódésük
- C Hívógépek fajtái, m kódésük, kezelésük

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 PDF-kezel programok alkalmazása
- 5 Színkezel programok kezelése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszéd-készség
- 3 Kottaismeret
- 5 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése

#### Személyes kompetenciák:

- Látás
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felel sségtudat
- Kitartás

#### Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Nyelvhelyesség
- Irányítási készség

#### Módszerkompetenciák:

- Figyelem összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Általános tanulóképesség
- Intenzív munkavégzés
- Áttekint képesség

Rendszerben való gondolkodás  
Tervezési készség  
Kontroll (ellen rzi képesség)  
Körütekintés, el vigyázatosság  
A környezet tisztántartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0975-06 Korrektori feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kézirat el készítést végez  
Levonatot kézirattal összevet  
Levonatot forgatókönyvvel összevet  
A helyesírási szabályok betartását ellen rzi  
A szedési szabályok betartását ellen rzi  
A tördelési szabályok betartását ellen rzi  
Tájékozik kézikönyvekben, lexikonokban, szakirodalomban, Interneten  
A hibákat megjelöli  
A hibák javítására utasítást ad

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Kézirattípusok
- B Kéziratban megadott el írások, forgatókönyv
- A Kéziratok helyesírása
- A Elektronikus kéziratok
- A Szöveg formázási szabályok
- A Elválasztási, sortörési szabályok
- A Szed nyelvtan
- A Korrektúrafordulók
- A Korrektúrajelek
- A Korrektúrajelek alkalmazása
- A Korrektúraolvasás
- A Újságírói, fotós és grafikai m fajok
- A M vel déstörténet- és könyvtárismeret
- A A fontosabb európai nyelvek olvasási, kiejtési szabályai, a görög és a cirill ábécé
- B Sajtótörténet, sajtójog, sajtóetika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 Tördel programok kezelése
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Kézírás
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszéd-készség
- 5 Idegen nyelv szöveg másolása
- 5 Írásjelek, elválasztások alkalmazása idegen nyelvekben

**Személyes kompetenciák:**

Látás  
Önállóság  
Szorgalom, igyekezet  
Precizitás

Pontosság  
Döntésképeség  
Fejlesztési képesség, önértékelés  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Monotonia-tolerancia  
Kitartás

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Nyelvhelyesség  
Irányítási készség  
Kapcsolatfenntartó készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Általános tanulóképesség  
Intenzív munkavégzés  
Áttekinthetőség  
Rendszerezési képesség  
Kontroll (ellenőrzési képesség)  
Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)  
Körültekintés, elvárhatóság  
Hibakeresés (diagnosztizálás)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0976-06 Médiaszerkesztés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kialakítja a lap arculatát  
Kéziratot, képet, grafikát nyomtatásra előkészít  
Forgatókönyvet készít  
Szedési, tördelési szabályokat alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szövegszedési szabályok
- A Tördelési szabályok
- A A betűcsoportosítása
- A Betűcsaládok, betűváltozatok
- A Betűkeverhetősége
- A Folyóiratok tipográfiai megformálása
- A Napilapok tipográfiai megformálása
- A Betű, sor, sorcsoport, bekezdés
- A Hasábok, szedéstükör, margók
- A Grafikai elemek a nyomtatványokon
- A Színek hatása
- A Tipográfiai hatáskeltés
- A Tipográfiai tervezés, layout-készítés
- A Alapvető sajtóismeretek
- A A lapok előállításának munkafolyamatai a szerkesztésben
- A A sajtóban alkalmazott újságírói, fotós és grafikai műfajok
- B Információfeldolgozó és -továbbító (kommunikációs) eszközök, rendszerek
- B A fotózás műszaki és technikai lehetőségei
- B A fotóművészet fejlődéstörténete, korszakai
- A Sajtójog, sajtóetika

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek



- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 Tördel programok kezelése
- 5 Képfeldolgozó programok használata
- 5 Vektorgrafikus programok kezelése
- 5 PDF-kezelő programok alkalmazása
- 5 Kilövő programok kezelése
- 5 Színkezelő programok kezelése
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Gépírás
- 5 Tipográfiai vázlat készítés

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Döntésképesség
- Fejlesztési képesség, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Közérthetőség
- Rivalizáló készség
- Nyelvhelyesség
- Irányítási készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Meggyőző készség

**Módszerkompetenciák:**

- Figyelem összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Általános tanulóképesség
- Intenzív munkavégzés
- Áttekinthetőség
- Rendszerben való gondolkodás
- Tervezési készség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Rendszerezési képesség
- Emlékező képesség (ismeretmegőrzés)
- A környezet tisztán tartása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0977-06 Rendszerkörnyezet kialakítása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Alkalmazza a rendelkezésre álló hardverelemeket
- Kiválasztja az optimális feladatvégzéshez szükséges programokat

Elvégzi a rendelkezésre álló szoftverkörnyezetnek a feladat elvégzéséhez szükséges beállítását (fontok kiválasztása, billentyűzet definiálása stb.)  
Gyártási dokumentációkat készít  
Figyelemmel kíséri a munkaterületén végbemenő munkafolyamatokat, a kiadványszerkesztés egyes fázisait  
Kapcsolatot tart a megrendelővel és a nyomda munkaterületeivel

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Hadrver
- A Szoftver
- A Tipográfiai vázlat készítése
- A A grafikák nyomdai kivitelezhetősége

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 Tördel programok kezelése
- 5 Képfeldolgozó programok használata
- 5 Vektorgrafikus programok kezelése
- 5 PDF-kezelő programok alkalmazása
- 5 Képfeldolgozó programok kezelése
- 5 Színkezelő programok kezelése
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 5 Tipográfiai vázlat készítés

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Pontosság
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Felelősségtudat
- Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Közérthetőség
- Rivalizáló készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

- Módszeres munkavégzés
- Általános tanulóképesség
- Áttekinthetőség
- Rendszerben való gondolkodás

Tervezési készség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Új ötletek, megoldások kipróbálása

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0978-06 Tipográfusi feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Arculatot tervez  
Megadott szempontok alapján cég, termék, termékcsoporthoz, szolgáltatás stb. emblémáját, logóját tervezi  
Adott szöveg, képanyag alapján termékismertetőt, katalógust, könyvet, könyvborítót tervez  
Szépirodalmi-, verses-, műszaki-tudományos- és mesekönyvet, művészeti albumot és egyéb könyveket tervez, tördel  
Forgatókönyvet, illusztrációt készít  
Címlap-, védőborítótervet készít  
Szedési, tördelési szabályokat alkalmaz  
A nyomtatási eljárásokat, grafikai kifejezőmódokat – magasnyomtatás, mélynyomás, rézkarc, síknyomás, litográfia, szitanyomás eljárásait – alkalmaz

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Szövegszedési szabályok
- A Tördelési szabályok
- A Képek, táblázatok elhelyezése
- A A betűcsoportosítása
- A Betűcsaládok, betűváltozatok
- A Betűkeverhetőség
- A Betűsor, sorcsoport, bekezdés
- A Hasábok, szedéstükör, margók
- A Grafikai elemek a nyomtatványokon
- A Színek hatása
- A Tipográfiai hatáskeltés
- A Tipográfiai tervezés
- A Könyvek tipográfiai megformálása
- A Ügyviteli nyomtatványok tipográfiai megformálása
- A Akcidens nyomtatványok tipográfiai megformálása
- A Csomagolóanyagok tipográfiai megformálása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM3 Mod. Szövegszerkesztés – Haladó szint
- 5 Tördelési programok kezelése
- 5 Képfeldolgozó programok használata
- 5 Vektorgrafikus programok kezelése
- 5 PDF-kezelési programok alkalmazása
- 5 Képfeldolgozó programok kezelése
- 5 Színkezelési programok kezelése
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvezet íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Gépírás

- 4 Információforrások kezelése
- 5 Tipográfiai vázlat készítés
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

Látás  
 Önállóság  
 Szorgalom, igyekezet  
 Precizitás  
 Pontosság  
 Döntésképesség  
 Fejl d képesség, önfejlesztés  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Felel sségtudat

Társas kompetenciák:

Határozottság  
 Közérthet ség  
 Rivalizáló készség  
 Kapcsolatfenntartó készség  
 Kapcsolatteremt készség  
 Meggy z készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás  
 Módszeres munkavégzés  
 Általános tanulóképesség  
 Áttekint képesség  
 Rendszerben való gondolkodás  
 Tervezési készség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Új ötletek, megoldások kipróbálása  
 Emlékez képesség (ismeretmeg rzés)  
 A környezet tisztántartása

<b>Az 52 213 01 0000 00 00 azonosító számú, Kiadványszerkeszt megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0955-06	Gyártásel készítés
0956-06	Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, t z- és környezetvédelem
0971-06	Szövegfeldolgozás
0972-06	Képfeldolgozás
0973-06	Formakészítés irányítása
0974-06	Speciális kiadványszerkesztés

<b>Az 52 213 01 0001 52 01 azonosító számú, Korrektor megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0975-06	Korrektori feladatok

<b>Az 52 213 01 0001 52 02 azonosító számú, Nyomdai médiaszerkeszt megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0976-06	Médiaszerkesztés
0977-06	Rendszerkörnyezet kialakítása

Az 52 213 01 0001 52 03 azonosító számú, Tipográfus megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0977-06	Rendszerekörnyezet kialakítása
0978-06	Tipográfusi feladatok

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

A 10. vizsgarész megkezdésének feltétele a Tipográfus ráépülés esetében vizsgaretek készítése

A vizsgaretek témája: kiadványcsalád (emléma, névjegy, levélpapír, boríték, hirdetés, egyszerű bb prospektus, dobozterv, CD borító, italcimke vagy könyv: bels oldalpár, címlap, címlap, véd borító) tipográfiai tervének elkészítése

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0955-06 Gyártásel készítés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szakmai számítás

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gyártásel készítés, anyaggazdálkodás

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 25%

2. feladat 75%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0956-06 Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, t z- és környezetvédelem**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, t z- és környezetvédelem

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0971-06 Szövegfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Rendszergazda feladatok, fájlkezelés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Akcidens nyomtatvány tervezése, elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tipográfia

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Speciális informatikai feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	25%
4. feladat	25%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0972-06 Képfeldolgozás**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Eredeti feldolgozása, a nyomtatvány igényének megfelelően

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Fénytan, színtan

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0973-06 Formakészítés irányítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Folyóíratoldal kialakítása magadott minta szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

## 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0974-06 Speciális kiadványszerkesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szövegrögzítés vagy kottaszerkesztés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Másolóeredeti készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Másolóeredetikhöz kapcsolódó ismeretek: levilágítás, kilövés, oldalbeosztás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

## 7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0975-06 Korrektori feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kézirat-el készítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Korrektúra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Szed nyelvten, nyelvhelyesség

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 60 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	30%
2. feladat	40%
3. feladat	30%

## 8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0976-06 Médiaszerkesztés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

4 újságoldal vagy 8 folyóiratoldal megtervezése, betördelése konkrét szöveg- és képanyag felhasználásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Lap-szerkesztés technológiája, menete

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

### **9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0977-06 Rendszerkörnyezet kialakítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy termék gyártási dokumentációjának elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 180 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0978-06 Tipográfusi feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tipográfiai vizsgaremek tervezésének és a terv dokumentációjának elkészítésének a bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 213 01 0000 00 00 azonosító számú, Kiadványszerkesztő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 20

4. vizsgarész: 20

5. vizsgarész: 20

6. vizsgarész: 20

Az 52 213 01 0001 52 01 azonosító számú, Korrektor megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

7. vizsgarész: 100

Az 52 213 01 0001 52 02 azonosító számú, Nyomdai médiaszerkesztő megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében



8. vizsgarész: 50  
9. vizsgarész: 50

Az 52 213 01 0001 52 03 azonosító számú, Tipográfus megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész: 50  
10. vizsgarész: 50

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai

–

### VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Kiadványszerkeszt	Korrektor	Nyomdai médiaszerkeszt	Tipográfus
Számítógépes hálózat	X	X	X	X
Jogtiszta szoftverek	X	X	X	X
Szkenner	X		X	X
Postscript nyomtató	X			X
Internet hozzáférés	X	X	X	X
Színkalibráló eszköz	X		X	X
Proofkészít eszköz	X		X	X
Digitalizáló tábla	X			X
Levilágtató, digitális nyomógép	X			X
Denzitométerek	X			X
Színmér k	X			X

### VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felel s miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaid szakokat/vizsgaid pontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felel s miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészít laphoz vonatkozó el írások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Iskolai rendszer képzéseknél az összefügg szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:  
Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülése  
Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara

**AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 60. SORSZÁMA ALATT KIADOTT  
KÖNYVESBOLTI ELADÓ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 341 06 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Könyvesbolti eladó

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés	Nincs	
3.2	Elágazások	Nincsenek	
3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 341 06 0001 52 01
		Megnevezés:	Antikváriumi keresked

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5112

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Könyvesbolti eladó	1	1000
Antikváriumi keresked	-	500

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Könyvesbolti eladó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditköltségek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 0,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Antikváriumi kereskedő**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai el. képzettség: 52 341 06 0000 00 00 Könyvesbolti eladó

El. írt gyakorlat: –

Elérhető kreditköltségek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5112	Eladó

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Segíti az árubeszerzést  
Készletezési, raktározási feladatokat végez a forgalmazott áruk jellegének megfelelően  
Ellátja a könyvek értékesítésével kapcsolatos feladatokat  
Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat  
Beszerzi, készletezi, értékesíti az antikváriumban forgalmazott termékeket, alkalmazza a különleges értékesítési formákat

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 341 01	Bolti eladó
52 341 05 1000 00 00	Kereskedő
33 341 01 0000 00 00	Kereskedő, boltvezető
52 341 07 0000 00 00	Kultúr-cikk-kereskedő

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

El készíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, el készíti a visszashállítandó göngyöleget és a visszárut  
Átveszi mennyiségileg és min ségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésb l adódó teend ket  
Ellen rzi az áruhoz el írás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszer ségüket.  
Készletre veszi az árut  
Az áru jellegének/el írásoknak megfelel en gondoskodik az áru min ségének és a mennyiségének megóvásáról  
Leltárt készít/közrem ködik a leltározásban  
El készíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezésér l, az árak feltüntetésér l, az árjelzés ellen rzésér l  
Fogadja a vev t, és megismeri a vev igényeit  
Bemutatja az árut a vev nek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról  
Áruajánlással segíti a vev t a vásárlási döntésben  
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít  
Késpénzzel és késpénzkímél módon fizettet  
Átadja az árut a vev nek, a vev igényét l, az arculati jellemz kt l és az áru jellegét l függ en becsomagolja az árut  
Intézi a fogyasztói reklamációkat

##### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

###### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az áruátvételnél használt eszközök m ködése, kezelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Árrendszer
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A min ség, min ségbiztosítás jelent sége, szerepe, a min ségre ható tényez k
- A Az áru jellegének megfelel raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, árufeleségek jellemz i, min ségi követelményei
- B Az árrel készítés menete, az el készítésre vonatkozó szabályok, el írások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemz i, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vev fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvet el írásai, a vev reklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemz i, kezelésük szabályai

###### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:  
Megbízhatóság  
Önállóság

Társas kompetenciák:  
Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőzési készség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Helyzetfelismerés  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**  
**0005-06 A kereskedelmi egység szabályszerkesztésének ködtetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat  
Betartja/betartatja a pénzügyi számviteli/pénzkezelési szabályokat  
Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait  
Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek  
Felveszi a szükséges jegyzékeket és üzleti leveleket ír  
Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyónvédelmi előírásoknak megfelelően

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyónvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áru- és vagyónvédelmi berendezések forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- B A számlázás, nyugtázás szabályai
- B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
- A Pénzforgalmi nyilvántartások
- B Munkajogi nyilvántartások
- C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
- B A kommunikációs eszközök, fénymásológépek használati módja
- C A számítógépek és perifériáik használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 1 Számítógép elemi szintű használata
- 4 Könyvelési szöveg hallás utáni megértése
- 4 Könyvelési beszéd-készség
- 4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

Személyes kompetenciák:  
Felelősségtudat  
Pontosság

## Megbízhatóság

### Társas kompetenciák:

- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség

### Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)
- Körütekintés, elvigyázatosság

### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0386-06 A könyvek forgalmazása**

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

- Kialakítja a könyvek választékát
- Lebonyolítja a könyvek mennyiségi és minőségi átvételét
- Szakszerűen rendszerezve tárolja a könyveket
- Szakszerűen rendszerezve kihelyezi és bemutatja a könyveket
- Nyilvántartást vezet a készletekről
- Betartja a könyvek értékesítésére vonatkozó előírásokat
- Szakszerűen kiszolgálja a vevőket
- Igény szerint árut ajánl a könyvek választékából
- Az előírások szerint intézi a vevőreklamációkat
- Részt vesz a reklámakciók lebonyolításában
- Eljegyzést vesz fel a könyvekre, az előjegyzéseket nyilvántartja

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A könyvek szakozása, csoportosítása tartalmi jellemzők alapján
- B A könyvek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A könyvekhez kapcsolódó kísérődokumentumok tartalma
- B A könyvek ajánlásának módjai, szempontjai
- B A könyvekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédkészség
- 4 Ábrázoló eszközök, gépek használata
- 4 Átleolvasó eszközök használata
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

##### Személyes kompetenciák:

- Nyitott hozzáállás
- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Pontosság
- Stressztűrőképesség

##### Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Segítő készség  
Udvariasság  
Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
A környezet tisztán tartása  
Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0001-06 A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról  
Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet  
A lehetőségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre  
Biztosítja a belső és külső forrásokat a vállalkozáshoz  
Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) működtetéséhez szükséges engedélyeket  
Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) külső/belső környezetét/arculatát  
Biztosítja a berendezések és eszközök működtető képességét, szükség szerinti fejlesztését  
Gondoskodik az áru- és vagyoni védelemről  
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket  
A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkú, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat  
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal  
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A belső és külső források biztosításának lehetőségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely külső/belső arcúlatának kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyoni védelem biztosításának módjai
- B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződés megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralkú lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyoni mérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendők
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendők

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Könyvelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Könyvelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése

#### 4 Szakmai nyelv íráskészség

##### Személyes kompetenciák:

Döntésképesség  
Rugalmasság

##### Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség  
Tömör fogalmazás készsége  
Közérthetőség

##### Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Helyzetfelismerés

#### **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0002-06 Marketingtevékenység**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac (kereslet, versenytársak, beszerzési források) alakulását  
A piac feltárásának lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet  
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít  
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez  
Értelmezi a kutatási jelentés tartalmát  
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire  
Profiljának/lehetőségeinek megfelelően alkalmazza a hagyományos és az eladáshelyi reklámeszközöket, akciókat  
Értékesítési akciót előkészít, megtervez, értékeli  
Kiválasztja az adott célra a legmegfelelőbb reklámeszközöket  
Ápolja a külső és belső kapcsolatokat (PR, részt vesz vásárokon, kiállításokon)

##### **Tulajdonságprofil:**

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai
- C A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
- C A piackutatás módszerei
- C A piac elemzésének módszerei
- B A piacszegmentálás módszerei
- C A reklámtévékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
- B A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
- B Az értékesítést ösztönző módszerek
- B A külső/belső PR

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése

##### Személyes kompetenciák:

Döntésképesség  
Rugalmasság  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés

##### Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Hatékony kérdés-kérdés készsége  
Visszacsatolási készség  
Udvariasság



Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Helyzetfelismerés  
Nytott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Meghatározza a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát  
Kiválasztja a számára legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötöti a szerződést, megrendel  
Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyölég/berendezés/eszköz ellenértékét  
Gazdálkodik a készlettel  
Banki/postai tranzakciókat végez  
Következtetéseket von le gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az  
által végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után  
Kialakítja a fogyasztói árat  
Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az áruforgalmi folyamat szakaszai
- B A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai
- B A beszerzési források kiválasztásának szempontjai
- B A szerződéshez kapcsolódó szabályok, elírások
- A Az árurendelés módjai és befolyásoló tényezők
- A Az ellenérték kiegyenlítésének módjai
- B A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre
- C Az árkialakítási stratégiák
- A Az árkialakítás szabályai
- C Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai
- B A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai
- B A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- B A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
- C Vezetési módszerek, a vezetési munka szakaszai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B Az üzleti élet protokollszabályai
- C A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- C A saját és az idegen források
- B Az eredmény keletkezésének folyamata
- B Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
- C Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- B A legfontosabb adónemek, járulékok
- C A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- C A kiszámított/könyveltől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Elemi számolási készség
- 4 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Pontosság  
Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Irányítási készség  
Motiváló készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Eredményorientáltság  
Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás  
Numerikus gondolkodás, matematikai készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0130-06 Antikváriumi kereskedés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Árut szerez be magánszemélyektől  
Lebonyolítja az antikváriumi áruk átvételét  
Szakszerűen rendszerezve tárolja az antikváriumi árukat  
Szakszerűen rendszerezve kihelyezi és bemutatja az antikváriumi árukat  
Nyilvántartást vezet az antikváriumi áruk készletéről  
Betartja a antikváriumi áruk értékesítésére vonatkozó előírásokat  
Szakszerűen kiszolgálja a vevőket  
Igény szerint árut ajánl a vevőknek az antikváriumi áruk választékából  
Az előírások szerint intézi a vevő reklamációkat  
Eljegyzést vesz fel az antikváriumi árukra  
Kutató és visszakereső munkát végez  
Különleges értékesítési formákat alkalmaz: árveréseket szervez, elektronikus kereskedést folytat  
Megállapítja az árucikk aktuális piaci értékét  
Részt vesz az árucikk restaurálási lehetőségeinek megítélésben  
Betartja a régiségekkel kapcsolatos jogi előírásokat  
Kapcsolatot tart kulturális hivatalokkal  
Ajánló katalógust készít  
Aukciós jegyzéket készít

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az antikvár könyvek szakozása, csoportosítása jellemzőik alapján
- B Az antikváriumi áruk átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B Könyv- és sajtótörténet
- B Az antikváriák kezelése, állagmegóvása, a könyvrestaurálás elvei és gyakorlata
- B A védettség fogalomköre
- B Bibliofília, ex librisek
- B Forráskiadványok és szakirodalom
- B Bibliográfia
- B Bibliográfiai leírás
- B Ajánló és aukciós katalógusok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Szakmai nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédképesség
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelv beszédképesség
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Önállóság  
Megbízhatóság  
Felelősségtudat

Pontosság  
Türelem  
Döntésképesség  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Látás  
Tapintás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Segítő készség  
Udvariasság  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésfeltevés

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása  
A környezet tisztán tartása  
Információgyűjtés  
Helyzetfelismerés

<b>Az 52 341 06 0000 00 00 azonosító számú, Könyvesbolti eladó megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű működtetése
0386-06	A könyvek forgalmazása

<b>Az 52 341 06 0001 52 01 azonosító számú, Antikváriumi kereskedő megnevezés ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0001-06	A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése
0002-06	Marketingtevékenység
0003-06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0130-06	Antikváriumi kereskedelem

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképzési évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0005-06 A kereskedelmi egység szabályszer m ködtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek m ködésére vonatkozó jogszabályi el írások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id 15 perc, válaszadási id 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 60%

## 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### 0386-06 A könyvek forgalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A könyvek választékának kialakítása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vev szakszer kiszolgálása, áruajánlás a könyvek választékából

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A könyvek jellemz ire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vev tájékoztatása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id : 15 perc, válaszadási id : 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A könyvek mennyiségi és min ségi átvétele, az átvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése. Az átvett termékek elhelyezése az eladótérben, a vev tájékoztatása és kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 25%

2. feladat 25%

3. feladat 30%

4. feladat 20%

## 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0001-06 A vállalkozások alapítása, m ködtetése, átszervezése, megszüntetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, m ködtetésének, átszervezésének megtervezése, m ködésének elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0002-06 Marketingtevékenység**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piackutatás módszereinek és a marketing tevékenység eszközeinek bemutatása megadott célok és feltételek alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A forgalom/árbevétel és a költségek alakulásának hatása az eredményre. A készlet-, létszám-, bérigazdálkodás elemzése a vállalati eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0130-06 Antikvárium kereskedés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az antikváriák jellemz ire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vev tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az antikvár áruk átvétele, az adminisztrációs feladatok elvégzése, az átvett termékek elhelyezése az eladótérben

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Könyv- és sajtótörténet, bibliográfia, forráskiadványok

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési id 15 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 20%
- 2. feladat 20%
- 3. feladat 60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 341 06 0000 00 00 azonosító számú, Könyvesbolti eladó megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 20
- 3. vizsgarész: 60

Az 52 341 06 0001 52 01 azonosító számú, Antikváriumi keresked megnevezés ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 4. vizsgarész: 15
- 5. vizsgarész: 10
- 6. vizsgarész: 15
- 7. vizsgarész: 60

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0002-06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése alól felmentést kell adni

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Könyvesbolti eladó	Antikváriumi keresked
	Pénztárgép	X
Online terminál	X	X
Pénzvizsgáló UV-lámpa	X	X
Regálok, polcok, középállványok, faliállványok	X	X
Pult	X	X
Árazógép	X	X
Olló	X	X
Kézikocsi, molnárkocsi	X	X
Létra	X	X

## VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Könyvkiadók és Könyvterjesztők Egyesülete

Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara

### AZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLET 61. SORSZÁMA ALATT KIADOTT KULTÚRCIKK-KERESKED SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

#### I.

#### ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 341 07 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Kultúrcikk-keresked

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkezet		
		Azonosítószám:	52 341 07 0100 31 01
		Megnevezés:	Hírlapárus, trafikos
		Azonosítószám:	52 341 07 0100 51 01
		Megnevezés:	Kazetta- és lemez-eladó, -kölszöng
		Azonosítószám:	52 341 07 0100 51 02
		Megnevezés:	Óra-ékszer és díszm. áru eladó
		Azonosítószám:	52 341 07 0100 31 02
		Megnevezés:	Papír, írószer eladó

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5111

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Kultúrcikk-keresked	2	2000

#### II.

#### EGYÉB ADATOK

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Kultúrcikk-keresked

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	érettségi vizsga
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%
3. Gyakorlat aránya:	40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): Id tartama (évben vagy félévben):	van 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): Ha szervezhet , mikor:	nem szervezhet –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Hírlapárus, trafikos**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. A képzés maximális id tartama: Szakképzési évfolyamok száma: Óraszám:	– 150
3. Elmélet aránya:	60%
4. Gyakorlat aránya:	40%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben): -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Kazetta- és lemezleadó, -kölcsonz**



1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	középiskola befejez évfolyamának elvégzése
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	200

3. Elmélet aránya: 60%

4. Gyakorlat aránya: 40%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben): -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Óra-ékszer és díszm áru eladó**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai el képzettség:	középiskola befejez évfolyamának elvégzése
Szakmai el képzettség:	–
El írt gyakorlat:	–
Elérhet kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális id tartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	400

3. Elmélet aránya: 60%

4. Gyakorlat aránya: 40%

5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben): -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Papír, írószer eladó**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai el képzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai el képzettség: –
- El írt gyakorlat: –
- Elérhet kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. A képzés maximális id tartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 250
3. Elmélet aránya: 60%
4. Gyakorlat aránya: 40%
5. Szakmai alapképzés id tartama (fogyatékkal él k esetében, iskolai rendszerben): -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

**1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5111	Keresked

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Vállalkozást hoz létre/m ködtet/szüntet meg  
 Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét  
 Marketing tevékenységet végez  
 Megszervezi és lebonyolítja a beszerzési tevékenységet  
 Megszervezi és lebonyolítja a készletezést, raktározást, nyilvántartja a készleteket, gazdálkodik a készletekkel  
 Megszervezi és lebonyolítja az értékesítési tevékenységet  
 Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 341 01	Bolti eladó
52 341 05 1000 00 00	Keresked
33 341 01 0000 00 00	Keresked , boltvezető
52 341 06 0000 00 00	Könyvesbolti eladó

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0001-06 A vállalkozások alapítása, m ködtetése, átszervezése, megszüntetése**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról  
Összeállítja/összeállíttatja az üzleti tervet  
A lehet ségei szerint kiválasztott vállalkozási formában vállalkozást hoz létre  
Biztosítja a bels és küls forrásokat a vállalkozáshoz  
Beszerzi az üzlet (telephely, szalon) m ködéshöz szükséges engedélyeket  
Kialakítja az üzlet (telephely, szalon) küls /bels környezetét/arculatát  
Biztosítja a berendezések és eszközök m köd képességét, szükség szerinti fejlesztését  
Gondoskodik az áru- és vagyoni védelemről  
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket  
A kiválasztott alkalmazottal lefolytatja a béralkut, és elvégzi a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó feladatokat  
Gazdálkodik a rendelkezésre álló er forrásokkal  
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről

##### Tulajdonságprofil:

###### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A vállalkozási formák jellemzői
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- C A bels és küls források biztosításának lehet ségei
- C A telephely kiválasztásának szempontjai
- D A telephely küls /bels arculat kialakításának szempontjai
- C A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai
- C A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása
- C Az áru- és vagyoni védelem biztosításának módjai
- B A humán er forrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- C A munkaszerződés megkötésére, felbontására vonatkozó elírások, szabályok
- B A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralkut lefolytatása
- C Pénzügyi, számviteli alapfogalmak
- C A finanszírozás lehet ségei, a likviditás fenntartásának módjai
- B A vagyoni mérleg és az eredménykimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a döntésekben
- D A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendők
- D A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendők

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv íráskészség

###### Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

###### Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0002-06 Marketingtevékenység**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac (kereslet, versenytársak, beszerzési források) alakulását  
A piac feltárásának lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet  
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít  
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez  
Értelmezi a kutatási jelentés tartalmát  
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire  
Profiljának/lehetőségeinek megfelelően alkalmazza a hagyományos és az eladáshelyi reklámeszközöket, akciókat  
Értékesítési akciót előkészít, megtervez, értékkel  
Kiválasztja az adott célra a legmegfelelőbb reklámeszközöket  
Ápolja a külső és belső kapcsolatokat (PR, részt vesz vásárokon, kiállításokon)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A folyamatos piackutatás jelentősége, módjai
- C A fogyasztói szokások felmérésének módszerei
- C A piackutatás módszerei
- C A piac elemzésének módszerei
- B A piacssegmentálás módszerei
- C A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata
- B A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata
- B Az értékesítést ösztönző módszerek
- B A külső/belső PR

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Könyvelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Könyvelvi beszédkészség
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség  
Rugalmasság  
Fejlesztési képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Közérthetőség  
Hatékony kérdésés készsége  
Visszacsatolási készség  
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság  
Helyzetfelismerés  
Nyitott hozzáállás  
Eredményorientáltság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

## 0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése

### A szakmai követelménymodul tartalma:

#### Feladatprofil:

Meghatározza a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomatvány mennyiségét és választékát  
Kiválasztja a számára legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötöti a szerződést, megrendel  
Ellenőrzi a számlát, kiegyenlíti az áru/göngyöleg/berendezés/eszköz ellenértékét  
Gazdálkodik a készlettel  
Banki/postai tranzakciókat végez  
Következtetéseket von le gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az  
általával végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után  
Kialakítja a fogyasztói árat  
Irányítja, szervezi, ellenőrzi a kereskedelmi egység tevékenységét

#### Tulajdonságprofil:

##### Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az áruforgalmi folyamat szakaszai
- B A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai
- B A beszerzési források kiválasztásának szempontjai
- B A szerződés kötéséhez kapcsolódó szabályok, elírások
- A Az árrendelés módjai és befolyásoló tényezők
- A Az ellenérték kiegyenlítésének módjai
- B A készletgazdálkodás fogalma, szerepe, hatása az eredményre
- C Az ár kialakítási stratégiák
- A Az ár kialakítás szabályai
- C Az elosztási csatornák megválasztásának stratégiai és menedzselési szempontjai
- B A kereskedelmi munka hatékony megszervezésének szempontjai
- B A munkafolyamatok meghatározása, az azokért felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai
- B A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai
- C Vezetési módszerek, a vezetési munka szakaszai
- C Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai
- B Az üzleti élet protokollszabályai
- C A befektetett és a forgóeszközök körébe tartozó vagyontárgyak
- C A saját és az idegen források
- B Az eredmény keletkezésének folyamata
- B Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők
- C Az eredménykimutatás és a mérleg adatainak értelmezése
- B A legfontosabb adónemek, járulékok
- C A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek
- C A kiszámított/könyveltől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Elemi számolási készség
- 4 Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban

##### Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Pontosság  
Döntésképeség

##### Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség  
Irányítási készség  
Motiváló készség

##### Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
Eredményorientáltság  
Következtetési képesség  
Problémaelemzés, -feltárás

Numerikus gondolkodás, matematikai készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

El készíti a raktárat/árumozgató eszközöket az áru fogadására, el készíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut  
Átveszi mennyiségileg és min ségileg az árut/göngyöleget/berendezést/eszközt, elvégzi a hibás teljesítésb l adódó teend ket  
Ellen rzi az áruhoz el írás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszer ségüket.  
Készletre veszi az árut  
Az áru jellegének/el írásoknak megfelel en gondoskodik az áru min ségének és a mennyiségének megóvásáról  
Leltárt készít/közrem ködik a leltározásban  
El készíti az árut értékesítésre, és folyamatosan gondoskodik az áru szakmai szabályok/arculat szerinti kihelyezésér l, az árak feltüntetésér l, az árjelzés ellen rzésér l  
Fogadja a vev t, és megismeri a vev igényeit  
Bemutatja az árut a vev nek, és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról  
Áruajánlással segíti a vev t a vásárlási döntésben  
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít  
Készpénzzel és készpénzkímél módon fizettet  
Átadja az árut a vev nek, a vev igényét l, az arcuati jellemz kt l és az áru jellegét l függ en becsomagolja az árut  
Intézi a fogyasztói reklamációkat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Az áruátvételnél használt eszközök m ködése, kezelése
- A Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása
- C Árurendszerek
- B A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe
- B A min ség, min ségbiztosítás jelent sége, szerepe, a min ségre ható tényez k
- A Az áru jellegének megfelel raktározási módok, szabályok
- B Az egyes árucsoportok, árufeleségek jellemz i, min ségi követelményei
- B Az áruek készítés menete, az el készítésre vonatkozó szabályok, el írások
- B Az árukihelyezés szabályai
- A Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok
- B A leltározás menete, a leltáreredmény megállapítása
- C A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata
- C Az értékesítési módok jellemz i, alkalmazásuk
- B Az eladás folyamata a vev fogadásától a vásárlás befejezéséig
- A A fizettetés módjai
- B A fogyasztói érdekvédelem alapvet el írásai, a vev reklamáció intézésének szabályai
- B Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások
- A A pénztárgépek használatának szabályai
- B Az értékesítés során használt gépek, eszközök jellemz i, kezelésük szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelv beszédkészség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság  
Önállóság

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Meggyőző készség  
Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Helyzetfelismerés  
Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0005-06 A kereskedelmi egység szabályszerinti ködtetése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Betartja/betartatja a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi, környezetvédelmi és minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat  
Betartja/betartatja a pénzügyi számviteli/pénzkezelési szabályokat  
Betartja/betartatja a munkajogi szabályokat és a fogyasztói érdekvédelem előírásait  
Eleget tesz az adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek  
Felveszi a szükséges jegyzeteket és üzleti leveleket ír  
Nyitja, zárja és üzemelteti az üzletet/telephelyet/szalont a biztonsági és vagyónvédelmi előírásoknak megfelelően

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok, higiéniai előírások
- C A különböző áru- és vagyónvédelmi rendszerek jellemzői
- B Az áru- és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata
- C Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási, környezetvédelmi követelmények
- A A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai
- A A pénzkezelésre vonatkozó szabályok
- B A számlázás, nyugtázás szabályai
- B A munkaviszony jogi szabályozása, a jelentési kötelezettségek betartásának szabályai
- B A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok
- B Áruforgalmi nyilvántartások, készletnyilvántartó programok
- A Pénzforgalmi nyilvántartások
- B Munkaügyi nyilvántartások
- C A kereskedelmi, üzleti levelezés alapvető szabályai
- B A kommunikációs eszközök, fénymásológépek használati módja
- C A számítógépek és perifériáik használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 1 Számítógép elemi szintű használata
- 4 Könyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Könyelvi beszédkészség
- 4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Felelősségtudat  
Pontosság  
Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlékezési képesség (ismeretmegőrzés)
- Körütekintés, elvigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0384-06 Hírlapok és trafikárúk forgalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kialakítja a hírlapok és trafikárúk választékát
- Elkészíti és lebonyolítja a hírlapok és trafikárúk mennyiségi és minőségi átvételét
- Szakszerűen rendszerezve tárolja a hírlapokat és trafikárúkat
- Szakszerűen rendszerezve kihelyezi és bemutatja a hírlapokat és trafikárúkat
- Nyilvántartást vezet a hírlapok és trafikárúk készletéről
- Betartja a hírlapok és trafikárúk értékesítésére vonatkozó előírásokat
- Szakszerűen kiszolgálja a vevőket
- Igénytől függően ajánl a hírlapok és trafikárúk választékából
- Az előírások szerint intézi a vevő reklamációit
- Elkészíti és lebonyolítja a reklámakciókat
- Eljegyzést vesz fel a hírlapokra és trafikárúkra

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A hírlapok és trafikárúk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A hírlapok és trafikárúk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A hírlapokhoz és trafikárúkhöz kapcsolódó kísérőokmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B A hírlapok és trafikárúk ajánlásának módjai, szempontjai
- B A hírlapokhoz és trafikárúkhöz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése
- 3 Idegen nyelv beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság
- Felépítéstudat
- Pontosság
- Türelem
- Stressztűrő-képesség
- Döntésképesség



Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Segítő készség
- Udvariasság
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésfeltevési készsége

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- A környezet tisztán tartása
- Áttekinthetőség
- Rendszerezési képesség
- Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0385-06 Kazetták és lemezek forgalmazása és kölcsönzése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Kialakítja és aktualizálja a kazetták és lemezek választékát
- Elkészíti és lebonyolítja a kazetták és lemezek mennyiségi és minőségi átvételét
- Szakszerűen rendszerezve tárolja a kazettákat és lemezeket
- Szakszerűen rendszerezve kihelyezi és bemutatja a kazettákat és lemezeket
- Nyilvántartást vezet a kazetták és lemezek készletéről
- Betartja a kazetták és lemezek értékesítésére vonatkozó előírásokat
- Szakszerűen kiszolgálja a vevőket
- Igénytől függően ajánl a kazetták és lemezek választékából
- Az előírások szerint intézi a vevői reklamációkat
- Lebonyolítja a reklámakciókat
- Eljegyzést vesz fel a kazettákra és lemezekre, az előjegyzéseket nyilvántartja
- A kölcsönözhető kazetták és lemezek állapotát felméri átadás előtt és átvételkor
- A kölcsönözhető kazettát és lemezt átadja az ügyfélnek, és kitölti az átadás bizonylatait
- Nyilvántartást vezet a kikölcsönzött kazettákról és lemezekről
- A kölcsönözhető kazettákat és lemezeket felkészíti az ismételt kölcsönzésre

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A kazetták és lemezek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A kazetták és lemezek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A kazettákhoz és lemezekhez kapcsolódó kísérőokmányok, tájékoztató címkék tartalma
- B A kazetták és lemezek ajánlásának módjai, szempontjai
- B A kazettákhoz és lemezekhez kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Ábrázoló eszközök, gépek használata
- 4 Ártalomelvező eszközök használata
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Pontosság

Türelem  
Stressztolerancia képesség  
Döntésképesség  
Hallás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
Segítő készség  
Udvariasság  
Közérthetőség  
Hatékony kérdésés készsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
A környezet tisztán tartása  
Áttekinthetőség képesség  
Rendszerező képesség  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0387-06 Az óra-ékszer és díszműtárgy forgalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kialakítja az óra-ékszer és díszműtárgyak választékát  
Előkészíti és lebonyolítja az óra-ékszer és díszműtárgyak mennyiségi és minőségi átvételét  
Szakszerűen rendszerezve tárolja az óra-ékszer és díszműtárgyakat  
Nyilvántartást vezet a készletekről  
Szakszerűen rendszerezve kihelyezi és bemutatja az óra-ékszer és díszműtárgyakat  
Betartja az óra-ékszer és díszműtárgyak értékesítésére vonatkozó előírásokat  
Szakszerűen kiszolgálja a vevőket  
Igény szerint árut ajánl az óra-ékszer és díszműtárgyak választékából  
Az előírások szerint intézi a vevő reklamációkat  
Lebonyolítja a reklámakciókat  
Előjegyzést vesz fel az óra-ékszer és díszműtárgyra, az előjegyzéseket nyilvántartja  
Kitölti a jótállási jegyet  
Katalógusból terméket ajánl

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az óra-ékszer és díszműtárgyak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B Az óra-ékszer és díszműtárgyak szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B Az óra-ékszer és díszműtárgyakhoz kapcsolódó kísérő dokumentumok tartalma
- B Az óra-ékszer és díszműtárgyak ajánlásának módjai, szempontjai
- B Az óra-ékszer és díszműtárgyakhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése

Személyes kompetenciák:

Nyitott hozzáállás

Megbízhatóság  
Felelősségtudat  
Pontosság  
Türelem  
Stressztűrőképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtőkészség  
Segítőkészség  
Udvariasság  
Közérthetőség  
Hatékonykérdés-kérés-kézsége

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
A környezet tisztán tartása  
Nyitott hozzáállás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0388-06 A papír-írószerek áruk forgalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Kialakítja a papír-írószerek áruk választékát  
Elkészíti és lebonyolítja a papír-írószerek áruk mennyiségi és minőségi átvételét  
Szakszeresen rendszerezve tárolja a papír-írószerek árukat  
Nyilvántartja a készleteket  
Szakszeresen rendszerezve kihelyezi és bemutatja a papír-írószerek árukat  
Betartja a papír-írószerek áruk értékesítésére vonatkozó előírásokat  
Szakszeresen kiszolgálja a vevőket  
Igény szerint árut ajánl a papír-írószerek áruk választékából  
Az előírások szerint intézi a vevő reklamációkat  
Lebonyolítja a reklámakciókat  
Eljegyzést vesz fel a papír-írószerek árukra, az előjegyzéseket nyilvántartja

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A papír-írószerek áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei
- B A papír-írószerek áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények
- B A papír-írószerek árukhoz kapcsolódó kísérődokumentumok tartalma
- B A papír-írószerek áruk ajánlásának módjai, szempontjai
- B A papír-írószerek árukhoz kapcsolódó fogyasztói reklamációk intézése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelv beszéd-készség
- 3 Idegen nyelv hallott szöveg megértése
- 4 Árazó eszközök, gépek használata
- 4 Árleolvasó eszközök használata
- 5 Elektronikus és számítógépes pénztárgépek kezelése
- 3 Idegen nyelv beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

Nyitott hozzáállás  
Megbízhatóság  
Felelősségtudat  
Pontosság  
Türelem

Stressztolerancia képesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Segítő készség
- Udvariasság
- Közérthetőség
- Hatékony kérdésfeltevés készsége

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- A környezet tisztán tartása
- Áttekinthetőség
- Rendszerezési képesség
- Nyitott hozzáállás

<b>Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-kereskedelmi megnevezés szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0001-06	A vállalkozások alapítása, megkövetelése, átszervezése, megszüntetése
0002-06	Marketingtevékenység
0003-06	Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű megkövetelése
0384-06	Hírlapok és trafikáruk forgalmazása
0385-06	Kazetták és lemezek forgalmazása és kölcsönzése
0387-06	Az óra-ékszer és díszmű áru forgalmazása
0388-06	A papír-írószer áruk forgalmazása

<b>Az 52 341 07 0100 31 01 azonosító számú, Hírlapárus, trafikos megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű megkövetelése
0384-06	Hírlapok és trafikáruk forgalmazása

<b>Az 52 341 07 0100 51 01 azonosító számú, Kazetta- és lemez-eladó, -kölcsönző megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű megkövetelése
0385-06	Kazetták és lemezek forgalmazása és kölcsönzése

<b>Az 52 341 07 0100 51 02 azonosító számú, Óra-ékszer és díszmű áru eladó megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű megkövetelése
0387-06	Az óra-ékszer és díszmű áru forgalmazása

<b>Az 52 341 07 0100 31 02 azonosító számú, Papír, írószer eladó megnevezés részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0004-06	Az áruforgalom lebonyolítása
0005-06	A kereskedelmi egység szabályszerű megkövetelése
0388-06	A papír, írószer áruk forgalmazása

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszer szakképzés esetén:

Az utolsó szakképz évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenérték a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0001-06 A vállalkozások alapítása, m ködtetése, átszervezése, megszüntetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, m ködtetésének, átszervezésének megtervezése, m ködésének elemzése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0002-06 Marketingtevékenység**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A piackutatás módszereinek és a marketingtevékenység eszközeinek bemutatása megadott célok és feltételek alapján

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 45 perc (felkészülési id 30 perc, válaszadási id 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0003-06 Az áruforgalmi tevékenység tervezése, irányítása, elemzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A forgalom/árbevétel és a költségek alakulásának hatása az eredményre. A készlet-, létszám-, bér-gazdálkodás elemzése a vállalati eredményre gyakorolt hatásuk szempontjából

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

írásbeli

Id tartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0004-06 Az áruforgalom lebonyolítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az áruk átvételének, elhelyezésének, nyilvántartásba vételének, tárolásának, értékesítésének menete, eljárásai, szabályai

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0005-06 A kereskedelmi egység szabályszer m ködtetése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységek m kötésére vonatkozó jogszabályi el írások ismertetése és értelmezése, a kereskedelmi gyakorlatban való alkalmazása

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

szóbeli

Id tartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kereskedelmi egységekben használt bizonylatok elkészítése, formanyomtatványok kitöltése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0384-06 Hírlapok és trafikárúk forgalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A hírlapok és trafikárúk jellemz ire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vev tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A hírlapok és trafikárúk mennyiségi és min ségi átvétele, az átvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése, az átvett termékek elhelyezése

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0385-06 Kazetták és lemezek forgalmazása és kölcsönzése**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kazetták és lemezek jellemz ire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vev tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemz vizsgatevékenység:

gyakorlati

Id tartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A kazetták és lemezek mennyiségi és minőségi átvétele, az átvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése, az átvett termékek elhelyezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0387-06 Az óra-ékszer és díszm. áru forgalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az óra-ékszer és díszm. áru jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az óra-ékszer és díszm. áru mennyiségi és minőségi átvétele, az átvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése, az átvett termékek elhelyezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0388-06 A papír-írószer áruk forgalmazása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A papír-írószer áruk jellemzőire, valamint forgalmazására vonatkozó ismeretek alkalmazásával a vevő tájékoztatása, kiszolgálása magyar és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A papír-írószer áruk mennyiségi és minőségi átvétele, az átvételhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése, az átvett termékek elhelyezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-kereskedő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 10

4. vizsgarész: 15

- 5. vizsgarész: 15
- 6. vizsgarész: 10
- 7. vizsgarész: 10
- 8. vizsgarész: 10
- 9. vizsgarész: 10

Az 52 341 07 0100 31 01 azonosító számú, Hírlapárus, trafikos megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 4. vizsgarész: 30
- 5. vizsgarész: 30
- 6. vizsgarész: 40

Az 52 341 07 0100 51 01 azonosító számú, Kazetta- és lemezleadó, -kölcsonz megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 4. vizsgarész: 30
- 5. vizsgarész: 30
- 7. vizsgarész: 40

Az 52 341 07 0100 51 02 azonosító számú, Óra-ékszer és díszm áru eladó megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 4. vizsgarész: 30
- 5. vizsgarész: 30
- 8. vizsgarész: 40

Az 52 341 07 0100 31 02 azonosító számú, Papír, írószer eladó megnevezés részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 4. vizsgarész: 30
- 5. vizsgarész: 30
- 9. vizsgarész: 40

Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-keresked megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 341 07 0100 31 01 azonosító számú, Hírlapárus, trafikos megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 20
- 7. vizsgarész: 15
- 8. vizsgarész: 15
- 9. vizsgarész: 15

Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-keresked megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 341 07 0100 51 01 azonosító számú, Kazetta- és lemezleadó, -kölcsonz megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 20
- 6. vizsgarész: 15
- 8. vizsgarész: 15
- 9. vizsgarész: 15

Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-keresked megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 341 07 0100 51 02 azonosító számú, Óra-ékszer és díszm áru eladó megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 20
- 6. vizsgarész: 15
- 7. vizsgarész: 15
- 9. vizsgarész: 15



Az 52 341 07 0000 00 00 azonosító számú, Kultúrcikk-keresked megnevezés szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 341 07 0100 31 02 azonosító számú, Papír, írószer eladó megnevezés részsakképesítéssel rendelkezik

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 20
- 6. vizsgarész: 15
- 7. vizsgarész: 15
- 8. vizsgarész: 15

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:**

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

A közgazdasági-marketing alapismeretek legalább középszinten teljesített érettségi vizsgája esetén a 0002-06 számú követelménymodulhoz tartozó vizsgarész teljesítése alól felmentést kell adni

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltér szempontjai:**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Kultúrcikk-keresked	Hírlapárus, trafikos	Kazetta- és lemez-eladó, -kölesőnz	Óra-ékszer és díszm áru eladó	Papír, írószer eladó
Pénztárgép	X	X	X	X	X
Lottógép	X	X			
Online terminál	X	X	X	X	X
H t -mélyh t szekrény	X	X			
Pénzvizsgáló UV-lámpa	X	X	X	X	X
Regálok, polcok, középállványok, faliállványok	X	X	X	X	X
Pult	X		X	X	X
Pénztárasztal	X				
Árazógép	X	X	X	X	X
Olló	X	X	X	X	X
Mérleg	X			X	
Gy r mér	X			X	
Nagyító	X			X	
Kristályvíz-választóvíz	X			X	
Kézikocsi, molnárkocsi	X	X	X	X	X
Létra	X	X	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

Iskolai rendszeri képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

3. számú melléklet a 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelethez

Bemeneti kompetenciák modulokba rendezve

Oktatás szakmacsoport

Kompetencia-csoportok		Kompetenciák
Sorszám	Kompetencia-csoportok megnevezése	
1.	Alapkompetenciák	Kiemeli a lényegét Megérti az olvasottakat Szöveget leír Visszaadja az olvasottakat Felismeri az alapvető összefüggéseket
2.	Info-kommunikációs kompetenciák	Kitartóan figyel Megérti a kapott információkat Kérdéseket tesz fel Válaszokat ad Megfogalmazza a véleményét Megérti mások kommunikációját Figyelembe veszi mások véleményét
3.	Szociális kompetenciák	Szolidaritás Empátia Tolerancia
4.	Szakmai kompetenciák	Ápoltan jelenik meg Betartja az alapvető viselkedési normákat Alapvető rajzeszközöket használ Rajzos képes vázlatot másolni Formákat megkülönböztet

Művészet, közművelődés, kommunikáció szakmacsoport

Gipszmintakészítés, Népi kézműves, Porcelánkészítés és -festés

Kompetencia-csoportok		Kompetenciák
Sorszám	Kompetencia-csoportok megnevezése	
1.	Alapkompetenciák	Kiemeli a lényegét Visszaadja az olvasottakat Megérti az olvasottakat Szöveget leír Felismeri az alapvető összefüggéseket

		Használja a négy számtani alpm veletet Az eredmény nagyságrendjét megbecsüli A hibás eredményt felismeri
2.	Info-kommunikációs kompetenciák	Kitartóan figyel Megérti a kapott információkat Kérdéseket tesz fel Válaszokat ad Megfogalmazza a véleményét Megérti mások kommunikációját Figyelembe veszi mások véleményét
3.	Szakmai kompetenciák	Rajzos képes vázlatot másol Szöveges, rajzos vázlatot értelmez Alapvet rajzeszközöket használ Mértani alapismeretekkel rendelkezik Térbeli formát sík rajzon felismer Színérzékét használja Biztos kézzel rajzol egyenes vonalat Biztos kézzel rajzol ívelt vonalat Formákat megkülönböztet

#### Szórakoztató zenész II.

Kompetencia-csoportok	Kompetenciák	
Sorszáma	Kompetencia-csoportok megnevezése	
1.	Alapkompetenciák	Kiemeli a lényegét Visszaadja az olvasottakat Megérti az olvasottakat Szöveget leír Felismeri az alapvet összefüggéseket Használja a négy számtani alpm veletet
2.	Info-kommunikációs kompetenciák	Kitartóan figyel Megérti a kapott információkat Kérdéseket tesz fel Válaszokat ad Megfogalmazza a véleményét Megérti mások kommunikációját Figyelembe veszi mások véleményét
3.	Szakmai kompetenciák	Ápoltan jelenik meg Betartja az alapvet viselkedési normákat Mozgása koordinált Tisztán, érthet en beszél

#### Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Kompetencia-csoportok	Kompetenciák	
Sorszáma	Kompetencia-csoportok megnevezése	
1.	Alapkompetenciák	Olvashatóan ír Mondatokat alkot Rövid szöveget alkot Érthet en olvas Tagoltan olvas Szövegh en olvas Használja a négy számtani alpm veletet Tömeget mér Hosszúságot mér Százalékot számít Felismeri az alapvet összefüggéseket Megérti az olvasottakat

2.	Info-kommunikációs kompetenciák	Megérti a kapott információkat Kérdéseket tesz fel Válaszokat ad Megfogalmazza a véleményét Tisztán, érthetően beszél Megérti mások kommunikációját
3.	Szakmai kompetenciák	Nyír, vág, darabol, aprít el írt méretre Tömeget becsül Hosszúságot becsül rtartalmat becsül rtartalmat mér Fejben számol Betartja az alapvet viselkedési normákat

4. számú melléklet a 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelethez

A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel és az 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel kiadott Országos Képzési Jegyzékben szereplő, az oktatási és kulturális miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményének tartalmi megfeleltetése

Sorszám	Szakképesítés 1/2006. (II. 17.) OM rendeletben szereplő adatai								A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti szakképesítés azonosítószáma és megnevezése
	sorszám	azonosító száma						megnevezése	
1.	27.	54	761	01	0000	00	00	Családpedagógiai mentor	52 1499 04 Családpedagógiai mentor
2.	28.	55	146	01	0000	00	00	Gyakorlati oktató	–
3.	29.	54	140	01	0000	00	00	Gyógypedagógiai asszisztens	54 1499 01 Gyógypedagógiai asszisztens
		54	140	01	0001	54	01	Ráépülő szakképesítés: Autisták gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	02	Ráépülő szakképesítés: Beszédfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	03	Ráépülő szakképesítés: Értelmileg sérültek gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	04	Ráépülő szakképesítés: Hallásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	05	Ráépülő szakképesítés: Látásfogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	06	Ráépülő szakképesítés: Pszichés fejlődésben	–

								akadályozottak gyógypedagógiai asszisztense	
		54	140	01	0001	54	07	Ráépül szakképesítés: Súlyosan és halmozottan fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	–
		54	140	01	0001	54	08	Ráépül szakképesítés: Testi fogyatékosok gyógypedagógiai asszisztense	–
<b>4.</b>	<b>30.</b>	<b>55</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Képzési szakasszisztens</b>	<b>55 1408 02 Képzési szakasszisztens</b>
<b>5.</b>	<b>31.</b>	<b>31</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Óvodai dajka</b>	<b>31 8999 01 Dajka</b>
<b>6.</b>	<b>32.</b>	<b>52</b>	<b>140</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>	<b>52 1499 03 Pedagógiai asszisztens</b>
<b>7.</b>	<b>35.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Alkalmazott fotográfus2</b>	<b>52 1842 01 Alkalmazott fotográfus</b>
<b>8.</b>	<b>36.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Artista2</b>	<b>33 1899 01 Artista (a tevékenység megjelölésével)</b>
		54	212	01	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Artista m vész	54 1832 01 Artistam vész
<b>9.</b>	<b>37.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>B rm ves2</b>	<b>52 1812 02 B rm ves</b>
<b>10.</b>	<b>38.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Bútorm ves2</b>	<b>52 1812 04 Bútorm ves</b>
<b>11.</b>	<b>39.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Dekorat r; 4</b>	<b>52 7899 04 Dekorat r, kirakatrendez</b>
		54	211	04	0100	52	01	Részsakképesítés: Címfest	
		54	211	04	0100	52	02	Részsakképesítés: Számítógépes dekorat r	
<b>12.</b>	<b>40.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>05</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Díszlet- és jelmeztervez asszisztens2</b>	<b>52 1811 05 Díszlet- és jelmeztervez asszisztens</b>
<b>13.</b>	<b>41.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>06</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Díszm kovács2; 4</b>	<b>52 1812 06 Díszm kovács</b>
<b>14.</b>	<b>42.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>07</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Dívat- és stílustervez 2</b>	<b>52 1812 17 Dívat- stílustervez asszisztens</b>
<b>15.</b>	<b>43.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>02</b>				<b>Egyházzenesz2</b>	
		54	212	02	0010	54	01	Elágazás: Kántor- énekvezet	52 1822 01 Egyházzenesz (a tevékenység megjelölésével)
		54	212	02	0010	54	02	Elágazás: Kántor- kórusvezet	52 1822 01 Egyházzenesz (a tevékenység megjelölésével)
		54	212	02	0010	54	03	Elágazás: Kántor-organista	52 1822 01 Egyházzenesz (a tevékenység megjelölésével)
<b>16.</b>	<b>44.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>08</b>				<b>Fest 2</b>	
		54	211	08	0010	54	01	Elágazás: Általános fest	52 1811 01 Fest (a tevékenység megjelölésével)
		54	211	08	0010	54	02	Elágazás: Díszít fest	52 1811 01 Fest (a tevékenység megjelölésével)
<b>17.</b>	<b>45.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Filmtechnikus</b>	
<b>18.</b>	<b>46.</b>	<b>31</b>	<b>215</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Gipszmintakészít</b>	<b>31 5220 01 Gipszmintakészít</b>
<b>19.</b>	<b>47.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>09</b>				<b>Grafikus2</b>	
		54	211	09	0010	54	01	Elágazás: Alkalmazott grafikus	52 1811 02 Grafikus (a tevékenység

									megjelölésével)
		54	211	09	0010	54	02	Elágazás: Képgrafikus	52 1811 02 Grafikus (a tevékenység megjelölésével)
<b>20.</b>	<b>48.</b>	<b>52</b>	<b>215</b>	<b>01</b>				<b>Hangszerkészít és -javító; 4</b>	<b>52 5293 08 Hangszerkészít és -javító (a hangszer, illetve hangszercsoport megjelölésével)</b>
		52	215	01	0100	31	01	Részsakképesítés: Zongorahangoló	33 5293 02 Zongorahangoló (kizárólag vakok számára)
		52	215	01	0010	52	01	Elágazás: Hangszerkészít és -javító (hangszercsoport megjelölésével)	52 5293 08 Hangszerkészít és -javító (a hangszer, illetve hangszercsoport megjelölésével)
<b>21.</b>	<b>49.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Hangtechnikus</b>	<b>52 1899 01 Hangmester/Hangtechnikus</b>
		54	213	02	0100	51	01	Részsakképesítés: Hangmester	52 1899 01 Hangmester/Hangtechnikus
		54	213	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Filmhangtervez	
		54	213	02	0001	54	02	Ráépül szakképesítés: Hangm vész stúdiómenedzser	
		54	213	02	0001	54	03	Ráépül szakképesítés: Hangrestaurációs technikus	
		54	213	02	0001	54	04	Ráépül szakképesítés: Hangtárvezet	
		54	213	02	0001	54	05	Ráépül szakképesítés: Produkciós hangmenedzser	
		54	213	02	0001	54	06	Ráépül szakképesítés: Rádiós, televíziós hangmenedzser	
<b>22.</b>	<b>50.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>03</b>				<b>Jazz-zenész2</b>	
		54	212	03	0010	54	01	Elágazás: Jazz-énekes	52 1822 02 Énekes (a m faj megjelölésével)
		54	212	03	0010	54	02	Elágazás: Jazz-zenész (a hangszer megjelölésével)	52 1822 04 Zenész (a m faj, a szak és a hangszer megjelölésével)
<b>23.</b>	<b>51.</b>	<b>52</b>	<b>212</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kaszka dr szakért</b>	<b>54 1899 02 Kaszka dr szakért</b>
		52	212	01	0100	33	01	Részsakképesítés: Kaszka dr	33 1899 02 Kaszka dr (a tevékenység megjelölésével)
<b>24.</b>	<b>52.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>10</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Keramikus2; 4</b>	<b>52 1812 08 Keramikus</b>
		54	211	10	0100	33	01	Részsakképesítés: Kerámiakészít	31 5292 08 Kerámiakészít
<b>25.</b>	<b>53.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>04</b>				<b>Klasszikus zenész2</b>	
		54	212	04	0010	54	01	Elágazás: Hangkultúra szak	52 1822 04 Zenész (a m faj, a szak és a hangszer megjelölésével)
		54	212	04	0010	54	02	Elágazás: Klasszikus zenész (a hangszer megjelölésével)	52 1822 04 Zenész (a m faj, a szak és a hangszer megjelölésével)
		54	212	04	0010	54	03	Elágazás: Magánénekes	52 1822 02 Énekes (a m faj megjelölésével)
		54	212	04	0010	54	04	Elágazás:	52 1822 04 Zenész (a

								Zeneelmélet-szolfézs szak	m faj, a szak és a hangszer megjelölésével)
		54	212	04	0010	54	05	Elágazás: Zeneszerzés szak	52 1822 04 Zenész (a m faj, a szak és a hangszer megjelölésével)
<b>26.</b>	<b>54.</b>	<b>55</b>	<b>213</b>	<b>01</b>				<b>Kommunikátor</b>	
		55	213	01	0010	55	01	Elágazás: Idegennyelvi kommunikátor	
		55	213	01	0010	55	02	Elágazás: Intézményi kommunikátor	55 8409 01 Intézményi kommunikátor
		55	213	01	0010	55	03	Elágazás: Sajtótechnikus	55 8409 02 Sajtótechnikus
		55	213	01	0010	55	04	Elágazás: Sportkommunikátor	55 8409 03 Sportkommunikátor
<b>27.</b>	<b>55.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>11</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Könyvm ves2</b>	<b>52 1812 09 Könyvm ves</b>
<b>28.</b>	<b>56.</b>	<b>61</b>	<b>345</b>	<b>01</b>				<b>Közm vel dési szakember I.</b>	
		61	345	01	0010	61	01	Elágazás: Közm vel dési menedzser	71 8407 01 Közm vel dési szakember I. (a tevékenység megjelölésével)
		61	345	01	0010	61	02	Elágazás: Kulturális menedzser	71 8407 02 Kulturális menedzser
<b>29.</b>	<b>57.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Közm vel dési szakember II.</b>	<b>52 8407 01 Közm vel dési szakember II. (a tevékenység megjelölésével)</b>
		52	345	02	0100	52	01	Részsakképesítés: Kulturális rendezvényszervez	
		52	345	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Közösségfejleszt	
<b>30.</b>	<b>58.</b>	<b>52</b>	<b>214</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Lakberendez 4</b>	<b>52 7899 02 Lakberendez</b>
<b>31.</b>	<b>59.</b>	<b>55</b>	<b>213</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Moderátor</b>	<b>55 8419 01 Moderátor</b>
<b>32.</b>	<b>60.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>02</b>				<b>Mozgóképgyártó</b>	
		52	213	02	0010	52	01	Elágazás: Felvételvezet	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	02	Elágazás: Hangasszisztens	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	03	Elágazás: Rendez asszisztens	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	04	Elágazás: Segédoperat r	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	05	Elágazás: Szcenikai asszisztens	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	06	Elágazás: Szinkronasszisztens	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)

		52	213	02	0010	52	07	Elágazás: Utómunka asszisztens	52 1842 02 Mozgóképgyártó tevékenység megjelölésével)
		52	213	02	0010	52	08	Elágazás: Világosító	34 7882 02 Világosító
		52	213	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: F világosító	34 7882 02 Világosító
		52	213	02	0001	54	02	Ráépül szakképesítés: Gyártásvezet	
		52	213	02	0001	54	03	Ráépül szakképesítés: Mozgóképgyártó hangtechnikus	
		52	213	02	0001	54	04	Ráépül szakképesítés: M sorvezet riporter	52 8419 02 M sorvezet , játékevezet , konferanszié
		52	213	02	0001	54	05	Ráépül szakképesítés: Szcenikai szakasszisztens	
		52	213	02	0001	54	06	Ráépül szakképesítés: Szerkeszt	
		52	213	02	0001	54	07	Ráépül szakképesítés: Televíziós kameraman	
		52	213	02	0001	54	08	Ráépül szakképesítés: Utómunka szakasszisztens	
<b>33.</b>	<b>61.</b>	<b>55</b>	<b>341</b>	<b>01</b>				<b>Mozgóképgyártó szakasszisztens</b>	
		55	341	01	0010	55	01	Elágazás: Audiovizuális szakasszisztens	55 5499 04 Audiovizuális szakasszisztens
		55	341	01	0010	55	02	Elágazás: Médiatechnológus asszisztens	55 1408 01 Médiatechnológus asszisztens
		55	341	01	0010	55	03	Elágazás: Televízióm sorgyártó szakasszisztens	55 1842 01 Televízióm sor-gyártó
<b>34.</b>	<b>62.</b>	<b>54</b>	<b>213</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Mozgóképi animációkészít 2</b>	<b>52 1812 07 Játék- és animációsfilm készít</b>
		54	213	03	0100	31	01	Részsakképesítés: Animációsfilm-rajzoló	31 1812 01 Animációsfilm-rajzoló
<b>35.</b>	<b>63.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>08</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Mozgóképterjeszt és -üzemeltet</b>	<b>52 7882 02 Mozgóképforgalmazó és -üzemeltet II.</b>
		52	341	08	0100	52	01	Részsakképesítés: Mozigépész	33 7882 01 Mozigépkezel
		52	341	08	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Mozgóképforgalmazó	54 7882 01 Mozgóképforgalmazó és -üzemeltet I.
<b>36.</b>	<b>64.</b>	<b>54</b>	<b>215</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>M emlékfenn tartó technikus</b>	<b>53 1852 01 M emléki fenn tartó technikus</b>
<b>37.</b>	<b>65.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>12</b>				<b>M tárgyvédelmi munkatárs2</b>	
		54	211	12	0010	54	01	Elágazás: Múzeumi gy jtemény- raktárkezel és	52 8425 02 Múzeumi gy jtemény- raktárkezel és
		54	211	12	0010	54	02	Elágazás: Múzeumi preparátor	52 8425 03 Múzeumi preparátor
		54	211	12	0010	54	03	Elágazás: M tárgyvédelmi asszisztens	52 8425 01 M tárgyvédelmi asszisztens
		54	211	12	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Restaurátor technikus (a szakirány megjelölésével)	54 8425 01 Könyv- és papírrestaurátor 54 8425 02 Szakrestaurátor (a szak megjelölésével)



<b>38.</b>	<b>66.</b>	<b>31</b>	<b>215</b>	<b>02</b>				<b>Népi kézm ves</b>	
		31	215	02	0100	21	01	Részsakképesítés: Kosárfonó	21 5291 07 Kosárfonó és fonottbútor-készít
		31	215	02	0010	31	01	Elágazás: Csipkekészít	31 5291 02 Csipkekészít
		31	215	02	0010	31	02	Elágazás: Fajátékkészít	31 5291 03 Fajátékkészít
		31	215	02	0010	31	03	Elágazás: Fam ves	33 5262 07 Fam ves
		31	215	02	0010	31	04	Elágazás: Fazekas	31 5293 01 Fazekas
		31	215	02	0010	31	05	Elágazás: Gyékény-, szalma- és csuhéjtárgykészít	21 5291 05 Gyékény-, szalma-, csuhéjtárgykészít
		31	215	02	0010	31	06	Elágazás: Kézi és gépi hímz	21 5291 08 Kézi és gépi hímz
		31	215	02	0010	31	07	Elágazás: Kosárfonó és fonottbútor-készít	21 5291 07 Kosárfonó és fonottbútor-készít
		31	215	02	0010	31	08	Elágazás: Sz nyegszöv	21 5293 01 Sz nyegszöv
		31	215	02	0010	31	09	Elágazás: Takács	31 5274 04 Takács
		31	215	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Népi játék és kismesterségek oktatója (a tevékenységi kör megjelölésével)	54 8407 01 Népi játék és kismesterségek oktatója
<b>39.</b>	<b>67.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>05</b>				<b>Népzeneész2</b>	
		54	212	05	0010	54	01	Elágazás: Népi énekes	52 1822 03 Népzeneész (a hangszer és szak megjelölésével)
		54	212	05	0010	54	02	Elágazás: Népzeneész (a hangszer megjelölésével)	52 1822 03 Népzeneész (a hangszer és szak megjelölésével)
<b>40.</b>	<b>68.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>13</b>				<b>Ötvös2; 4</b>	
		54	211	13	0010	54	01	Elágazás: Arany m ves	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	13	0010	54	02	Elágazás: Cizell r	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	13	0010	54	03	Elágazás: Drágak foglaló	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	13	0010	54	04	Elágazás: Ezüstm ves	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	13	0010	54	05	Elágazás: Fémm ves	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	13	0010	54	06	Elágazás: Lánckészít	52 1812 10 Ötvös (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
<b>41.</b>	<b>69.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>06</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Pantomim m vész</b>	<b>54 1832 02 Pantomimm vész</b>
		54	212	06	0100	52	01	Részsakképesítés: Pantomimes	52 1832 02 Pantomimes
<b>42.</b>	<b>70.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>14</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Porcelánfest és -tervez asszisztens2</b>	<b>52 1812 11 Porcelánfest és -tervez asszisztens</b>
<b>43.</b>	<b>71.</b>	<b>33</b>	<b>215</b>	<b>01</b>				<b>Porcelánkészít és -fest</b>	
		33	215	01	0010	33	01	Elágazás: Porcelánfest	33 1812 01 Porcelánfest
		33	215	01	0010	33	02	Elágazás: Porcelánkészít 4	31 5292 09 Porcelánkészít
<b>44.</b>	<b>72.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Rendezvénytechnikus</b>	
<b>45.</b>	<b>73.</b>	<b>54</b>	<b>322</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Segédkönyvtáros</b>	<b>52 8422 01 Könyvtáros asszisztens</b>
		54	322	01	0100	52	01	Részsakképesítés:	52 8422 01 Könyvtáros

								Könyvtári asszisztens	asszisztens
<b>46.</b>	<b>74.</b>	<b>54</b>	<b>322</b>	<b>02</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Segédlevéltáros</b>	<b>54 3452 01</b> <b>Segédlevéltáros</b>
		54	322	02	0100	52	01	Részsakképesítés: Levéltári kezel , iratkezel , irattáros	52 3452 03 Levéltári kezel /iratkezel -irattáros (a tevékenység megjelölésével)
<b>47.</b>	<b>75.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>05</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Szerkeszt munkatársa</b>	<b>54 3404 04 Szerkeszt ségi</b> <b>asszisztens52 8429 02</b> <b>Könyvkiadói és</b> <b>kottakiadói szerkeszt</b>
		52	213	05	0100	52	01	Részsakképesítés: Könyvkiadói szerkeszt munkatársa	52 8429 02 Könyvkiadói és kottakiadói szerkeszt
<b>48.</b>	<b>76.</b>	<b>52</b>	<b>212</b>	<b>02</b>				<b>Színész II.</b>	<b>52 1832 03 Színész II.</b> <b>(segédszínész)</b>
		52	212	02	0100	33	01	Részsakképesítés: Bábkészít	52 1812 01 Bábkészít
		52	212	02	0010	52	01	Elágazás: Bábszínész	52 1832 01 Bábszínész
		52	212	02	0010	52	02	Elágazás: Színházi és filmszínész	52 1832 03 Színész II. (segédszínész)
		52	212	02	0010	52	03	Elágazás: Vers- és prózamondó el adóm vész	54 1832 04 Vers- és prózamondó el adóm vész52 1832 04 Vers- és prózamondó
		52	212	02	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Színész I.	54 1832 03 Színész I.
<b>49.</b>	<b>77.</b>	<b>54</b>	<b>521</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Színháztechnikus,</b> <b>szenikus</b>	<b>54 1899 03 Színházi</b> <b>m szaki vezet ,szenikus</b>
		54	521	04	0100	52	01	Részsakképesítés: Hangosító	34 7882 01 Hangosító
		54	521	04	0100	52	02	Részsakképesítés: Színpadmester	53 5499 03 Színpadtechnikus
		54	521	04	0100	52	03	Részsakképesítés: Világítástechnikus	53 5499 04 Világítástechnikus34 7882 02 Világosító
<b>50.</b>	<b>78.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>15</b>				<b>Szobrász2</b>	
		54	211	15	0010	54	01	Elágazás: Bronzm ves és szoborönt	52 1812 03 Bronzm ves és szoborönt
		54	211	15	0010	54	02	Elágazás: Díszít szobrász	52 1811 03 Szobrász (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
		54	211	15	0010	54	03	Elágazás: K szobrász	52 1811 03 Szobrász (az anyag és a tevékenység megjelölésével)
<b>51.</b>	<b>79.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>04</b>				<b>Szórakoztató munkatárs</b>	
		52	345	04	0010	52	01	Elágazás: Hanglemez- bemutató	52 8419 01 Hanglemez- bemutató
		52	345	04	0010	52	02	Elágazás: Szórakoztató táncos	52 1833 01 Szórakoztató táncos (a m faj megjelölésével)
<b>52.</b>	<b>80.</b>	<b>31</b>	<b>212</b>	<b>01</b>				<b>Szórakoztató zenész II.</b>	<b>33 1822 01 Szórakoztató</b> <b>zenész II. (a m faj és a</b> <b>hangszer megjelölésével)</b>
		31	212	01	0010	31	01	Elágazás: Szórakoztató zenész (hangszer és m faj megjelölésével)	33 1822 01 Szórakoztató zenész II. (a m faj és a hangszer megjelölésével)
		31	212	01	0001	54	01	Ráépül szakképesítés: Szórakoztató zenész I.	54 1822 01 Szórakoztató zenész I. (a m faj és a

									hangszer megjelölésével)
<b>53.</b>	<b>81.</b>	<b>54</b>	<b>212</b>	<b>07</b>				<b>Táncos2</b>	
		54	212	07	0010	54	01	Elágazás: Klasszikus balett-táncos	54 1833 01 Táncm vész (a m faj és a szak megjelölésével)52 1833 02 Táncos (a m faj és a szak megjelölésével)
		54	212	07	0010	54	02	Elágazás: Kortárs-, modern táncos	54 1833 01 Táncm vész (a m faj és a szak megjelölésével)52 1833 02 Táncos (a m faj és a szak megjelölésével)
		54	212	07	0010	54	03	Elágazás: Néptáncos	54 1833 01 Táncm vész (a m faj és a szak megjelölésével)52 1833 02 Táncos (a m faj és a szak megjelölésével)
		54	212	07	0010	54	04	Elágazás: Színházi táncos	54 1833 01 Táncm vész (a m faj és a szak megjelölésével)52 1833 02 Táncos (a m faj és a szak megjelölésével)
<b>54.</b>	<b>82.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>16</b>				<b>Textilm ves2</b>	
		54	211	16	0010	54	01	Elágazás: Kézinyomó	52 1812 12 Textilm ves (a tevékenység megjelölésével)
		54	211	16	0010	54	02	Elágazás: Kéziszöv	52 1812 12 Textilm ves (a tevékenység megjelölésével)
		54	211	16	0010	54	03	Elágazás: Kézm ves	52 1812 12 Textilm ves (a tevékenység megjelölésével)
		54	211	16	0010	54	04	Elágazás: Textilrajzoló és modelltervez asszisztens	52 1812 13 Textilrajzoló és modelltervez asszisztens
<b>55.</b>	<b>83.</b>	<b>54</b>	<b>321</b>	<b>01</b>				<b>Újságíró, konferanszié</b>	<b>52 8419 02 M sorvezet , játékvezet , konferanszié</b>
		54	321	01	0100	52	01	Részsakképesítés: Fotóriporter	52 8402 01 Fotóriporter
		54	321	01	0100	52	02	Részsakképesítés: Lapkiadói újságíró-szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	03	Részsakképesítés: Rádióm sor-szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	04	Részsakképesítés: Televízióm sor-szerkeszt munkatársa	
		54	321	01	0100	52	05	Részsakképesítés: Újságíró II.	52 8402 02 Újságíró II. (a tevékenység terület megjelölésével)
		54	321	01	0010	54	01	Elágazás: Rádióm sor-vezet , konferanszié	52 8419 02 M sorvezet , játékvezet , konferanszié
		54	321	01	0010	54	02	Elágazás: Televízióm sor-vezet , konferanszié	52 8419 02 M sorvezet , játékvezet , konferanszié
		54	321	01	0010	54	03	Elágazás: Újságíró I.	54 8402 02 Újságíró I. (a tevékenység terület megjelölésével)
<b>56.</b>	<b>84.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>17</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Üvegm ves2</b>	<b>52 1812 15 Üvegm ves</b>

		54	211	17	0100	52	01	Részsakképesítés: Üvegfest , ólmozottüveg készít	32 5292 02 Üvegfest és ólmozottüveg készít
<b>57.</b>	<b>85.</b>	<b>54</b>	<b>215</b>	<b>02</b>				<b>Vésnök2</b>	
		54	215	02	0010	54	01	Elágazás: Vésnök (tevékenység megjelölésével)	52 1812 16 Vésnök (a tevékenység megjelölésével)
<b>58.</b>	<b>86.</b>	<b>54</b>	<b>211</b>	<b>18</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Zománcm ves2</b>	<b>52 1812 14 T zománcozott-dísz tárgy készít I. (zománcm ves)33 1812 02 T zománcozott-dísz tárgy készít II.</b>
<b>59.</b>	<b>235.</b>	<b>52</b>	<b>213</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kiadványszerkeszt</b>	<b>52 8429 01 Kiadványszerkeszt 52 5278 02 Nyomdai kiadvány- és képszerkeszt</b>
		52	213	01	0001	52	01	Ráépül szakképesítés: Korrektor	52 8429 03 Korrektor
		52	213	01	0001	52	02	Ráépül szakképesítés: Nyomdai médiaszerkeszt	52 5278 01 Tervez szerkeszt
		52	213	01	0001	52	03	Ráépül szakképesítés: Tipográfus	53 5278 01 Tipográfus
<b>60.</b>	<b>318.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>06</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Könyvesbolti eladó</b>	<b>52 7882 03 Könyvesbolti eladó</b>
		52	341	06	0001	52	01	Ráépül szakképesítés: Antikvárium keresked	52 7882 01 Antikvárium szakeladó
<b>61.</b>	<b>319.</b>	<b>52</b>	<b>341</b>	<b>07</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Kultúrcikk-keresked</b>	<b>33 7862 02 Kultúrcikk-keresked</b>
		52	341	07	0100	31	01	Részsakképesítés: Hírlapárus, trafikos	
		52	341	07	0100	51	01	Részsakképesítés: Kazetta- és lemez eladó, - kölcsönz	
		52	341	07	0100	51	02	Részsakképesítés: Óra-ékszer és díszm áru eladó	
		52	341	07	0100	31	02	Részsakképesítés: Papír, írószer eladó	

5. számú melléklet a 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelethez

### Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a m veletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszer paraméterekre és min ségi jellemz kre, továbbá a munka közben szokásosan el forduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a m veleti el írásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

### Típusai

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésekor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

### **„A” típus (legmagasabb)**

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszeri, előre tervezhető, ismerhető körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

### **„B” típus**

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

### **„C” típus (középs )**

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetés, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőség eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhető, ismerhető körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

### **„D” típus**

Részben közvetlen személyes vezetés, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

### **„E” típus (legalacsonyabb)**

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetés, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhető, ismerhető körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

## **Szakmai készség fogalma**

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

## **Szintjei**

### **5. szint**

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

### **4. szint**

A szakember a szokásostól eltér munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezet i, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszer alkalmazására, a munka eredményének ellen rzésére, a feltárt hibák javítására.

### **3. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezet i, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevitelével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszer alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

### **2. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történ feltárására és azok önálló javítására.

### **1. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő min ség alkalmazására.