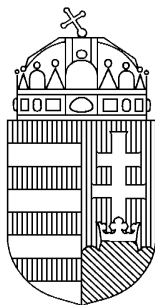


MAGYAR



KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,
2004. április 14.,
szerda

46. szám

Ára: 3542,- Ft

TARTALOMJEGYZÉK

Oldal

5/2004. (IV. 14.) GYISM r.	Az állami sportcélú támogatások felhasználásának szabályairól	3962
6/2004. (IV. 14.) GYISM r.	A gyermek-, ifjúsági és sportminiszter által adományozható elismerésekről	3975
11/2004. (IV. 14.) NKÖM r.	A szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, valamint a szakmai és vizsgakövetelmények szervezésére feljogosított intézményekről szóló 9/2002. (IV. 5.) NKÖM rendelet módosításáról	3977

II. rész JOGSZABÁLYOK

A Kormány tagjainak rendeletei

A gyermek-, ifjúsági és sportminiszter 5/2004. (IV. 14.) GYISM rendelete

az állami sportcélú támogatások felhasználásának szabályairól

A sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 79. §-a (3) bekezdésének *a*) pontjában kapott felhatalmazás alapján — a pénzügyminiszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A rendelet hatálya kiterjed a Magyar Köztársaság 2004. évi költségvetéséről és az államháztartás három éves kereteiről szóló 2003. évi CXVI. törvény XXIV. Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) fejezet, 2. cím, 2. alcím Sporttal kapcsolatos állami feladatok finanszírozását szolgáló előirányzatokból nyújtott költségvetési támogatásokra.

2. §

(1) A kedvezményezett részére — amennyiben a rendelet vagy külön jogszabály eltérően nem rendelkezik — visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (vissza nem térítendő támogatás) nyújtható. A támogatás iránti kérelemnek tartalmaznia kell a program megvalósításához igényelt támogatás összegét, valamint annak szakmai és költségvetési tervét.

(2) Amennyiben a kedvezményezett neki felróható okból nem teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségeit, az igénybe vett támogatás egészét vagy arányos részét a mindenkor érvényes jegybanki alapkamat kétszeres mértékével növelt összegben kell visszafizetnie.

(3) Amennyiben a kedvezményezett neki fel nem róható okból nem teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségeit, illetve a szerződés meghiúsul, bejelentési kötelezettsége

van a támogató felé, és az igénybe nem vett támogatásról köteles írásban lemondani.

(4) Amennyiben a kedvezményezett nem teljesíti a (3) bekezdésben foglalt kötelezettségét, az igénybe nem vett támogatásra nem jogosult.

3. §

A versenyzők közvetlen központi költségvetési támogatásként kizárólag sportösztöndíjat, valamint eredményességi támogatást kaphatnak.

4. §

(1) A minisztérium a rendelet hatálya alá tartozó előirányzatok terhére közvetlenül kizárólag az alábbi külföldön megrendezésre kerülő sportrendezvényeken való részvétel támogathatja:

a) a Magyar Egyetemi-Főiskolai Sportszövetség által delegált csapatok részvétele a főiskolai sportági világbajnokságokon;

b) a Magyar Diáksport Szövetség által delegált csapatok részvétele a Nemzetközi Iskolasport Szövetség versenyein;

c) az Olimpiai Reménységek Versenyén (a továbbiakban: ORV), illetve a Duna Kupa versenyeken történő részvétel;

d) a 2005 januárjában, Naganoban megrendezendő Speciális Olimpia Téli Világjátékokon való részvétel;

e) a 2005 januárjában, Melbourne-ben megrendezendő Siketlimpián való részvétel.

(2) Az (1) bekezdés *a*)—*b*) pontjaiban meghatározott sportrendezvényeken történő részvétel az „Iskolai, diák- és felsőoktatási sport támogatása”, a *c*) pontban meghatározott sportrendezvényen történő részvétel az „Egyéb utánpótlás-nevelési feladatok”, az (1) bekezdés *d*)—*e*) pontjaiban meghatározott sportrendezvényen történő részvétel a „Fogyatékosok sportjának fejlesztése” fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatható.

5. §

(1) A minisztérium a rendeletben meghatározott előirányzatok terhére nyújtandó támogatást a kedvezményezettekkel megkötött támogatási szerződés alapján bocsátja rendelkezésre.

(2) A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy

a) a kedvezményezett a támogatóval korábban kötött szerződésekben foglalt kötelezettségeinek a teljesítéséről szóló igazolást a támogató részére benyújtja,

b) a kedvezményezettnek az államháztartás bármely alrendszerével szemben lejárt sportcélú köztartozása nem áll fenn,

c) a kedvezményezettnek a minisztérium által alapított gazdálkodó szervezettel, valamint a minisztérium felügyelete alatt álló költségvetési szervvel szemben lejárt esedékességű tartozása nem áll fenn.

(3) A minisztérium a támogatási szerződés megkötése érdekében a kedvezményezettnek az a)–d) pontban foglalt adatait köteles bekérni, illetve a támogatási szerződésben az e)–l) pontban foglaltakat köteles szerepeltetni:

a) gazdasági társaság esetén: teljes — cégnyilvántartás szerinti — cégnév, székhely, cégjegyzékszám, képviselő neve, adószám, bankszámlaszám;

b) egyéni vállalkozó esetén: név, székhely, vállalkozói igazolvány száma, adószám, bankszámlaszám;

c) magánszemély esetén: név, anyja neve, lakcím, adóazonosító/adószám, bankszámlaszám;

d) egyéb jogi személy esetén: 30 napnál nem régebbi igazolás a kedvezményezettet nyilvántartó szervezettől (bíróság, cégbíróság stb.) a szervezet nyilvántartásban szereplő adatairól;

e) a támogatás célja, a támogatott program költségterve, a felhasználás részletes leírása;

f) a támogatás forrása, összege, folyósításának módja és ütemezése, a kölcsönös teljesítések tárgyi és pénzügyi ütemezése;

g) a kedvezményezettnek a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó kötelezettségei, és a részére meghatározott szakmai teljesítménymutatók;

h) a késedelmes vagy hibás teljesítés jogkövetkezményei;

i) a szerződésszerű teljesítést biztosító mellékkötelezettségek;

j) az elállás joga és feltételei;

k) a kedvezményezett igazolás vagy nyilatkozat benyújtási kötelezettsége arról, hogy nincs lejárt határidejű köztartozása; valamint az 5. § (2) bekezdésének c) pontjában meghatározott tartozása;

l) a kedvezményezettnek arra vonatkozó nyilatkozata, hogy

1. tudomásul veszi a minisztérium, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek ellenőrzési jogkörét,
2. a támogatott program megvalósítása során feltünteti a minisztériumi támogatás tényét.

(4) Amennyiben a támogatási döntés kedvezményezettjének mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból a támogatási szerződés megkötésére a minisztérium által a szerződéskötésre meghatározott határidő határnapjától számított 30 napon belül nem kerül sor, a minisztérium támogatási döntése hatályát veszti.

6. §

(1) A kedvezményezettnek nyújtott támogatás nem adható tovább, kivéve, ha a rendelet eltérően rendelkezik.

(2) A támogatás felhasználásával történő elszámolást számlákkal és bizonylatokkal, valamint banki átutalási megbízással alátámasztott módon — a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével — az 1. számú melléklet szerinti nyomtatványon (összesített elszámolási táblázat) kell benyújtani. Az elszámolás során személyes adat nem továbbítható.

(3) Ha a rendelet hatálya alá tartozó támogatás végső felhasználója nem a kedvezményezett, akkor a támogatás felosztására jogosult szervezet köteles a továbbadott támogatásról a támogatottat elszámoltatni és az elszámolásról az 1. számú melléklet szerinti nyomtatvány (összesített elszámolási táblázat) alapján készített összegző jelentést a minisztériumnak megküldeni.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott esetekben az elszámoltatás költségei a kedvezményezettet terhelik.

7. §

A támogatás rendeltetésszerű felhasználásának és elszámolásának ellenőrzését:

a) a külön jogszabályban feljogosított szerv,

b) a minisztérium közvetlenül vagy a felügyelete alá tartozó költségvetési szerve igénybevételeivel végzi.

8. §

Amennyiben a támogatás a minisztérium által kiírt pályázat alapján vehető igénybe, a pályázati eljárásra a fejezeti kezelésű előirányzatok pályázati eljárás keretében történő felhasználásnak rendjéről szóló miniszteri rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.

II. Fejezet

NONPROFIT SPORTSZERVEZETEK, SPORTSZÖVETSÉGEK, SPORTKÖZTESTÜLETEK MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSA

Sportegyesületek

9. §

(1) A minisztérium az előirányzat terhére a sportegyesületek részére — a Sportegyesületek Országos Szövetsége javaslatának figyelembevételével — nyújt támogatást.

(2) A Sportegyesületek Országos Szövetsége működéséhez legfeljebb az előirányzat 5%-ig nyújtható támogatás.

Országos sportági szakszövetségek és sportági szövetségek

10. §

A minisztérium az előirányzat terhére a Nemzeti Sportszövetség — a Sportegyesületek Országos Szövetségével és a Magyar Olimpiai Bizottsággal egyeztetett — javaslatának figyelembevételével az országos sportági szakszövetségek (szakszövetség) és sportági szövetségek (a továbbiakban együtt: szövetség) részére nyújt támogatást.

11. §

A Nemzeti Sportszövetség tagjai a működési támogatás összegének meghatározásához a Nemzeti Sportszövetség részére adatot szolgáltatnak.

12. §

(1) A Nemzeti Sportszövetség a működési támogatások 2004. évi összegére vonatkozó javaslat meghatározásakor a szövetségi adatokat veszi figyelembe, a következő megoszlásban:

- a) a szövetség által fizetendő nemzetközi tagdíjakat 5,8,
 - b) a Magyar Olimpiai Bizottság, a Nemzeti Sportszövetség és a minisztérium által kialakított eredményességi pontértéktáblázat alapján a sportági eredményességet 25,
 - c) a sportágban kiadott belföldi versenyengedélyek számát 23,1,
 - d) a szövetségi tagszervezetek számát 23,1,
 - e) a szövetség közgyűlése által elfogadott mérleg szerinti éves költségvetését 5,8,
 - f) egyéb — előre nem számszerűsíthető — szempontokat 17,2
- százaléknyi értékkel.

(2) A szövetség a támogatást az Stv.-ben és az alapszabályában meghatározott feladatok ellátására köteles felhasználni.

Szabadidősport szövetségek

13. §

A minisztérium a „Szabadidősport szövetségek” előirányzat terhére a Nemzeti Szabadidősport Szövetség (a továbbiakban: NSZSZ) javaslatának figyelembevételével nyújt támogatást az országos szabadidősport szövetségek működési költségeinek fedezésére.

Fogyatékosok sportszövetségei

14. §

(1) A minisztérium a Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége (a továbbiakban: FONESZ) és a Magyar Paralimpiai Bizottság (a továbbiakban: MPB) tagszervezeteinek, valamint az MPB működéséhez a „Fogyatékosok sportszövetségei” előirányzat terhére nyújt támogatást az alábbiak szerint:

a) a FONESZ és az MPB tagszervezeteit a rendelkezésre álló előirányzat 60%-a,

b) az MPB-t az előirányzat 40%-a illeti meg.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatás a tagszervezetek részére továbbadható.

Magyar Olimpiai Bizottság

15. §

A minisztérium a Magyar Olimpiai Bizottság működéséhez a „Magyar Olimpiai Bizottság” előirányzat terhére nyújt támogatást, amely a Magyar Olimpiai Bizottság működésével kapcsolatos kiadásokra használható fel.

Nemzeti Sportszövetség

16. §

A minisztérium a „Nemzeti Sportszövetség” előirányzat terhére nyújt támogatást a Nemzeti Sportszövetség működéséhez, amely a Nemzeti Sportszövetség működésével kapcsolatos kiadásokra használható fel.

Nemzeti Szabadidősport Szövetség

17. §

A minisztérium az NSZSZ működését a „Nemzeti Szabadidősport Szövetség” előirányzat terhére támogatja.

Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége

18. §

A minisztérium a FONESZ, továbbá a fogyatékosok sportját megyei szinten, valamennyi fogyatékosági ágban és több sportágban szervező — a fogyatékosok sportja területén működő — sportszövetség, sportszervezet mű-

ködésére a „Fogyatékosok Nemzeti Sportszövetsége” előirányzat terhére nyújt támogatást az alábbiak szerint:

a) a FONESZ a támogatást működési költségeire használhatja fel;

b) a fogyatékosok sportját megyei szinten, valamennyi fogyatékosági ágban és több sportágban szervező sportszövetségeket, sportszervezeteket működési költségeik fedezésére nyújtott továbbadott támogatást a FONESZ bocsátja rendelkezésükre.

Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány

19. §

A minisztérium a „Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány” előirányzat terhére nyújt támogatást a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány működési költségeinek fedezésére.

Mező Ferenc Közalapítvány

20. §

A minisztérium a „Mező Ferenc Közalapítvány” előirányzat terhére nyújt támogatást a Mező Ferenc Közalapítvány működési költségeinek fedezésére.

Önkormányzati sportigazgatás támogatása

21. §

(1) A minisztérium az „Önkormányzati sportigazgatás támogatása” előirányzat terhére támogatja valamennyi megyei (fővárosi), valamint megyei jogú városi önkormányzat sportcélú feladatainak ellátását, így különösen

- a) iskolai, diák- és szabadidősport feladatok ellátását;
- b) területi amatőr versenyrendszer működtetését;
- c) a szövetség jogi személyiséggel rendelkező területi szervezeti egységének működését;
- d) oktatással, képzéssel összefüggő, valamint sport-informatikai feladatok ellátását.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatást az önkormányzat szövetségnek, sportszervezetnek továbbadhatja.

Egyéb sportszakmai és civil szervezetek támogatása

22. §

A minisztérium a 9—21. §-okban nevesített kategóriák körébe nem tartozó szervezeteknek az „Egyéb sportszakmai és civil szervezetek támogatása” előirányzatból a

sporttal kapcsolatos feladatok ellátására nyújthat támogatást.

III. Fejezet

VERSENYSPORT TÁMOGATÁSA

Műhelytámogatás

23. §

(1) A minisztérium a „Műhelytámogatás” előirányzatból olimpiai eredményességük, nemzetközi eredményességük, illetőleg kiemelkedő utánpótlás-nevelési tevékenységük alapján támogatást nyújt a sportszervezetek, jogi személyiséggel rendelkező szakosztályok részére.

(2) Az előirányzat felhasználására:

a) az olimpiai műhelyek támogatása esetén a Magyar Olimpiai Bizottság,

b) az a) pont alá nem tartozó támogatás esetén a Sportegyesületek Országos Szövetsége — a Magyar Olimpiai Bizottsággal és a Nemzeti Sportszövetséggel egyeztetve — tesz javaslatot.

(3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben a Magyar Olimpiai Bizottság gondoskodik a támogatás felhasználásáról, illetve továbbadásáról az (1) bekezdés szerinti szervezeteknek.

(4) A minisztérium az előirányzatból a hazai rendezésű sport világesemények megrendezésére a 24. §-ban hivatkozott jogszabály rendelkezései szerint nyújt támogatást.

Kiemelt hazai rendezésű sportesemények

24. §

A „Kiemelt hazai rendezésű sportesemények” előirányzatról felhasználható állami támogatásról külön jogszabály rendelkezik.

Forma—1 Magyar Nagydíj támogatása

25. §

(1) A minisztérium a Forma—1 Magyar Nagydíjat a „Forma—1 Magyar Nagydíj támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott támogatás a Hungaroring Sport Rt. által fizetendő rendezői jogdíjra, a versenypályával összefüggő infrastrukturális beruházásokra, valamint a Forma—1 Magyar Nagydíj szervezési és marketing költségeire is fordítható.

Nemzeti válogatottak felkészülésének támogatása

26. §

(1) A minisztérium a nyári, valamint a téli olimpiára készülő nemzeti válogatottak felkészülésének támogatását a „Nemzeti válogatottak felkészülésének támogatása” előirányzat terhére a Magyar Olimpiai Bizottságon keresztül biztosítja. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos döntést megelőzően a Magyar Olimpiai Bizottság a Nemzeti Sportszövetséggel és a Sportegyesületek Országos Szövetségével egyeztet. A Magyar Olimpiai Bizottság gondoskodik a támogatás szakszövetségek, valamint a szakszövetségek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei részére történő továbbadásáról.

(2) A támogatás különösen:

a) sportszakmai munka támogatásaként, az olimpiai sportágak szakszövetségei szakmai alapfeladatainak ellátása céljából,

b) eredményességi támogatásként a négyéves eredményességi mutatók alapján számított pontszámok arányában, elsősorban a nemzeti válogatottaknak a nemzetközi versenyeken való részvétel támogatása céljából nyújtható.

Olimpiai részvétel támogatása

27. §

(1) A minisztérium a nyári, valamint a téli olimpiai felkészülés és részvétel érdekében az „Olimpiai részvétel támogatása” előirányzat terhére a Magyar Olimpiai Bizottságon keresztül nyújt támogatást. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos döntést megelőzően a Magyar Olimpiai Bizottság a Nemzeti Sportszövetséggel és a Sportegyesületek Országos Szövetségével egyeztet. A Magyar Olimpiai Bizottság gondoskodik a támogatásnak a szakszövetségek, valamint a szakszövetségek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei részére történő továbbadásáról. A támogatás:

a) az eredményes olimpiai felkészülés és részvétel alapvető feltételül szolgáló

aa) sporteszközök, valamint a tudományos felkészülést elősegítő eszközök beszerzésére fordított támogatásnak annak a részére, amelyre a „Sporteszközök beszerzése” előirányzat nem biztosít fedezetet,

ab) lóállomány takarmányozása, gondozásának költségei, valamint a versenylovak beszerzése céljából,

b) pszichológusi segítség, sportorvosi vizsgálat igénybevétele, táplálékkiegészítők vásárlása céljából,

c) kvalifikációs és tesztversenyeken való részvétel céljából,

d) külföldi edzőtáborokban való felkészülés céljából,

e) a 2006. évi téli olimpiára történő felkészülés költségeinek biztosítása érdekében nyújtható.

(2) Az olimpiai csapat 2004. évi nyári olimpiai részvételével kapcsolatos kiadások fedezésére szolgáló keretösszeget a Magyar Olimpiai Bizottság használja fel a feladat megvalósításához.

Kiemelt nemzetközi eseményeken történő részvétel támogatása

28. §

(1) A minisztérium a 2004. évi Európa- és világbajnokságokon, világkupa versenyeken való részvétellel kapcsolatos feladatokra a „Kiemelt nemzetközi eseményeken történő részvétel támogatása” előirányzat terhére a Magyar Olimpiai Bizottságon keresztül nyújt támogatást. Az előirányzat felhasználásával kapcsolatos döntést megelőzően a Magyar Olimpiai Bizottság a Nemzeti Sportszövetséggel és a Sportegyesületek Országos Szövetségével egyeztet. A Magyar Olimpiai Bizottság gondoskodik a támogatásnak az olimpiai sportágak szakszövetségei, valamint a szakszövetségek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei részére történő továbbadásáról.

(2) A szakszövetségek, illetve a szakszövetségek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei a támogatást kizárólag az (1) bekezdésben meghatározott célra használhatják fel.

Sporteszközök beszerzése

29. §

A minisztérium az eredményes olimpiai szereplés alapvető feltételül szolgáló sporteszközök és a tudományos felkészülést szolgáló eszközök beszerzéséhez a „Sporteszközök beszerzése” előirányzat terhére a Magyar Olimpiai Bizottságon keresztül nyújt támogatást. Az előirányzat elosztásával kapcsolatos döntést megelőzően a Magyar Olimpiai Bizottság a Nemzeti Sportszövetséggel és a Sportegyesületek Országos Szövetségével egyeztet. A Magyar Olimpiai Bizottság gondoskodik a támogatásnak a szakszövetségek és a szakszövetségek jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei, valamint az Országos Sportegészségügyi Intézet részére történő továbbadásáról.

A Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány által folyósított Gerevich Aladár egységes sportösztöndíj

30. §

(1) A „Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány által folyósított Gerevich Aladár egységes sportösztöndíj” elő-

irányzat terhére a Gerevich Aladár-sportösztöndíj költségeire nyújtható támogatás.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás az olimpiai és a speciális világbajnokság-válogatott kerettag sportolók, továbbá az azok felkészítésében közreműködő sportszakemberek részére továbbadható.

Eredményességi támogatások, elismerések

31. §

(1) A minisztérium eredményességi támogatásban kizárólag a szövetségek versenyzőit, valamint a versenyzők felkészülését segítő sportszakembereket részesítheti.

(2) A támogatandó személyekre a szövetségek a minisztérium felhívásának kézhezvételétől számított 15 napon belül tesznek javaslatot, amely alapján a miniszter meghatározza a támogatandók névsorát. A szövetségnek a javaslatához a minisztérium által meghatározott dokumentumokat kell csatolnia. A javaslatához a szövetségnek be kell szerezni a versenyző, valamint a sportszakember nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a személyes adatainak a minisztérium által történő kezeléséhez.

(3) Javaslatot csak az a szövetség tehet, amely a központi költségvetési támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

32. §

(1) Eredményességi támogatás kizárólag a 2003. évi sportági versenynaptárban meghatározott világ-, illetve Európa-bajnokságon 1—3. helyezést elért versenyzők és az azok felkészülését segítő sportszakemberek részére állapítható meg.

(2) Egy sportágban nemenként egy felnőtt és két, közvetlenül a felnőtt korosztály alatti utánpótlás-korosztály versenyzői részesíthetők eredményességi támogatásban.

33. §

(1) Abban a sportágban, amelyben az összetett eredmény mellett a részteljesítményeket is értékeli, a szövetségnek a versenyző azon eredményét kell figyelembe vennie, amely alapján magasabb összegű támogatásban részesíthető.

(2) Azokban az olimpiai sportágakban, amelyekben hivatalos világbajnokság, illetve Európa-bajnokság keretén belül olimpiai versenyszámokat nem olimpiai körülmények között rendeznek meg, eredményességi támogatást a nem olimpiai versenyszámnak megfelelően lehet nyújtani.

(3) Azokban a csapatversenyszámokban, amelyekben a csapateredményt az egyéni eredményeket összegezve állapítják meg, a versenyző a csapateredményért eredményességi támogatásban akkor részesíthető, ha egyéni eredményéért nem kapott támogatást.

(4) A versenyző eredményességi támogatásának meghatározásánál a 2. számú melléklet szerinti pontértéktáblázat

a) 4. pontját úgy kell alkalmazni, hogy páros versenyszámban a 2-es szorzót nem kell használni;

b) 4. pontját egyéni sportág csapatversenyszámaiban és csapatsportágaknál úgy kell alkalmazni, hogy csak a 0,5 szorzóval kell számolni;

c) 6. pontját nem kell figyelembe venni.

(5) A versenyző eredményességi támogatásának meghatározásánál egy eredményességi pont értéke nettó tízezer forint. A nettó tízezer forintot el nem érő versenyzői eredményességi támogatást tízezer forintra kell kerekíteni.

(6) Egyéni sportágakban az egy olimpiai ciklusban ugyanolyan bajnokság azonos versenyszámában ismételtén elért első helyezés esetén a versenyző huszonöt százalékkal emelt összegű eredményességi támogatásban részesül.

34. §

(1) A versenyzők felkészülését segítő sportszakemberek részére megállapított eredményességi támogatás (a továbbiakban: sportszakemberi támogatási keret) — a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel — nem haladhatja meg a sportágban a versenyzőknek nyújtott eredményességi támogatások összegének ötven százalékát.

(2) A sportági eredményesség alapján megállapított sportszakemberi támogatási keret összegéről a miniszter tájékoztatja a szövetséget, amely javaslatot tesz a sportszakemberek támogatására. A sportágban támogatandó sportszakemberek névsorát a miniszter hagyja jóvá.

(3) A sportszakemberi támogatási keret a versenyzőknek nyújtott eredményességi támogatások összegének

a) duatlon és triatlon sportágakban hetven százalékát,

b) öttusa sportágban kilencven százalékát

nem haladhatja meg.

35. §

A 31—34. §-oknak megfelelően, normatív alapon megállapított eredményességi támogatásnak a versenyzők és a felkészülésüket segítő sportszakemberek részére való folyósítását a minisztérium a Wesselényi Miklós Sport Közalapítványon keresztül az „Eredményességi jutalmak, elismerések” elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatból biztosítja.

Miniszeri elismerések

36. §

A miniszter által adható sportszakmai célú kitüntetések és elismerő oklevelek költségeinek, járulékos költségeinek biztosítása a „Miniszeri elismerések” előirányzat terhére történik.

Sportegészségügyi feladatok

37. §

A minisztérium a „Sportegészségügyi feladatok” előirányzat terhére támogatja az Országos Sportegészségügyi Intézet (beleértve a Doppingellenőrző Laboratórium) működési kiadásait, illetve az OSEI szakmai programjának megvalósítását. A támogatás — különösen — az alábbi feladatokra nyújtható:

- a) nemzeti válogatottak szűrővizsgálatainak elvégzése, táplálkozási szaktanácsadás;
- b) keretorvosi rendszer működtetése;
- c) pszichológusok foglalkoztatása, sportgenomika területén végzett kutatások;
- d) gyúrók foglalkoztatása, továbbképzése, szakmai felügyelete;
- e) edzőtáborok sportegészségügyi szolgáltatásainak ellátása, fejlesztése;
- f) műszeres beruházások, informatikai háttér fejlesztése;
- g) sportegészségügyi kutató és ergometriai laboratórium eszközbeszerzése, működtetése.

Doppingellenes feladatok

38. §

(1) A minisztérium a minisztérium doppingellenes tevékenységének a költségeit a „Doppingellenes feladatok” előirányzat terhére biztosítja.

(2) A finanszírozás történhet

- a) a „Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztérium Igazgatása”-hoz átcsoportosított előirányzataból;
- b) a doppingellenes tevékenység teljes körű szervezése és lebonyolítása tekintetében keretszerződés alapján a Magyar Sporttudományi Társaság részére történő átutalással.

Sporttudomány

39. §

A minisztérium a „Sporttudomány” előirányzat terhére támogatja a sporttudomány körébe tartozó, a sport terüle-

tén kiemelkedő fontosságú, valamint a minisztérium céljainak és kutatásainak a megvalósítására irányuló tevékenységet végző szervezetek, intézetek, testületek működését, az általuk rendezett és támogatott programoknak és eseményeknek a megvalósítását, valamint az általuk végzett feladatoknak az ellátását.

Sportinformatikai feladatok

40. §

A minisztérium a „Sportinformatikai feladatok” előirányzat terhére biztosítja

- a) az Állami Sportinformációs Rendszer felállításához, illetve működtetéséhez szükséges hardver-, és szoftver beruházásokat, valamint egyéb, az Állami Sportinformációs Rendszer feladatainak ellátásához szükséges költségeket;
- b) az Országos Statisztikai Adatgyűjtő Programba történő adatszolgáltatással összefüggő feladatok lebonyolítását.

Fogyatékosok sportjának fejlesztése

41. §

(1) A minisztérium a fogyatékosok sportjának fejlesztése érdekében a „Fogyatékosok sportjának fejlesztése” előirányzat terhére támogatja különösen:

- a) a sportágfejlesztési programokat;
- b) a Speciális Olimpia Téli Világjátékon, valamint a Siketlimpián való részvételt;
- c) a fogyatékosok sportjának fejlesztését szolgáló sportegészségügyi és sporttudományos programokat;
- d) a fogyatékosok társadalmi integrációját elősegítő sportrendezvényeket, sportszakmai konferenciákat;
- e) a fogyatékos sportolók részére rendezett hazai rendezésű sport világeseményeket a 24. §-ban hivatkozott külön jogszabályban foglaltak szerint.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon kívül a minisztérium az előirányzat terhére támogatja továbbá a fogyatékosok hazai és nemzetközi versenyrendszerét, valamint a műhelytámogatási programot, amelyek esetében a támogatást a speciális világjátékok versenyprogramjainak sportágai részére az alábbi szervezeteken keresztül nyújthatja:

- a) FONESZ;
- b) Magyar Speciális Olimpia Szövetség;
- c) Magyar Szervátültetettek Országos Sport, Kulturális és Érdekvédelmi Szövetsége;
- d) MPB;
- e) Magyar Siketek Sportszövetsége;
- f) Magyar Vakok és Gyengénlátók Sportszövetsége;
- g) Magyar Értelmi Fogyatékosok Sportszövetsége;
- h) Magyar Mozgáskorlátozottak Sportszövetsége;
- i) szövetség, fogyatékosok sportszövetségei.

Mező Ferenc Közalapítvány által folyósított segélyek

42. §

A minisztérium a „Mező Ferenc Közalapítvány által folyósított segélyek” előirányzat terhére nyújt támogatást a Mező Ferenc Közalapítvány részére az Stv.-ben és az alapító okiratában meghatározott, segélyezéssel összefüggő feladatok elvégzésére.

IV. Fejezet

UTÁNPÓTLÁS-NEVELÉSI FELADATOK
TÁMOGATÁSA*Sportágfejlesztés — Sport XXI. program*

43. §

(1) A minisztérium a „Sportágfejlesztés — Sport XXI. program” előirányzat terhére biztosítja az utánpótlás-nevelési feladatok ellátásához szükséges forrást a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet részére, amely a Sport XXI. program koordinációs feladatai keretében a részére szerződéssel átadott összeget — különösen — az alábbi célokra fordítja:

- a) a programban részt vevő iskolák, sportiskolák, sportegyesületek támogatása;
- b) testnevelők, edzők és szervezők díjazása;
- c) sportesemények, versenyrendszerek támogatása;
- d) a programhoz kapcsolódó működési kiadások támogatása;
- e) informatikai rendszer működtetése;
- f) kommunikációs programok támogatása;
- g) felmérési rendszer működtetésének támogatása;
- h) a program működtetéséhez kapcsolódó létesítmény szükségletek támogatása;
- i) hazai és nemzetközi versenyeken való részvétel támogatása;
- j) eszközök és felszerelések beszerzésének támogatása.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatást a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet továbbadhatja a programban részt vevő szakszövetségek, sportegyesületek, iskolák részére.

Héraklész-program

44. §

(1) A minisztérium a „Héraklész-program” előirányzat terhére a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézettel kötött szerződés alapján biztosítja a Héraklész-program irányítási feladatainak ellátásához szükséges forrást.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott pénzeszközöket a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet különösen a következő — alapító okiratában foglalt — célokra fordítja:

- a) a programban részt vevő versenyzők felkészítésének támogatása;
- b) edzőtáborok támogatása;
- c) központi edzések létesítmény-feltételeinek támogatása;
- d) a programban részt vevők Országos Sportegészségügyi Intézetben történő sportegészségügyi és sporttudományos vizsgálatának támogatása;
- e) a programban részt vevő fő- és részfoglalkozású edzők díjazása;
- f) versenyzők és edzők számára biztosított sporteszköz, felszerelés támogatása;
- g) a program működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos kiadások fedezése;
- h) informatikai rendszer működtetésének támogatása;
- i) a megengedett teljesítményfokozó eljárások, eszközök költségeinek fedezése;
- j) tudományos kutatás támogatása;
- k) szakemberképzési programok támogatása;
- l) hazai rendezésű sportesemények támogatása;
- m) kommunikáció, marketing kiadások fedezése.

(3) Az (1) bekezdés szerinti támogatást a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet továbbadhatja a szakszövetségek részére.

Sportiskolák támogatása

45. §

(1) A minisztérium a „Sportiskolák támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat terhére a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézettel kötött szerződés alapján biztosítja — különösen — az alábbi feladatok ellátásához szükséges forrást:

- a) sportiskolákban használandó sportági sportnevelési modultantervek elkészítését és akkreditációra történő előkészítését;
- b) a sportági sportnevelési modultantervek nyomtatott és elektronikus formában történő kiadását;
- c) a sportági sportnevelési tantervekhez kapcsolódó módszertani kézikönyvek nyomtatott és elektronikus formában történő kiadását;
- d) a sportiskolai rendszer közoktatási intézménytípusaiban alkalmazandó sportpedagógiai és sportpszichológiai koncepció kidolgozását;
- e) a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet és a helyi önkormányzatok egyeztetése alapján kiválasztott kiemelt és modelliskolák, valamint a rendszerbe folyamatosan bekapcsolódó intézmények és szakmai műhelyek munkáját.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatást a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet a sportiskoláknak továbbadhatja.

(3) A minisztérium támogatja a Magyar Edzők Társasága, illetve a Magyar Sportorvos Társaság feladatainak ellátását, szakmai programjainak megvalósítását.

Egyéb utánpótlás-nevelési feladatok

46. §

(1) A minisztérium az „Egyéb utánpótlás-nevelési feladatok” fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatja

a) az ORV-én, valamint a Duna Kupa versenysorozaton történő részvételt, illetve a hazai rendezésű ORV-k, illetve Duna Kupa versenyek rendezési költségeit;

b) a Héradlesz-program keretén belül a korosztályos nemzetközi versenyeken való részvételt;

c) a sportegyesületek utánpótlás-nevelési műhelyeinek szakmai programjait.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatást a Nemzeti Utánpótlás-nevelési Intézet a szövetségeknek továbbadhatja.

(3) A minisztérium a 24. §-ban hivatkozott jogszabályban foglaltak szerint támogatja a korosztályos hazai rendezésű sport világeseemények megrendezését.

V. Fejezet

ISKOLAI, DIÁK- ÉS FELSOÓKTATÁSI SPORT TÁMOGATÁSA

47. §

(1) A minisztérium az iskolai, diák- és felsőoktatási sport fejlesztése érdekében az „Iskolai, diák- és felsőoktatási sport támogatása” előirányzat terhére támogatja különösen

a) a diákolimpiai versenyeket;

b) a Magyar Diáksport Szövetség által delegált magyar válogatott részvételét a Nemzetközi Iskolaspport Szövetség versenyein;

c) a felsőoktatási intézményekben tanulók országos bajnokságát;

d) a felsőoktatási intézményekben működő sportegyesületek műhelyeit;

e) a Magyar Egyetemi és Főiskolai Sportszövetség által delegált magyar egyetemi válogatott részvételét a 2004. évi főiskolai világbajnokságokon;

f) a Magyar Gerincgyógyászati Társaság által kidolgozott gerincvédő programot;

g) a Magyar Testnevelő Tanárok Országos Egyesületét;

h) a versenyzői osztályokat működtető közoktatási intézményeket, valamint versenyzői tagozatot működtető felsőoktatási intézményeket;

i) a diáksport rendezvényeket és programokat;

j) a Semmelweis Egyetem Testnevelés és Sporttudományi Karát;

k) a Magyar Diáksport Szövetség, valamint a Magyar Egyetemi és Főiskolai Sportszövetség feladatainak ellátását.

(2) A Magyar Diáksport Szövetség, a Magyar Egyetemi és Főiskolai Sportszövetség, a Magyar Testnevelő Tanárok Országos Egyesülete a támogatást a tagszervezeteknek, illetve sportszervezeteknek továbbadhatja.

(3) Az (1) bekezdésben foglaltakon kívül a minisztérium az előirányzat terhére támogatja továbbá a fogyatékosok diáksportjának a fejlesztését az előirányzatban rendelkezésre álló pénzüsszeg 10%-ával az alábbiak szerint:

a) a tanulásban akadályozott diákok sportját a megyei sportgazgatási szerveken keresztül, a megyei fogyatékosügyi sportreferens koordinálásával;

b) a mozgáskorlátozott diákok sportját a Magyar Mozgáskorlátozottak Sportszövetségén keresztül;

c) a vak és gyengénlátó diákok sportját a Vak Diákok Sportegyesületén keresztül;

d) a siket és nagyothalló diákok sportját a Hallássérültek Iskoláinak Országos Egyesületén, valamint a Szabóky Adolf Szakközépiskolán keresztül;

e) a középsúlyos értelmi fogyatékos diákok sportját a Magyar Speciális Olimpia Szövetségen keresztül;

f) rendszeres terápiás sportfoglalkozást a Fogyatékos Gyerekekért Közalapítvány közreműködésével;

g) felsőoktatási modernizációs programot, kiemelten sportszakember-képzési feladatokat;

h) rehabilitációs és habilitációs célú sporttáborokat.

(4) A minisztérium az előirányzathból támogatást nyújt a 18 év alatti sportolók 2003. évben kiadott versenyengedélyei költségeinek visszatérítésére.

VI. Fejezet

SZABADIDŐSPORT TÁMOGATÁSA

Koordinált programok

48. §

(1) A minisztérium a szabadidősport fejlesztése érdekében a „Koordinált programok” előirányzat terhére a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány által kiírt pályázati eljárás során, illetve egyedi döntés alapján támogatja különösen

a) a kiemelkedő szabadidősport rendezvényeket;

b) a nők és családok sportjának fejlesztését;

c) a hátrányos helyzetűek sporttevékenységét;

d) az idősek sportját;

e) a fogyatékosok szabadidősportjának országos, megyei és helyi rendezvényeit a megyei (fővárosi) sport szakigazgatási szerveken, illetve az Értük-Velük Egyesületen keresztül;

f) a szabadidősportot népszerűsítő kommunikációs tevékenységet;

g) a szabadidősporttal kapcsolatos kutatásokat;

h) a Nemzeti Szabadidősport Szövetség programjának megvalósítását;

i) a Semmelweis Egyetem Testnevelési és Sporttudományi Kara (TF) szakmai programjának megvalósítását;

j) a Rendőr Kulturális és Hagyományőrző Egyesület Mini Police programjának megvalósítását;

k) a Magyarországi Éjjeli Sportbajnokságok Egyesület Holdsugár programjának megvalósítását.

(2) Pályázati úton történő támogatás esetén a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány gondoskodik a támogatás elosztásáról.

Helyi szabadidős programok támogatása

49. §

A minisztérium a „Helyi szabadidős programok támogatása” előirányzat terhére a Wesselényi Miklós Sport Közalapítvány által kiírt pályázati eljárás során, illetve egyedi döntés alapján nyújt támogatást

a) szabadidősport események, rendezvények lebonyolításához;

b) szabadidősporttal kapcsolatos kiadványok megjelentetéséhez;

c) szabadidősport létesítmények építéséhez, fejlesztéséhez, korszerűsítéséhez és működtetéséhez;

d) a szabadidősportot népszerűsítő kommunikációs tevékenységhez.

VII. Fejezet

SPORTLÉTESÍTMÉNYEK FEJLESZTÉSE ÉS KEZELÉSE

Stadionrekonstrukció

50. §

(1) A minisztérium a „Stadionrekonstrukció” előirányzat terhére nyújt támogatást a stadionrekonstrukciós programmal kapcsolatban felmerülő feladatok ellátására.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott támogatás a bevételek teljesülésével arányosan nyújtható.

Kiemelt önkormányzati létesítményfejlesztések támogatása

51. §

(1) Az előirányzat a kiemelt önkormányzati létesítményfejlesztési feladatok teljesítésére szolgál, amelynek terhére a bevételek teljesülésével arányosan nyújtható támogatás.

(2) Támogatás azon sportlétesítmények fejlesztésére nyújtható, amelyek megfelelnek az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben foglalt akadálymentesítés követelményének.

Magyar Sportok Háza program

52. §

A minisztérium a „Magyar Sportok Háza program” előirányzatból nyújt támogatást a Magyar Sportok Háza beruházás finanszírozására.

Létesítményfejlesztési pályázatok

53. §

(1) A minisztérium a „Létesítményfejlesztési pályázatok” előirányzat terhére pályázat útján nyújt támogatást.

(2) Pályázat kiírására a bevételek teljesülésével összhangban kerülhet sor.

(3) Az (1) bekezdés alapján az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. §-ának [a Magyar Köztársaság Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének napjától az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdésének] hatálya alá tartozó támogatás a vállalkozásoknak nyújtott állami támogatások tilalma alóli mentességek egységes rendjéről szóló 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) 29—30. §-aiban foglaltakkal összhangban [a Magyar Köztársaság Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló nemzetközi szerződést kihirdető törvény hatálybalépésének napjától a kormányrendeletet felváltó jogszabályban foglalt regionális támogatási térképpel összhangban a nemzeti regionális támogatásról szóló (HL C 74, 1998. 3. 10.) közösségi iránymutatásban foglaltakra figyelemmel] nyújtható.

Sportlétesítmény-kezelés intézményi rendszerének támogatása

54. §

(1) A minisztérium a „Sportlétesítmény-kezelés intézményi rendszere” fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatási vagy közhasznúsági szerződés keretében támogatja

a) az állami tulajdonú sportlétesítmények üzemeltetését és vagyonkezelését;

b) az egyéb sportcélú létesítmények működtetését.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás folyósítása a Sportfolió Kht. közreműködésével történik.

55. §

(1) A minisztérium az előirányzat terhére — a Magyar Olimpiai Bizottság közreműködésével — támogatja a Sportfolió Kht. vagyonkezelésében lévő sportcélú létesítményeknek az olimpiai sportágak nemzeti válogatott kerekei által történő igénybevételét.

(2) A MOB az (1) bekezdés szerinti összeget a Sportfolió Kht. szolgáltatásainak igénybevételére fordítja.

A Budapest Sportarénával és a magyarországi olimpia megrendezésével összefüggő állami feladatok

56. §

A minisztérium a „Budapest Sportarénával és a magyarországi olimpia megrendezésével összefüggő állami feladatok” előirányzat terhére támogatja

a) a Budapest Sportaréna átvételével és működtetésével kapcsolatos szakértői és állami koordinációs tevékenységet;

b) az olimpia későbbi időpontban történő megrendezésének feltételeire irányuló vizsgálatot, a Nemzeti Sportstratégia részeként kezelve.

Az Úszó EB-hez kapcsolódó létesítményfejlesztések

57. §

A minisztérium az előirányzat terhére biztosítja a létesítmény-fejlesztési program feladatainak feltételeit.

VIII. Fejezet

SPORTTAL KAPCSOLATOS KI NEM EMELT ÁLLAMI FELADATOK

Sporttal kapcsolatos ki nem emelt állami feladatok

58. §

A minisztérium a rendelet 9—57. §-aiban nevesített kategóriák körébe nem tartozó, illetve be nem sorolt sportszakmai feladatokat, továbbá az év közben felmerülő, előre nem tervezhető egyéb feladatok finanszírozását, különösen a „Sporttal kapcsolatos ki nem emelt állami feladatok” előirányzat terhére támogatja.

59. §

(1) A rendeletben meghatározott előirányzatok kommunikációs feladatok ellátására is fordíthatók.

(2) A rendelet hatálya alá tartozó előirányzatokon rendelkezésre álló összeg 5%-a a támogatás szerződészerű felhasználásának utólagos ellenőrzésére is felhasználható.

60. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba, azzal, hogy a rendelkezéseit a hatálybalépését követően benyújtott támogatás iránti kérelmek esetén kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az állami sportcélú támogatások felhasználásának szabályairól szóló 1/2004. (I. 8.) GYISM rendelet.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
gyermek-, ifjúsági és sportminiszter

1. számú melléklet az 5/2004. (IV. 14.) GYISM rendelethez

Összesített elszámolási táblázat

Szervezet neve:		
Támogatási szerződés iktatási száma:		
Feladat megnevezése:		
Szerződés szerinti támogatási összeg:		
Korábban elszámolt összeg:		

Sorszám	Bizonylatszám	Számla kibocsátója	Megnevezés/felhasználás	Számla értéke
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			ÖSSZESEN:	

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alább felsorolt számlák hitelesek és csak a GYISM felé lettek elszámolva:

P. H.

.....
dátum

.....
aláírás

2. számú melléklet az 5/2004. (IV. 14.) GYISM rendelethez

**Pontértéktáblázat
a sportági eredményesség méréséhez**

Az eredményesség számításánál csak azok a helyezések vehetők figyelembe, melyeknél az eseményen részt vevő országok száma EB esetén legalább 15, VB esetén legalább 25 volt. Amennyiben kvalifikációs jellegű versenyről van szó, a résztvevő országok számán a kvalifikáción elindult nemzetek száma értendő.

1. A különböző világversenyeken elért helyezések értékpontjai

Olimpia, AGFIS Világjátékok, világbajnokság

Helyezés	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Pont	12	9	7	5	4	3	2	1

Megjegyzés: Azokban a sportágakban és korosztályoknál, amelyekben nem rendeznek EB-t, a fenti pontszámokat 1,5-ös szorzóval kell számolni!

Európa-bajnokság

Helyezés	1.	2.	3.	4.	5.	6.
Pont	7	5	4	3	2	1

Megjegyzés: Azokban a korosztályokban, amelyekben nem rendeznek VB-t, a fenti pontszámokat 2-es szorzóval kell számolni!

2. A különböző korosztályoknál alkalmazott szorzók

Korosztály	Szorzó
felnőtt	5
legidősebb utánpótlás korcsoport (junior vagy ifjúsági)	2
második utánpótlás korcsoport (ifjúsági vagy kadett vagy serdülő)	1
amennyiben csak egy utánpótlás korcsoport van	2,5

3. A világversenyek ciklusaihoz kapcsolódó szorzók

	Olimpia, AGFIS Világjátékok	VB	EB
4 éves ciklus	9	5	4
3 éves ciklus	—	4	3
2 éves ciklus	—	3	2
évenkénti	—	2	1

4. a) Egyéni sportágak versenyszámainak szorzói

egyéni (egyes)	1,0
páros	0,75 × 2
csapat	0,5 × létszám

4. b) Csapatjáték sportágak szorzói

csapat	0,5 × egyszerre pályán lévő játékosok száma + 0,2 × versenyre nevezhető tartalékok száma
--------	---

5. Az eseményen részt vevő országok száma szerinti szorzó (amennyiben kvalifikációs jellegű versenyről van szó, a résztvevő országok számán a kvalifikáción elindult nemzetek száma értendő)

a) olimpiai körülmények között megrendezett olimpiai versenyszámok esetén: 1,0

b) minden más esetben

VB		EB	
0—24 ország	0	0—14 ország	0
25—49 ország	0,35	15—25 ország	0,35
50—74 ország	0,7	26—40 ország	0,7
74 ország felett	1,0	40 ország felett	1,0

6. Az eredmények értékszorói az eredmény elérését követő években

Év	1. év	2. év	3. év	4. év
Olimpia, AGFIS Világjátékok, felnőtt VB, EB	1	0,8	0,6	0,4
up. VB, EB	1	0,5	0	0

7. Olimpiai és nem olimpiai versenyszámok szorzói

Olimpiai	Nem olimpiai
1	0,5

A gyermek-, ifjúsági és sportminiszter 6/2004. (IV. 14.) GYISM rendelete

a gyermek-, ifjúsági és sportminiszter által adományozható elismerésekről

A Magyar Köztársaság kitüntetéseiről szóló 1991. évi XXXI. törvény 7. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendelem el:

1. §

A gyermek-, ifjúsági és sportminiszter (a továbbiakban: miniszter) a feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a példamutató, kiemelkedő tevékenységet végző természetes és jogi személyeket, önkormányzatokat a 2. § szerinti elismerésekben részesítheti.

2. §

A miniszter évente összesen természetes személyek részére öt életműdíjat, természetes és jogi személyek részére húsz szakmai díjat, negyven miniszteri elismerést, háromszáz emléklapet, illetve az *a)* pontban megjelölt számú önkormányzati díjat adományozhat az alábbiak szerint:

a) a sport területén végzett kiemelkedő tevékenység elismeréseként három Magyar Sportért Életműdíj, hét Magyar Sportért Díj, egy Nemzet Sportvárosa Díj, vagy kettő Község a Sportért Díj, kettőszáznegyven Magyar Sportért Emléklapett és húsz Miniszteri Elismerés adományozható;

b) a gyermek- és ifjúságügy területén végzett kiemelkedő tevékenység elismeréseként egy Magyar Ifjúságért Életműdíj, hét Magyar Ifjúságért Díj, harminc Magyar Ifjúságért Emléklapett és tíz Miniszteri Elismerés adományozható;

c) a kábítószer-elleni küzdelem területén végzett kiemelkedő tevékenység elismeréseként egy Elige Vitam Életműdíj, hat Elige Vitam Díj, harminc Elige Vitam Emléklapett és tíz Miniszteri Elismerés adományozható.

3. §

(1) Az életműdíjhoz nettó 250 000 Ft, a szakmai díjhoz nettó 100 000 Ft, a Nemzet Sportvárosa Díjhoz nettó 10 000 000 Ft, a Község a Sportért Díjhoz nettó 2 000 000 Ft összegű pénzjutalom jár.

(2) A maximum 10 000 Ft előállítási költségű emléklapetthez és a miniszteri elismeréshez oklevél jár.

4. §

(1) Az emléklapettek kivételével az elismerések adományozására a Magyar Sport Napja (május 6-a), az Egyesült Nemzetek Szervezetének Kábítószer-ellenes Világnapja (június 26-a), a Gyermeki Jogok Világnapja (november 20-a), március 15-e és augusztus 20-a alkalmából kerülhet sor.

(2) Az elismerések adományozására a *melléklet* szerinti javaslatot — a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel — az (1) bekezdés szerinti időpont előtt, 2004. évben legalább 60, a következő években legalább 90 nappal korábban kell megküldeni a Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Emberi Erőforrás Gazdálkodás Főosztálya részére.

(3) Az emléklapettek kivételével díjazásban részesítendő természetes és jogi személyekre, önkormányzatokra a beérkezett kitüntetési javaslatok alapján a miniszter részére az általa létrehozott bizottság tesz javaslatot. A bizottság működésének szabályait a miniszter határozza meg.

(4) A Nemzet Sportvárosa Díj és a Község a Sportért Díj két évente felváltva, pályázat útján nyerhető el. A pályázati felhívást legkésőbb február 28-áig meg kell jelentetni a minisztérium hivatalos lapjában és egy országos napilapban, valamint a minisztérium honlapján. A pályázat elbírálására a (3) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

(5) 2004. évben a Község a Sportért Díj pályázati felhívását 2004. április 30-ig meg kell jelentetni a minisztérium hivatalos lapjában és egy országos napilapban, valamint a minisztérium honlapján. A pályázat elbírálására a (3) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

5. §

(1) Az elismeréseket a miniszter vagy az általa megbízott állami vezető adja át.

(2) A díjazottak névsorát — az emléklapettek kivételével — a minisztérium hivatalos lapjában és honlapján közzé kell tenni.

6. §

(1) Elismerést nem kaphat, aki jogerős büntető ítélet hatálya alatt áll.

(2) Akit a bíróság jogerős ítélettel közügyektől eltiltás büntetésre ítélt, az elismerésre érdemtelenné válik.

(3) Érdemtelenné válik az elismerésben részesített azon személy is, akivel szemben a bíróság a 2. § szerinti tevékenységekkel összefüggő bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítélettel büntetést szabott ki.

(4) Az érdemtelenné vált személytől a miniszter az elismerést visszavonja.

(5) A visszavonást a minisztérium hivatalos lapjában és honlapján közzé kell tenni.

7. §

A pénzjutalmaknak, valamint az elismerések előállítási költségeinek fedezetét a minisztérium biztosítja.

8. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az ifjúsági és sportminiszter által adományozható kitüntésekről és elismerő oklevélről szóló 1/2001. (II. 28.) ISM rendelet, valamint az azt módosító 6/2001. (IX. 28.) ISM rendelet, és 4/2003. (VI. 19.) GYISM rendelet hatályát veszti.

(3) Az e rendelet hatálybalépését megelőzően a kábitó-szer-elleni küzdelem, a gyermek- és ifjúságügy, valamint a testnevelés és sport területén adományozott kitüntető címek viselhetők.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
gyermek-, ifjúsági és sportminiszter

Melléklet a 6/2004. (IV. 14.) GYISM rendelethez

Javaslat a gyermek-, ifjúsági és sportminiszter által alapított elismerésre

(MINTA)

.....
a javaslattevő neve és címe

JAVASLAT

.....
díj, miniszteri elismerés adományozására
(a javasolt elismerés megnevezése)

A javasolt személy, szervezet, önkormányzat neve:

.....

A javasolt természetes személy születési helye, ideje:

.....

A javasolt természetes személy anyja neve:

.....

A javasolt személy, szervezet, önkormányzat értesítési címe, elérhetősége (telefonszáma):

.....

A javasolt személy, szervezet, önkormányzat korábbi állami kitüntetései:

.....

Az átadás javasolt időpontja:

A szakmai tevékenységet (életutat) is bemutató részletes indoklás külön oldalon:

**A nemzeti kulturális örökség
miniszterének
11/2004. (IV. 14.) NKÖM
rendelete**

**a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, valamint
a szakmai és vizsgakövetelmények szervezésére
feljogosított intézményekről szóló
9/2002. (IV. 5.) NKÖM rendelet módosításáról**

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. §-ának (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján — az oktatási miniszterrel egyetértésben — a következőket rendelem el:

1. §

A szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, valamint a szakmai vizsga szervezésére feljogosított intézményekről

szóló 9/2002. (IV. 5.) NKÖM rendelet 1. és 2. számú melléklete helyébe e rendelet 1. és 2. számú mellékletei lépnek.

2. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépést követő hónap első munkanapjától kezdődően szervezett képzésekre kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálybalépésével hatályát veszti a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, valamint a szakmai és vizsgakövetelmények szervezésére feljogosított intézményekről szóló 9/2002. (IV. 5.) NKÖM rendelet módosítására kiadott 1/2003. (I. 25.) NKÖM rendelet.

Dr. Hiller István s. k.,

a nemzeti kulturális örökség minisztere

1. számú melléklet a 11/2004. (IV. 14.) NKÖM rendelethez

Jegyzék

a nemzeti kulturális örökség minisztere ágazatához tartozó állam által elismert szakképesítésekről

Sor-szám	OKJ azonosító szám	Szakképesítés megnevezése	Bevezetésének kezdő napja	Alkalmazásának utolsó napja	Vizsga szervezője az iskolarendszeren kívüli oktatásban	A központi tantárgyi program engedély száma
1.	52 7882 01	Antikvárium szakeladó	1995. március 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	2733/21/97.
2.	52 8402 01	Fotóriporter	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Újságírók Országos Szövetsége, Bálint György Újságíró Iskola	
3.	52 8419 01	Hanglemmez-bemutató	1997. január 1.	visszavonásig	Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete	
4.	52 1899 01	Hangmester/Hangtech -nikus	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Magyar Rádió Rt.	2733/42/1998
5.	34 7882 01	Hangosító	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
6.	33 1899 02	Kaszkadőr (a tevékenység megjelölésével)	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Állami Artistaképző Intézet (Szakközépiskola és Szakiskola)	
	54 1899 02	Kaszkadőrszakértő	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Állami Artistaképző Intézet (Szakközépiskola és Szakiskola)	
7.	52 8429 01	Kiadványszerkesztő	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	2733/39/97.
8.	52 8429 03	Korrektor	1997. január 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
9.	54 8425 01	Könyv- és papírestaurátor	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
10.	52 8429 01	Könyvkiadói és kotta-kiadói szerkesztő	1995. március 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
11.	52 8422 01	Könyvtáros asszisztens	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	2733/46/1998

Sor-szám	OKJ azonosító szám	Szakképesítés megnevezése	Bevezetésének kezdő napja	Alkalmazásának utolsó napja	Vizsga szervezője az iskolarendszeren kívüli oktatásban	A központi tantárgyi program engedély száma
12.	71 8407 01	Közművelődési szakember I. (a tevékenység megjelölésével)	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete	
	52 8407 01	Közművelődési szakember II. (a tevékenység megjelölésével)	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete	14838/2002.
13.	71 8407 02	Kulturális menedzser	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete	
14.	52 8429 04	Laptördelő és képszerkesztő	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Újságírók Országos Szövetsége, Bálint György Újságíró Iskola	
15.	52 3452 03	Levéltári kezelő/iratkezelő-irattáros (a tevékenység megjelölésével)	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Magyar Országos Levéltár	
	54 3452 01	Segédlevéltáros	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Országos Levéltár, Magyar Művelődési Intézet	
16.	54 7882 01	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.	1995. március 1.	visszavonásig	Optikai-akusztikai és Filmtechnikai Tudományos Egyesület	
	52 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.	1995. március 1.	visszavonásig	Optikai-akusztikai és Filmtechnikai Tudományos Egyesület	
17.	52 1842 02	Mozgóképgyártó (a tevékenység megjelölésével)	1995. március 1.	visszavonásig	Optikai-akusztikai és Filmtechnikai Tudományos Egyesület, Magyar Televízió Rt.	
18.	33 7882 01	Mozigépkezelő	1995. március 1.	visszavonásig	Optikai-akusztikai és Filmtechnikai Tudományos Egyesület	
19.	52 8425 02	Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Nemzeti Múzeum	
20.	52 8425 03	Múzeumi preparátor	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Természet-tudományi Múzeum	
21.	34 1852 01	Műemléki díszítő (a szakirány megjelölésével)	1999. szeptember 15.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	16929/2003. 05. 06.
22.	53 1852 01	Műemléki fenntartó technikus	1999. szeptember 15.	visszavonásig	Kizárólag iskolarendszerű szakképzésben megszerezhető szakképesítés	21649/2001.
23.	34 1852 02	Műemléki helyreállító (a szakirány megjelölésével)	1999. szeptember 15.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
24.	52 8419 02	Műsorvezető, játékvezető, konferanszié	1997. szeptember 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Magyar Televízió Rt., Magyar Rádió Rt.	
25.	54 8407 01	Népijáték és kismesterségek oktatója	1996. július 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Hagyományok Háza	

Sor-szám	OKJ azonosító szám	Szakképesítés megnevezése	Bevezetésének kezdő napja	Alkalmazásának utolsó napja	Vizsga szervezője az iskolarendszeren kívüli oktatásban	A központi tantárgyi program engedély száma
26.	52 1832 02	Pantomimes	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Állami Artistaképző Intézet (Szakközépiskola és Szakiskola)	
	54 1832 02	Pantomimművész	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Állami Artistaképző Intézet (Szakközépiskola és Szakiskola)	
27.	54 8425 02	Szakrestaurátor (a szak megjelölésével)	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Nemzeti Múzeum	
28.	52 1832 03	Színész II. (segédszínész)	1996. január 1.	visszavonásig	Színházművészeti Szövetség, MASZK Színész-kamarai Egyesület	
29.	54 1832 03	Színész I.	1996. január 1.	visszavonásig	Színházművészeti Szövetség, MASZK Színész-kamarai Egyesület	
30.	31 7882 01	Színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet-kezelő	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
31.	54 1899 03	Színházi műszaki vezető, scenikus	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
32.	53 5499 03	Színpadtechnikus	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
33.	52 1833 01	Szórakoztató táncos (a műfaj megjelölésével)	1997. szeptember 1.	visszavonásig	Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete	
34.	54 1822 01	Szórakoztató zenész I. (a műfaj és a hangszer megjelölésével)	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete	2733/56/98.
	33 1822 01	Szórakoztató zenész II. (a műfaj és a hangszer megjelölésével)	1995. augusztus 1.	visszavonásig	Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete	
35.	55 1842 01	Televízióműsor-gyártó	2002. augusztus 3.	visszavonásig	Kizárólag iskolarendszerű szakképzésben megszerezhető szakképesítés	Képzési program beszerezhető: Pécsi Tudomány - egyetem Pollack Mihály Műszaki Főiskolai Kar Pedagógiai Tanszék
36.	52 1832 04	Vers- és prózamondó	1996. január 1.	visszavonásig	Színházi Dolgozók Szakszervezete, Országos Versmondó Egyesület	
37.	54 1832 04	Vers- és prózamondó előadóművész	1996. január 1.	visszavonásig	Színházi Dolgozók Szakszervezete, Országos Versmondó Egyesület	
38.	53 5499 04	Világítástechnikus	1996. január 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet	
39.	34 7882 02	Világosító	1995. június 1.	visszavonásig	Magyar Művelődési Intézet, Magyar Televízió Rt.	

2. számú melléklet
a 11/2004. (IV. 14.) NKÖM rendelethez

**A rendelet 1. számú melléklete 1. sorszám alatt kiadott
Antikváriumi szakeladó szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 7882 01
Szakképesítések köre: A
2. A szakképesítés megnevezése: Antikváriumi szakeladó
Szakmacsoport: 17

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5112	Antikváriumi szakeladó	52 7882 01	Antikváriumi szakeladó

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

Az antikváriumi szakeladók a könyvek vételével és eladásával foglalkoznak.

A vételnél megállapítják egy adott könyv korát, ritkaságát, fizikai károsodásának mértékét, javíthatóságát, illusztrációs anyagának technikáját, művészi vagy ritkaság értékét. Mindezek alapján megbecsülik a könyv napi forgalmi értékét. A forgalmi értékből számolják vissza a vásárlási értéket.

Munkájukhoz tartozik, hogy a bolt állományáról adott szempont szerint (téma, kor, kötés stb.) ajánló katalógust vagy aukciós jegyzéket készítsenek, azt a vevőkörhöz (gyűjtők, intézmények stb.) eljuttassák, aukciókat szervezzenek. Az antikváriumi szakeladó szakképesítés arra is jogosít, hogy önálló vállalkozásként is tudjanak egy antikváriumot üzemeltetni.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5112	Könyvesbolti eladó	52 7882 03	Könyvesbolti eladó
3711	Könyvtáros asszisztens	52 8422 01	Könyvtáros asszisztens

III. A szakképesítés szakmai követelményei

Az antikváriusi munka sokrétű ismeretek integrálását követeli meg a szakembertől. Ezeket a foglalkozások során önálló feladatok elvégzésével gyakorolják a hallgatók.

Az antikváriusnak üzleti tárgyalás során kulturált kommunikációs készség mellett szakmai tájékozottságáról is tanúbizonyságot kell tennie, hogy partnereiben bizalmat keltsen.

Az egyes könyvek vételi árának a megállapításában gyorsan és magabiztosan kell átlátnia és alkalmaznia azokat a szempontokat, amelyek a könyv értékét növelik, illetve csökkentik.

Gyakorlottan és nagyon rövid idő alatt kell tájékozódnia a rendelkezésre álló szakkönyvtár köteteiben.

Az „áralku” során biztosan és gyorsan kell kiszámolnia az egy-egy könyvért kifizethető legmagasabb és legalacsonyabb összeget.

A könyvek eladásához jól kell tudnia hasznosítani a kereskedelem legfontosabb marketing- és reklámfogásait.

Önálló vállalkozóként is meg kell állnia a helyét.

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Az antikváriumokban előforduló könyvanyag ismerete és rendszerezése:

- tudományos értéke szerint
- = forráskiadványok,
- ritkasága szerint
- = könyvtörténet,
- = folyóirattörténet,
- = bibliográfia,
- művészi értéke szerint
- = metszetek,
- = könyvkötéstörténet.

2. Az antikváriumokban előforduló könyvanyag feldolgozása:

- latin—német címlapfordítások,
- restaurálás,
- könyv a könyvről (a könyvekről szóló történeti irodalom),
- árbecslés,
- gyűjtemények, gyűjtőkörök.

3. Kereskedelem:

- vállalkozás és marketing,
- az antikváriumok gazdálkodási és kereskedelmi tevékenysége,
- a régiségekre vonatkozó jogi előírások.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

Az antikváriumi szakeladó legyen képes:

- tájékozódni egy adott régi könyvanyagban,
- utánanézni a régi könyvek adatainak a szakirodalomban, ennek alapján megállapítani az adott könyv korát, tudományos, művészi vagy ritkaság értékét,
- megbecsülni és indokolni egy adott könyv napi forgalmi értékét,
- tájékozódni a gyűjtők, divatos gyűjtőkörök, könyvtárak és intézmények gyűjtőkörét illetően,
- alkalmazni bolti munkájában a tanult marketing- és reklámfogásokat,
- szerkeszteni ajánlójegyzékeket, katalógusokat, szórólapokat, körleveleket,
- tárgyalni üzleti partnereivel,
- önállóan is menedzselni egy antikváriumot mint üzletvezető vagy mint önálló vállalkozó.

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgából áll.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsgakérdéseket a központi tételsor tartalmazza.

A vizsgatételek öt témakörből állnak, amelyek felölelik a tanult tananyagot.

A tételsort a jelölt a vizsga előtt 1 hónappal megkapja.

A témakörök (vizsgatárgyak):

- forráskiadványok,
- könyv- és folyóirattörténet,
- könyvillusztráció- és könyvkötéstörténet,
- bibliográfia,
- gazdálkodási és marketing ismeretek,

A szóbeli feleletek időtartama: 15—20 perc.

b) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A jelölt a gyakorlati vizsga feladatát a szakmai vizsgát szervező intézménytől a vizsgán kapja meg, amelyet előzőleg a vizsgabizottság elnöke hagy jóvá. A gyakorlati feladat az antikváriumi munka során előforduló szituációt imitál. A feladat elvégzésére rendelkezésre áll a szakkönyvtár.

A gyakorlati vizsga időtartama: 25—30 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) A szóbeli vizsga tartalma:

Forráskiadványok

— Tudományáganként ismernie kell a legfontosabb összefoglaló munkákat a kezdetektől napjainkig. Ismernie kell azok szellemi színvonalát, korszerűségét, pillanatnyi fellelhetőségét. Tudnia kell, mi az, ami reprintben újra a piacra került.

— Szakterületenként kell számot adnia ismereteiről (történelmi forráskiadványok; a történelem segédtudományainak forrásai; néprajzi, nyelvészeti, irodalomtörténeti, természettudományi forráskiadványok; gyermekkönyvek első kiadásai; bibliakiadások; szótárak, lexikonok, enciklopédiák forráskiadványai stb.).

Könyv- és folyóirattörténet

— A jelöltnek elsősorban a Magyarországon megjelent könyveket és folyóiratokat kell ismernie, főleg a nyomtatás időszakától.

— Tudnia kell, mi a feladata egy muzeális korú töredékkel, milyen szakirodalomból lehet a töredék adatai után nyomozni, és ennek alapján, hogyan lehet megállapítani a szerzőt és a mű címét.

— Ismernie kell a hallgatónak az elmúlt századok nyomdait, legfontosabb könyveit, illetve folyóiratait, valamint azt, hogy mennyi maradt belőlük az utókorra.

Bibliográfia

— A jelöltnek a bibliográfiák, katalógusok, könyvjegyzékek segítségével fel kell dolgoznia a megvásárolt régi könyvanyagot. Ehhez fel kell oldania a nemzetközi rövidítéseket, értenie kell az utalásokat magyar vagy idegen nyelven is.

— A külföldi árverési katalógusok alapján önállóan meg kell becsülnie egy-egy könyv nemzetközi értékét is.

Könyvillusztráció- (metszetek) és könyvkötéstörténet

— A jelöltnek egy mű tartalmi értékén túl fel kell ismernie művészi értékét is.

— Meg kell állapítania egy mű grafikai illusztrációjának eljárását (fametszet, rézmetszet, rézkarc, litográfia stb.), a könyv különleges kötésének korstílusát, technikai eljárását, ritkaságjellegét és művészi szintjét.

Az antikváriumok gazdálkodása és marketingtevékenysége

— A jelöltnek ismernie kell a régi könyvekkel foglalkozó intézményeket, könyvtárakat és gyűjteményeket.

— Ismernie kell az értékes és muzeális könyvek védelméről szóló jogi előírásokat.

— Meg kell csinálnia egy antikvárium bolti adminisztrációját, a könyvárverések szervezésével kapcsolatos munkákat. Tudja alkalmazni a marketing kommunikációs módszereket.

b) A gyakorlati vizsga tartalma:

Latin és német címlapfordítás

A jelöltnek a vizsgán fénymásolatban megkapott latin vagy német gót betűs címlapokon meg kell találni a mű

szerzőjét, lefordítani a mű címét és az impresszum adatait. Ezek alapján vissza kell keresnie a megfelelő szakkönyvben a könyv leírását.

Restaurálás

A hallgatóknak meg kell állapítania egy rongált könyvről vagy metszetről, hogy milyen restaurálási munkával állítható helyre, ennek a mű értékéhez képest van-e értelme, vagy más állagmegóvási módszert kell alkalmazni.

Könyv a könyvről (a magyar könyvesirodalom ismerete)

A jelöltnek egy adott régi könyv kapcsán, annak történetéről, pusztulásáról, sorsáról információkat kell találnia a könyvészetéről szóló szakirodalomban.

Árbeclés

A jelöltnek egy adott régi könyv átvizsgálása után meg kell állapítania annak napi forgalmi értékét, és ezt indokolnia is kell.

Gyűjtemények — gyűjtőkörök

A jelöltnek egy adott könyvanyagról ajánló katalógust kell készítenie megadott szempont szerint. Ezek lehetnek:

- tartalom szerinti,
- a kiadás értéke szerinti,
- művészi értéke szerinti stb.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A szakmai vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

- a) A szakmai elméleti vizsga értékelése:

A szakmai elméleti vizsga (szóbeli vizsga) értékelése tantárgyanként ötfokozatú érdemjeggyel történik. A szóbeli vizsga eredményét az egyes vizsgatárgyakra kapott érdemjegyek átlagával kell minősíteni.

Eredménytelennek kell tekinteni a vizsgát, ha a vizsgatárgyak bármelyikéből a vizsgázó elégtelen érdemjegyet kapott.

- b) A gyakorlati vizsga értékelése:

A gyakorlati feladat megoldását ötfokozatú érdemjegyskálán kell minősíteni.

- c) A szakmai vizsga értékelése:

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette. Eredménytelennek kell minősíteni azt a vizsgát, ahol a jelölt egyik részeredménye elégtelen.

Eredménytelenség esetén csak azt a vizsgarészt kell megismételni, amelyből elégtelen minősítést kapott

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga.

A rendelet 1. számú melléklete 2. sorszám alatt kiadott Fotóriporter szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8402 01
Szakképesítések köre: B
2. A szakképesítés megnevezése: Fotóriporter
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	700	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	35	65
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2616	Újságíró	52 8402 01	Fotóriporter

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A nyomtatott sajtó termékeinek előállításában fontos szerepet tölt be a fotóriporter, aki tevékenységével lényegesen befolyásolja a lap arculatát, színvonalát, példányszámát. Munkájának célja a tájékoztatás vizuális oldalról való támogatása. Feladata, hogy a meglévő technikai eszközökkel a fotó sajátos kifejezőmódjával megörökítse, közvetítse életünk eseményeit.

Tevékenysége az újságírás hitelességét, naprakészségét, tényfeltáró jellegét erősíti azáltal, hogy a tájékoztatáshoz szükséges képi információt gyorsan, kreatív módon állítja elő a lapban való felhasználásra.

Részt vesz különféle közéleti eseményeken, ahol meg kell ragadnia és a fotó eszközeivel ki kell fejeznie annak lényegét, illusztrálva, sűrítve a hír vagy egyéb sajtó műfajú közlemény mondanivalóját.

Tevékenysége információgyűjtésből (riporter munkából), valamint a megszerzett információnak a feldolgozásából, közölhető formában való rögzítéséből, szerkesztéséből áll. Általában valamely területre szakosodik, ezt érdeklődési köre és a szerkesztőségi szükséglet határozza meg.

Munkahelye lehet valamely lap vagy hírügynökség, cikk-szolgálat, lehet önálló vállalkozó. Az újságírás rendszerint csoportmunka is. Ezért szükséges, hogy a fotós — miközben felelősséggel ellátja saját feladatát — részt vesz a szerkesztőségi közösség életében és a munkafolyamatok szerint kialakított munkacsoportok („teamek”) munkájában. Kapcsolatot tart és rendszeres konzultációt folytat a szerkesztőkkel, részt vesz a szerkesztőségi értekezleteken, javaslataival segíti a színvonalas, tartalmas tájékoztatást.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2616	Újságíró	52 8402 02	Újságíró II.
5341	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1842 01	Alkalmazott fotográfus
3715	Könyv- és lapkiadó szerkesztője	52 8429 04	Laptördelő és képszerkesztő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz kapcsolódó követelmények:

A nyomtatott sajtónál dolgozó (esetleg hírügynökségi) fotósok a fotós szakmát speciális, újságírói közegben művelik. Ezért szakképesítésük részben újságírói, részben fotós ismereteket foglal magában.

1. Alapvető sajtóismeretek

Ezek olyan szakmai alapkövetelmények, amelyek teljesítése a tömegkommunikáció területén dolgozó valamennyi szakember számára elengedhetetlen.

— A sajtó területén dolgozó munkatársnak tisztában kell lennie a sajtó, valamint a lap, kiadvány elkészítésében részt vevő, más munkakörben dolgozók feladatkörével és funkciójával a kiadó és a szerkesztőség szervezetén belül. Ismernie kell a szerkesztőségek és a kiadó szervezeti, gazdasági kapcsolatának formáit és tartalmát. Ismerje a szerkesztőségi munka stílusát, ütemezését, szervezési elveit és gyakorlatát.

— Ismerje a tömegkommunikáció működésének alapelveit, legyen tisztában a médiapiac jellemzőivel.

— A széles körű és megbízható, hiteles információk megszerzéséhez rendelkeznie kell megfelelő kommunikációs és empatikus készségekkel, kreativitással és gyors helyzetfelismerő-képességgel.

— Ismerje a hazai és nemzetközi sajtótörténet, a médiatörténet és sajtófotó-történet fejlődési állomásait az európai sajtó kezdeteitől napjainkig.

— Mint megrendelőnek vagy mint szerzőnek nyomdai alapismeretekkel is kell rendelkeznie, valamint az elektronikus sajtó technikai lehetőségeit, korlátait is ismernie kell.

— A hatékony sajtómunkához hozzátartozik a nyilvános sajtódokumentációk, információs és sajtóadatbázisok működésének, saját dokumentációs, illetve adatbázis működési alapelveinek és használatának ismerete, továbbá az elektronikus kommunikációs eszközök használata, a személyi számítógép kezelésének, a szövegszerkesztés egy módjának ismerete.

— Legyen tisztában a sajtójog alapelveivel (pl. a hatályos sajtótörvény, a médiatörvény, személyiségi jogok, informatikai törvény, szerzői jogok, adatvédelmi előírások). Ismerje a közérdekű információk nyilvánosságával kapcsolatos meglévő és készülő törvényeket.

— A fotóriporternek mint munkavállalónak, esetleg vállalkozónak tisztában kell lennie a munkajog és a polgári jog bizonyos részeivel is. Legyenek alapvető ismeretei a munkajogról és a szerzői jogról, a szerződésekre vonatkozó és az alapvető államigazgatási szabályokról.

— Ismerje a szakma hazai és nemzetközi érdekképviselői szerveit, s legyen tisztában az ezek által elfogadott szakmai normatívákkal és etikai kódexekkel, valamint magatartási szabályokkal.

— Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten; ismerje az alapvető vállalkozási formákat, a piac tényezőit és folyamatait, összefüggéseit.

— Rendelkezzen alapvető munkaszervezési és ügyviteli, gazdaságossági alapismeretekkel.

— A szakirodalom tanulmányozásához, illetve adott esetben a szakmai (üzleti) tárgyalásokhoz ajánlott egy idegen nyelv ismerete.

2. A fotóriporter szakma elméleti és gyakorlati ismeretei

A fotóriporter munkához az alábbi csoportokba sorolható elméleti és módszertani ismeretek szükségesek:

— Legyen képes különféle műfajú fotóriporter, sajtófotós megbízások teljesítésére, a témához illő stílust megtalálni és a munkát magas esztétikai színvonalon megoldani.

— A műfaji sajátosságok és követelmények ismeretében tudnia kell különféle stílusú fényképeket készíteni. Legyen képes a rendelkezésre álló információ komplex, több formában való bemutatására.

— Rendelkeznie kell mindazon, a riport- és sajtófotókészítés technológiájával (azaz a fényképkészítés folyamataival) kapcsolatos ismeretekkel, amelyek képessé teszik a fotóriporter munkakör betöltésére.

— Ismernie kell a fotózás elméleti kérdéseit. Tudjon fotográfiai alkotásokat önállóan értelmezni, a megszerzett ismereteket kreatív módon alkalmazni, adaptálni (pl. korstílus-meghatározás, műleírás, műelemzés).

— Szükségesek a fotózás műszaki és technikai adottságaival és lehetőségeivel kapcsolatos ismeretek.

— Ismerje a fotóművészet fejlődéstörténetét, korszakait.

— Ismerje és tudja használni a hagyományos és modern (elektronikus) fotódokumentációkat, archívumokat.

— Ismernie és alkalmaznia kell a fotózáshoz és fotókidolgozáshoz szükséges eszközöket, anyagokat, valamint a technikai eljárásokat. Ismerje az elektronikus fotózás eszközeit és módszereit.

— Fontos gyakorlati követelmény a számítógépes fotószerkesztés felhasználói szintű ismerete (pl. Photoshop).

— Rendelkezzék megalapozott vizuális kultúrával, legyen kellően fejlett esztétikai érzéke. Ismernie kell a sík, tér, forma és a szín alakításának törvényszerűségeit. Ismereteit legyen képes alkalmazni a fotózási feladatok megoldása során.

— El kell igazodnia egy-egy lap vagy stúdió struktúrájában, a lapkészítés munkafázisaiban, ismeretekre van szüksége a lapok vizuális arculata kialakításának lehetőségeit illetően, az elektronikus laptervezés és tördelés, képszerkesztés terén.

3. Gyakorlat

Fontos, hogy az elméleti képzéshez minimum 4 hetes, lapnál vagy hírügynökségnél eltöltendő szerkesztőségi gyakorlat kapcsolódjon, amelynek keretében a hallgatók valódi munkakörülmények között gyakorolhatják a sajtó-, illetve a hírügynökségi fotós munka egyes fázisait.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Szervezett elméleti és az elméleti oktatással összehangolt, azzal azonos ütemben folytatott, irányított gyakorlati képzésen való részvétel igazolása.

— A hallgatóknak a képzési folyamat tantárgyi szakaszainak eredményességét mérő és a folyamatos szakmai gyakorlati munkát számon kérő, a IV.3. pontban meghatározott témakörök mindegyikének teljes anyagát felölelő tantárgyi elméleti vizsgát kell tenniük, illetve dolgozatot kell elkészíteniük. A dolgozatok számát és a megírásához felhasználható segédeszközöket a képzést végző intézmény határozza meg. A tantárgyi elméleti vizsgák, illetve dolgozatok során elért teljesítményt — a szokásos módon — érdemjegyekkel kell értékelni, amelyek az adott tantárgy képzési szakaszát lezáró osztályzatot adják.

— Az irányított gyakorlati képzés célja az adott témakör oktatójának szakmai irányításával az elméleti ismeretek gyakorlatban való alkalmazása. Ennek érdekében a képzést végzőnek munkahelyi kapcsolatokat, szakmai fogadókészséget kell biztosítani, vagy olyan oktatási módszert kell alkalmaznia, amely lehetővé teszi a képzésben résztvevők számára az aktív munkavégzést. A gyakorlati munkát igazolni és értékelni kell.

Szakmai vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki

— minden tantárgyból minimum elégséges gyakorlati jegyet szerzett,

— minimum 4 hetes szakmai gyakorlatot teljesített, s azt a gyakorlatvezető újságíró aláírásával igazolja,

— szakmai mestermunkáját határidőre benyújtotta.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

A vizsga során a vizsgázónak egyértelműen bizonyítania kell azt, hogy

— képes komplex módon, a gyakorlatban alkalmazni a szakképesítés vizsgáztatási követelményeiben felsoroltakat,

— ehhez megfelelő elméleti tudással rendelkezik.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

Az írásbeli vizsga feladatait a IV.3. pontban meghatározott témakörök alapján a szakmai vizsgát szervező intézmény állítja össze. A tételeket a jelölt a vizsgán kapja meg.

Az írásbeli vizsga témakörei:

— Gazdasági és vállalkozási ismeretek

— Sajtófotós ismeretek

A kérdések száma: témakörönként 3—4. A vizsgán segédeszköz nem használható. Munkaidő: 45 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság azt vizsgálja, hogy a jelölt mennyire sajátította el az elméleti ismeretanyagot, és az általa tanult eszközöket milyen sikerrel alkalmazta szakmai mestermunkájában.

A szóbeli vizsga két részből áll:

— A mestermunka védeése

A beadott vizsgamunkát a vizsgabizottság értékeli, és módot ad a hallgatónak munkája megvédésére.

A jelöltnek a mestermunkában feldolgozott témát meg kell védenie oly módon, hogy annak általános ismertetése után a vizsgabizottság kérdéseire az alkalmazott módszerek bármelyikét elméleti és gyakorlati módon bemutatja.

— Felelet

A vizsgán a jelölt a szakképző intézmény által, a IV.3. pontban meghatározott témakörök alapján előre összeállított feladatsorból két kérdést húz, és azokra összefüggő feleletet ad.

A szóbeli vizsgán a hallgatók általános és szakirányú tájékozottságukról kell, hogy számot adjanak. Ugyancsak a szóbeli vizsgán kell meggyőződni arról, hogy a vizsgázó rendelkezik-e a szakmájához szükséges idegen nyelvi ismerettel.

A szóbeli vizsga tételeit a képző intézmény állítja elő. A tételsort a kijelölt vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 15 nappal meg kell küldeni, és vele jóváhagyatni. Amennyiben az a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem felel meg a követelményrendszernek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A vizsgán a tanult tantárgyak általános ismeretanyagát kérjük számon. A kérdéseket vizsgázónként legalább két nagy témacsoportból kell kiadni. A vizsgán semmiféle segédeszköz nem használható. Felkészülési idő: 20 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A gyakorlati vizsga során a jelölt egy mestermunka készítésével összetett feladatot old meg megadott témában.

A gyakorlati vizsga lényegében a mestermunka elkészítéséből áll.

Mestermunkát csak a képző intézmény által jóváhagyott, a IV.3. követelményeknek megfelelő témában lehet benyújtani, a képzés befejezését követő 1 évig. A mestermunka témáját a képzést végző intézmény szaktanára hagyja jóvá.

A mestermunka témájának olyat kell választani, amely lehetővé teszi a vizsgázó számára, hogy a középfokú követelmények IV.3. pontjaiban meghatározott témakörök ismereteit alkalmazhassa. A mestermunkában a vizsgázónak a problémát sokoldalúan kell megközelítenie. Ennek hiányában a munka nem fogadható el, és a gyakorlati vizsga érdemjegye elégtelen.

A mestermunka elkészítéséhez bármilyen segédeszköz — beleértve a tanári konzultációt is — használható.

A mestermunka leadási határideje: a szaktanár által meghatározott időpont, melynek végső határideje a vizsgaidőszak megkezdése előtti harmincadik nap lehet.

A mestermunkát két, egymástól független szakmai bírálattal együtt a gyakorlati vizsga előtt 15 nappal a vizsgaelnök rendelkezésére kell bocsátani.

Az elbírálás alapja a téma aktualitása, fontossága, eredetisége. Az elméleti dolgozatnál a bíráló értékeli a választott probléma megoldását, annak kivitelezhetőségét, valamint azt, hogy a szakdolgozat eleget tesz-e a formai követelményeknek. A szakmai mestermunkánál értékelendő a fotók információtartalma, a feladat formai megoldása (pl. a riport szerkezete, a fotók stílusa, a választott lap profiljának, az írás jellegének és a képi illusztráció összhangja).

A mestermunka két részből áll.

1. feladat: Képriport

Helyszíni anyaggyűjtés alapján készített eredeti képriport. A sajtóban még nem publikált fotó, korábban fel nem dolgozott jelenség, történet, társadalmi konfliktus fotóriporteri eszközökkel történő megközelítése. (Terjedelem: 8—10 kép.)

2. feladat: Kézirat illusztrációja

A mestermunka valamely aktuális eseményt, folyamatot, problematikát értékelő, elemző írás illusztrációja legyen. Témája tetszőlegesen választható a társadalmi és természeti jelenségek köréből (pl. kultúra, sport, tudomány, politika, gazdaság, művészet stb.), műfaja is tetszőleges. Terjedelem: minimum 8 kép.

A jelöltek ezzel a produkcióval azt bizonyíthatják, hogy a képriportkészítés folyamatának valamennyi szakaszában — a témaválasztástól kezdve a fotóanyag nyomdakész összeállításáig — helyt tudnak állni.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

Sajtó- és sajtófotó-történet

Sajtótörténet

— A gazdasági-társadalmi fejlődés és médiarendszer: egymást feltételező modellek, struktúrák. A nyilvánosság szerepe és koncepciói.

— Az európai sajtó fejlődésének áttekintése.

— A magyar nyelvű sajtó fejlődésének áttekintése.

= A magyar sajtó kibontakozása, a reformkor és az 1848—1849-es évek sajtója.

= Az 1849—1867 közötti sajtóélet jellemzői; a sajtó szerepe a kiegyezés korának közvélemény-formálásában; főbb lapfajták a kiegyezés korában, a liberalizmus mint a sajtó fő vezérelve. A korszak nagy újságíró egyéniségei.

= Illusztráció, képek a sajtóban. A fotó megjelenése, szerepének alakulása a sajtóban.

= Sajtópolitika az I. világháború idején, a Bethlen-i konszolidáció időszakában. A nagyvárosi sajtó kialakulása, ennek gazdasági-társadalmi feltételei, a bulvársajtó megjelenése. Új igények és műfajok. A fotóriporter megjelenése.

= A magyar sajtó 1945 utáni átalakulása. Az 1956-os forradalom sajtója. A sajtóirányítás módszerei. A sajtó szerepe a változások előkészítésében.

= A magyar rádiózás története; a televízió megjelenése a magyar tömegkommunikációs rendszerben; a két médium kölcsönhatása és a közönség.

= A pártállam sajtója és működési mechanizmusai a 70-es, 80-as években. A kettős nyilvánosság kialakulása a 80-as években; szamizdat irodalom.

= A politikai átmenet nyilvánossága a szabad választásokig, a nyilvánosság koncepciói.

= A mai magyar sajtó struktúrája, sajtóprivatizáció, lappiac, új lapfajták megjelenése. A közszolgálati média sajátosságai, a frekvenciamoratórium. A médiaháború tanulságai.

Fotó- és sajtófotó-történet

— A képalkotás és képrögzítés kialakulása.

— A fényképezés technikai fejlődése és hatása a képi ábrázolásra.

— Az egyes fotográfiai műfajok rövid története.

— A fotográfia történetének kiemelkedő alkotói.

— A legjelentősebb kortárs fotográfusok.

— A napjainkat jellemző fotográfiai tendenciák.

Sajtójog, sajtóetika

— Jogi alapfogalmak (az állam, a jog, a jogállamiság, jogképeség, cselekvőképesség, a jogérvényesítés fogalma és tartalma).

— Polgárjogi és munkajogi alapfogalmak (tulajdonos, munkaadó, munkavállaló, kollektív szerződés, gazdálkodás, adózás). Sajtóbeli sajátosságok.

— Szerzői jogi alapfogalmak.

- Általános etikai alapfogalmak.
 - Jogi és etikai vétségek különbségei és összefüggései; eljárás, szankciók lehetősége.
 - Büntetőjogi alapelvek és szabályok, bűncselekmény, szándékosság, gondatlanság, ártatlanság védelme, büntetés.
 - Személyiség jogi alapfogalmak (becsület, testi épség, megkülönböztetések, névhasználat, jó hírnév rontása, levéltitok, a személyiségi jogok védelme).
 - A magánjellegű adatok védelme és a közéleti adatok nyilvánosságának szabályozása.
 - Sajtószabadság és tájékoztatási szabadság. Tájékoztatási és válaszadási kötelezettség, a sajtó jogi szabályozásának tendenciái.
 - A hatályos sajtótörvény — médiatörvény. Közszolgálati, kereskedelmi, központi, regionális és helyi médiák.
 - Az újságíró jogai és kötelezettségei a nyilatkozóval szemben, a problémák megoldási módjai, sajtóperek tanulmányai.
 - A fotóriporter magatartás. Kapcsolat a riportalannyal. A szenzáció etikai problémái.
 - Az újságírás szakmai és etikai értékeinek összefüggése, az értékek védelmének szervezetei Magyarországon.
 - Politikai etika, sajtóviták és etika. Az újságíró felelőssége és ennek határai. A prekoncepció, a tények elhallgatása, a hangnem, a stílus. A bulvárlapok etikai problémái.
 - Etikai kódexek itthon és külföldön. A MÚOSZ Etikai Kódexe. Jellemző etikai problémák. (Nők, öregek, kisebbségek kezelése a sajtóban, reklám és hirdetések etikai problémái. Helyi lapok és közösségek viszonya. A „szenzációk” etikai problémái.)
- Laptervezési, tördelési, képszerkesztési ismeretek, a kézirat nyomdai előkészítése*
- Nyomdatechnikai alapismeretek, nyomtatási eljárások jellemzői és lehetőségei. A szerkesztőség és a nyomda kapcsolata, az újságkészítés munkafolyamata.
 - Betűismeret, nyomdabetűk osztályozása, a betűcsalád, a betűtípus, a betűváltozatok legfőbb tipográfiai jellegzetességei. Betűarányok és olvashatóság összefüggései, a jól olvasható szókép, sorkép kialakításának tipográfiai szabályai.
 - Nyomdai pontrendszer, terjedelemszámítás. A tipométer használata, mérési gyakorlatok.
 - Kézirat nyomdai előkészítése: a szabványos kézirat tal kapcsolatos előírások; a kéziratjavítás szabályai; a kézirat tipografizálása; technikai címszerkesztés, címek, kiemelések.
 - Sajtófotó-ismeretek: a technikai képszerkesztés alapfogalmai, a szöveg és kép összefüggései, az illusztrálás szabályai. Kép és képaláírás.
 - Anyagelrendezési formák: az értékrend és a tördelés összefüggései. Az értékrend vizuális kifejezésének tipográfiai lehetőségei. Az illusztráció és szövegelrendezés.

— Laptípusok: technikai szempontú felosztás (a megjelenés gyakorisága, formátum, nyomdatechnika stb.). Szerkesztési elvek (hatókör, lapprofil rétegrányultság) szerinti felosztás lehetőségei. Szerkesztési és technikai szempontok és az alkalmazott (alkalmazható) tipográfia összefüggései.

Művészettörténet

A művészettörténet magába foglalja az egyetemes művészettörténet korszakait az őskortól napjainkig, valamint a hazai művészet folyamatát a honfoglalástól a jelenig.

Ismerje:

- az ókori kultúrák köréből Mezopotámia, Egyiptom, Hellas és az antik Róma művészetét,
- az adott szaktárgy és a vele szorosan összefüggő tudományok (történelem, filozófia, vallástörténet, irodalomtörténet, zenetörténet...) egy egységben való szemléletének fontosságát,
- a művészettörténet tárgykörébe tartozó legfőbb megnyilatkozások (építőművészet, plasztika, festészet, grafika, iparművészetek) alapvető specifikumait,
- a művészettörténet fő stíluskorszakainak egyedi sajátosságait az egyes időszakok szellemiségébe ágyazottan,
- a műalkotásban rejlő gondolatiság (a művészi üzenet) lényegét, ennek összefüggését az adott kor természetszemléletével, hitvilágával, társadalmi körülményeivel,
- a művészi alkotások általános és egyedi (több korszakon át érvényes vagy csak egy-két korszakra jellemző) ikonográfiai elemeit, a vizuális nyelvet,
- az egyes művészeti területeken belül a legfontosabb funkciókat, műfajokat [pl. építészet (szakrális, világi), ábrázolóművészetek (mitológiai, bibliai téma, portré, életkép, táj...)].

Legyen jártas:

- az egyes korszakok stílusjegyeinek felismerésében (az építészeti téralakítás, a szerkezet megoldásai, a díszítés módzatai, a plasztika és a síkművészetek kompozíciós, klorisztikus... variánsai),
- egy-két korszak kiemelkedő alkotásai, az alkotói pályák áttekintésében (ezen jártassága mindig konkrét művekhez, ahol már lehetséges, ott az alkotó személyekhez kötődjék),
- a művészettörténeti szakirodalom és a forrásszövegek használatában,
- a jelentős hazai műemlékek és műgyűjtemények értékeinek megítélésében,
- a képzőművészeti élet jelentősebb eseményeinek (időszakos kiállítások) nyomon követésében.

Gazdasági és vállalkozási alapismeretek

- A gazdasági élet alapfogalmai és alapösszefüggései mikro- és makroszinten.
- Alapvető vállalkozási formák, a vállalkozás általános feltételei, szabályai.
- A piaci tényezők, a piac szereplői. Piaci folyamatok, kínálat és kereslet.
- A piackutatás és a marketing alapjai.

- A gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatai, összefüggései
 - = pénzügyi alapfogalmak,
 - = fizetési módok,
 - = a pénzkezelés szabályai,
 - = alapvető számviteli előírások.
- A gazdálkodáshoz szükséges jogi ismeretek (munkajog, szerzői jog, szerződések, alapvető államigazgatási szabályok).
- A vállalkozás motivációi, előnye és hátrányai.
- A vállalkozás tárgya, adottságok és lehetőségek.
- A vállalkozás elindítása, a piac felmérése
 - = értékesítési piac, beszerzési piac, munkaerőpiac, reklámpiac, tőkepiac,
 - = hatósági, szakmai, pénzügyi és adóelőírások,
 - = működési forma kiválasztása (előnyök, hátrányok).
- Üzleti terv készítése
 - = célok és forma, marketing stratégia, tőkeszükséglet, nyitó mérleg, készpénzforgalom, fedezeti pont stb.

Informatika

- A számítógépes generációk. A személyi számítógépek felépítése (hardver). A számítógép központi egysége és perifériái. Fontosabb számítógépes rendszerprogramok (szoftver). Munkaállomások.
- Szerkesztőségi rendszerek
 - = Újságszerkesztési feladatok.
 - = Hogyan alkalmazható az elektronika az újságszerkesztésben?
 - = Egy komplett szerkesztőségi rendszer felépítése.
 - = Hogyan válasszuk ki a legmegfelelőbb konfigurációt? Az IBM és az Apple Macintosh gépek összehasonlítása a kiadványszerkesztés oldaláról.
- Szövegszerkesztés (a korszerű szövegszerkesztők általános szolgáltatásainak ismerete és használata)
 - = szöveg-előállítás,
 - = módosítás,
 - = formázás,
 - = helyesírás ellenőrzés,
 - = szinonima szótár,
 - = egy konkrét korszerű szövegszerkesztő használata (pl. WINWORD, PAGEMAKER).
- Elektronikus képszerkesztés
 - = grafikus szoftverek és szolgáltatásaik. A számítógép grafikai lehetőségei, vektoros és bittérképes rajzolóprogramok használata (CorelDraw, Paintbrush, Freehand stb.),
 - = rajz előállítás,
 - = módosítás,
 - = egy konkrét korszerű fotószerkesztő rendszer használata (pl. PhotoShop, PhotoStyler),
 - = a telefotó-szolgáltatás.
- Szkennerek használata a grafikai és fotószerkesztésben.

— Képek és szövegek kezelése, file-formátumok megismerése és alkalmazása.

— Számítógépes információs bankok, sajtóadatbázisok felépítése, használata (pl. az MTI adatbankja). Grafikai és fotóadatbázisok. Nemzetközi hálózatok használata (pl. INTERNET), a hálózat használatának etikai kérdései.

— A számítógépes alkalmazási rendszerek ellenőrzése és biztonsága. Hardver és szoftver védelmi eszközök. Hálózatok védelme.

— Az elektronikus nyilvántartások veszélyei. Az adatvédelem és adatbiztonság fogalma.

— A privát szféra titkosítása és a közérdekű adatok nyilvánossága biztosításának követelménye. Az adatvédelem jogi szabályozása Magyarországon és a világban. Adatvédelmi alapelvek és intézmények, az adatvédelmi törvény.

Fotótechnika

- A fény természete és jellemzői.
 - A fénytechnikai mértékegységek és azok származtatása.
 - A geometriai optika és a képalkotás (luk, szférikus lencsék és tükrök).
 - A leképezési hibák.
 - A fényvisszaverődés és a fénytörés. Síktükör, prizma.
 - A látószög fogalma és összefüggése a negatív mérettel és a gyújtótávolsággal.
 - A fényerő.
 - A képen szereplő perspektíva.
 - A fekete-fehér fényérzékeny anyagok felépítése és jellemzői.
 - A fekete-fehér kidolgozás. Az előhívó és a rögzítő összetétele.
 - A gradációs görbe és az általa hordozott információk. A Goldberg-szabály.
 - A téma kontrasztja, a megvilágítás kontrasztja és a téma világosságterjedelme.
 - A fénymérés módszerei és eszközei.
 - A reprodukciós fényképezés sajátosságai.
 - A viszonyossági törvény és az attól való eltérések.
 - A színes képviSSzaadás elve és a színes negatívpozitív és fordított nyersanyagok felépítése.
 - A színes kidolgozás alapelvei.
 - A fényképezőgépek és felosztásuk különféle szempontok szerint.
 - A világítás eszközei és használatuk.
 - A vetítő és a nagyítógépek felépítése.
 - A fotóvevőszerek előállítás és kezelése.
 - A fényképi kompozíció alapjai.
 - A fénykép jelentésének alapjai.
 - Az egyes fénykép elemeinek hierarchiája.
 - A fényképezéssel és különösen az emberek fényképezésével kapcsolatos jogi és etikai ismeretek.
- A fotóriporter ismeretek elmélete és gyakorlata*
- A képes sajtóműfajok.
 - A környezet jellegzetessége.

- Fizikai és szellemi jelenlét a fotográfiában.
- Kiszámítható és kiszámíthatatlan pillanatokra való felkészülés.
- Objektivitás és elkötelezettség a fotózásban.
- Egyedi képek és sorozatok.
- Képsortípusok, képriportok.
- A fényképszerkesztés dramaturgiája.
- Hírkép.
- Életkép.
- Portré a szabadban (kapcsolatteremtés).
- Ismert közéleti személyiség portréja saját környezetében (szervezőmunka, felkészülés).
- Illusztráció.
- Mozgásábrázolás technikája és dramaturgiája.
- Egyedi kép vagy sorozat sport témában.
- Színek ábrázolása.
- Képösszeállítás (kutatómunka egy adott témához központi és magángyűjtemények archívumából).
- Szerkesztési gyakorlat.
- Riportkép írásbeli értékelése.

Kreatív fényképezés

- A szabályok felrúgásával készített felvételek.
- Módosított vagy egyedileg előállított eszközökkel és anyagokkal készített képek.
- Utólag manipulált fotók.
- Kollázsok.
- Montázsok.
- Fotógrammok.
- Kemogrammok.
- Frottázsok.
- A számítástechnika adta lehetőségek.

Képolvasás

- Saját, valamint más — neves és névtelen — fotográfusok képeinek elemzése.
- A képolvasás, a kép értelmezésének technikája; lényeges és lényegtelen részek; ami befolyásolja a képet.
- Az egyéniség jelei a fotográfiákon.
- Tartalmi és formai követelmények a képek értelmezésénél.
- Mit mond a fotó és mit lát az olvasó?
- A fotó címének alapvető kérdései.
- Fényképek és azok információtartalma.
- A szöveg és a kép kapcsolata, a képaláírások.

A műtermi fényképezés

- A műtermi fényképezés lehetőségei és problematikája.
- A természetes és mesterséges világítás sajátosságai.
- A mesterséges fényforrások üzemeltetésével kapcsolatos tudnivalók.
- A zárszerkezet és a mesterséges világítás összefüggése.
- A műtermi fényképezőgép által biztosított lehetőségek. A scheimpflug effektus.
- A tárgyfényképezés és a perspektíva.

- A tárgyfényképezés kompozíciós lehetőségei.
- A reklámfényképezés szemiotikai alapjai.
- Az emberi test fényképezésével kapcsolatos anatómiai ismeretek.
- Modellvezetés, sminkelés.
- A műtermi portré lehetőségei, sajátosságai.
- Divat és zsánerfotó műtermi körülmények között.
- A műtermi munkával kapcsolatos munkavédelmi tudnivalók.

Sajtófotós szerkesztőségi gyakorlata

- Az elméleti és műfajismereti oktatáshoz egyaránt szorosan kötődik a szerkesztőségi gyakorlat.
- Hírek, hírlapi közlemények alapján végzett riport- és sajtófotó-készítés.
- Közlési kritériumok és a különböző lapstílusok konzekvenciái a sajtófotókra.
- A különféle stílusok, fotóműfajok alkalmazásának kérdései.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A vizsgarészek alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Nem bocsátható szóbeli vizsgára az a hallgató, akinek írásbeli vagy gyakorlati munkáját a vizsgabizottság elégtelenre értékelte. A gyakorlati munka értékelése akkor elégtelen, ha mindkét szakmai bíráló elégtelen.

Sikertelen védés esetén a vizsgabizottság a jelöltet új mestermunka elkészítésére kötelezheti.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli, gyakorlati, szóbeli vizsgarészen bármelyik tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, illetőleg tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha minden vizsgarészből megfelelt, és a sikeres szakvizsga időpontjában, vagy attól számítva legkésőbb 6 hónapon belül bemutatja egy idegen nyelvből szerzett minimum alapfokú, bármely típusú állami nyelvvizsga-bizonyítványát, vagy az annak megfelelő nemzetközi nyelvvizsga-bizonyítványát.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzésben való részvétel feltétele
Középiskolai végzettség, valamint fotós alapismeretek.

2. A szakképesítés csak tanfolyami képzés keretében, a szakmai követelményben meghatározottak szerinti, annak alapján kidolgozott saját programmal rendelkező professzionális, referenciával bíró oktató-képző intézményben vagy szervezetnél szerezhető meg. Az oktatást — ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik — szakirányú egyetemi, főiskolai képesítéssel és minimálisan 3 év szakirányú oktatási gyakorlattal rendelkezők végezhetik.

**A rendelet 1. számú melléklete 3. sorszám alatt kiadott
Hanglez-memutató szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8419 01
Szakképesítések köre: B
2. A szakképesítés megnevezése: Hanglez-memutató
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző év-folyamok száma
	200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8419 01	Hanglez-memutató

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A hanglez-memutató (zenei műsorvezető) jó kommunikációs készséggel, általános és szakmai ismeretekkel rendelkezik.

A zenei anyag felhasználásával és bemutatásával, technikai eszközök segítségével szórakoztatja, informálja közönségét.

Tevékenységet szórakozóhelyeken, rendezvényeken, koncerteken, valamint rádió- és televízió-műsorokban, élő vagy stúdiófelvételeken végzi.

Műsorának szervezését, szerkesztését, lebonyolítását és vezetését önállóan is elláthatja.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8419 02	Műsorvezető, játékvezető, konferanszié

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános alapismeretek

1.1. Kommunikáció

Ismerje:

- a kommunikáció fogalmát, típusait, a verbális és nonverbális kommunikációt,
- a kommunikációs folyamat elemeit,
- a kommunikációs formákat, technikákat, sikerességi stratégiákat,
- a kommunikáció funkcióit: a kooperatív és nem kooperatív koordinációt,
- az emberi viselkedés összetevőit, a verbális és nonverbális viselkedés szabályait,
- kódokat és kódrendszereket, a kódolás folyamatát és technikáit,
- a szemiotika alapjait,
- a nyelvi és nyelvhelyességi szabályokat,
- a kommunikáció technikai csatornáit,
- a kommunikáció szerepét az emberi kapcsolatok alakításában,
- a tömegkommunikációt, kialakulását, történetét és technikai eszközrendszerét,
- a közvélemény fogalmát, sajátosságait.

1.2. Beszédtechnika, logopédia, retorika

Ismerje:

- a beszélőszervek működését,
- a fonetika, a fonológia és a beszédtechnika elméletét,
- a köznyelv, az irodalmi nyelv és a színpadi nyelv sajátosságait és ennek előadási lehetőségeit,
- a lazító és koncentrációs gyakorlatokat,
- az artikulációs beszédfejlesztő gyakorlatokat,
- a szóveg nélküli és szóveges hang- és légzőgyakorlatokat,
- a légző- és hangmodulációs gyakorlatokat (hangerő, hangszín, hangmagasság, dinamikai váltások),
- a szinten tartó, kondicionáló gyakorlatokat,
- a szóveg beszédsszólamokra tagolását, a hangsúlyviszonyokat,
- a hangsúlyszabályokat a hanglejtés dallamvonalának változatait.

Legyen képes mindezek helyes alkalmazására.

1.3. Pszichológia

Ismerje:

- a pszichikum és a személyiség fogalmát,
- a belső viselkedés szabályozását,
- az ember pszichoszexuális fejlődését,
- a személyiség struktúráját, a kialakulását befolyásoló tényezőket,

— az egyéni viselkedés módosulását csoporthelyzetben (a csoportdinamika, kommunikáció, konformitás, deviancia),

— a strukturálatlan tömeg viselkedését, a manipulációs lehetőségeket (attitűd és előítélet),

— a tömegméretekben jelentkező devianciákat: alkoholizmus, drogfogyasztás, öngyilkosság, bűnözés,

— a tömegkommunikáció pszichológiai sajátosságait (hatás és hitelesség).

1.4. Szociológia

Ismerje:

— a magyar társadalomra jellemző legfontosabb tényeket, adatokat,

— a társadalmi cselekvés elméleteit,

— a társadalmi rétegződést és társadalmi struktúrát (nemzedéki probléma, ifjúságszociológia; státus és társadalmi szerep),

— a családszociológiát (szocializáció és perszonalizáció; a nevelés szubkultúrái),

— a településszociológiát (életmód, életforma, életvitel, életfeltétel, életszínvonal, életminőség; szükségletek és értékek, mobilitás fogalma),

— a művelődés szociológiáját (az iskolarendszer és társadalmi funkciói, az esélyegyenlőtlenség társadalmi okai),

— a szórakozás és a sport szociológiáját,

— a szexualitás szociológiáját.

1.5. Illem, etikett, protokoll

Ismerje:

— a viselkedéskultúra alapjait,

— az illem, az etikett, a protokoll alapszabályait (a köszönés, a bemutatkozás, a megszólítás, a társalgás, az udvariasság, a nyilvánosság előtti viselkedés),

— a vendéglátás protokollját,

— a programok, rendezvények szervezésének, lebonyolításának szabályait.

1.6. Jogi és gazdasági alapismeretek

Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten.

Ismerje:

— a gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatait, összefüggéseit,

— az adózási alapfogalmakat,

— az alapvető számviteli előírásokat.

Legyen képes alkalmazni a szükséges jogi ismereteket, (munkajog, szerzői jog, szerződések, adó- és társadalombiztosítási jog) legfontosabb elemeit, alapvető államigazgatási szabályokat.

1.7. Angol nyelvismeret

Rendelkezzen alapvető nyelvismerettel.

Legyen képes:

— az előadók nevének és a dalcímek helyes kiejtésére,

— a dalcímek lefordítására és a slágerszövegek értelmezésére,

— a szakkifejezések értelmezésére és alkalmazására.

2. Szakmai elmélet

2.1. Zeneelmélet

Ismerje:

— a hang tulajdonságait,

— a hagyományos hangrendszer és összhangzattan alapjait,

— az alapvető zenei szakkifejezéseket.

2.2. A pop- és rockzene története

Ismerje:

— a különböző stílusok, irányzatok kialakulását és fejlődését,

— a pop- és rockzene történetének meghatározó, kiemelkedő egyéniségeit és produktumait csakúgy mint az aktuális slágereket és előadókat,

— a jelentősebb zeneszerzőket, szövegírókat, producereket, együtteseket, előadókat.

2.3. Szakmatörténet

Ismerje:

— a disc jockey tevékenység kialakulását, fejlődését és fajtáit,

— a disc jockey szerepét és feladatait,

— a zenei szerkesztő és műsorvezető feladatait.

2.4. Zenei szerkesztés

Legyen képes a rádiós, televíziós és diszkós zenei szerkesztés szempontjait alkalmazni.

2.5. Hang-, világítás-, stúdió- és számítástechnika

Ismerje:

— az elméleti alapokat,

— legfontosabb eszközöket és berendezéseket,

— a zenei területen történő alkalmazások lehetőségeit,

— a stúdiók (rádió, televízió, lemez) munkáját,

— az élő műsorok (koncertek, rendezvények) technikai hátterét.

2.6. Baleset-, munka- és egészségvédelem

Ismerje:

— az általa használt elektrotechnikai berendezésekre vonatkozó munkavédelmi és biztonsági előírásokat, ügyeljen azok betartására,

— az alapvető érintésvédelmi tudnivalókat.

Ismerje és alkalmazza az egészségvédelem (AIDS, drog, „diszkóbaleset” stb.) módszereit és lehetőségeit.

3. Szakmai gyakorlat

Rendelkezzen megfelelő

— egyéniséggel és stílussal,

— szuggesztivitással,

— kreativitással és humorérzéssel,

— kommunikációs és beszédkészséggel,

— zenei érzéssel.

Legyen képes:

— az általános és szakmai elméleti ismereteit a gyakorlatban alkalmazni,

— zenei műsor szerkesztésére, vezetésére rádióban, televízióban (stúdióban vagy helyszínen),

— zenés-táncos rendezvény (diszkó) vezetésére
 = különféle alkalmak,
 = változó helyszínek,
 = közönség összetételének megfelelően,
 — a közönséggel való kapcsolattartásra,
 — vetélkedők, játékok, hirdetések, riportok stb. készítésére, élő adásban történő vezetésére,
 — váratlan szituációk (verekedés, razzia, áramszünet stb.) megoldására,
 — zenei anyagának bővítésére, változatos vagy tematikus összeállítására és bemutatására,
 — a zenei műsorvezetéshez szükséges eszközök helyes használatára,
 — a szöveg és a zene, valamint a tartalom és a szórakoztatás megfelelő arányának, funkciójának megvalósítására,
 — elképzeléseinek technikai megvalósítására (keverés, scratch, rap).

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltétele

A jelöltnek önálló vizsgaműsort kell készítenie hang- vagy videokazettára.

A vizsgaműsor készítésének szempontjait, követelményeit a vizsgát szervező intézmény állítja össze, és a jelentkezést követő egy héten belül megküldi a jelöltnek.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Az írásbeli vizsga feladatsorát a szakképesítésért felelős miniszter központilag adja ki.

Az írásbeli vizsga tantárgyai:

- Zeneelmélet.
- Pop- és rockzene története.
- Angol nyelvismeret (általános és szakmai).
- Hang-, világítás-, stúdió- és számítástechnika.
- Jogi és gazdasági ismeretek.
- Baleset-, munka- és egészségvédelem.

Az írásbeli vizsga időtartama: 240 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

A vizsga tantárgyait (témaköreit) a vizsgáztatási követelmény határozza meg. A vizsga feladatsorát a III. pont alapján a vizsgáztatást végző intézmény állítja össze oly módon, hogy azokból mérhető és elbíráható legyen a jelölt ráteremtettsége, felkészültsége, tudása és alkalmassága.

Amennyiben a feladatsor nem felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A szóbeli vizsga tantárgyai:

- Zenei szerkesztés, műsorvezetés, lemezbemutató.
- Szakmatörténet.
- Kommunikáció, retorika.
- Angol nyelvismeret (általános és szakmai).
- Pszichológia, szociológia.
- Illem, etikett, protokoll.

Időtartama: a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló rendelet szerint.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

Zenei műsor (diszkó) bemutatása élőben.

Időtartama: 15—30 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Az írásbeli és szóbeli vizsga, illetve egyes tantárgyai alóli felmentést kaphat, aki arra vonatkozó szakképesítéssel rendelkezik.

A gyakorlati vizsga alóli felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha minden tantárgyból és vizsgarészből megfelelt.

A jelöltnek csak az eredménytelen vizsgarészből, illetve tantárgyból kell javítóvizsgát tennie.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzésben való részvétel feltétele:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 4. sorszám alatt kiadott Hangmester/Hangtechnikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 1899 01

Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Hangmester/Hangtechnikus

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
		1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1899 01	Hangmester

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

Egy határterületi tudomány és művészeti ág, a hangtechnika technikai szintű művelése, amelyben a művészeti és műszaki jellegű ismeretek közül a szakma művelője a műszaki ismereteknek van inkább a birtokában. Ismeri a gépek kezelését és működési elvét, önálló munkavégzésre képes a következő hangtechnikai munkafajtákban: keverős, magnós, montírozó, hangfelvevő, kábeles, mikrofonos, kapcsolótermi technikus, műsorüzemi technikus, adásle-bonyolító video- és rádióstúdió hangtechnikus, video- és filmszinkron készítő technikus, külsős hangfelvevő, archi-váló, színházi hangtechnikus, könnyűzenei koncert hango-sítója, szabadtéri hangosító, hangkazetta és CD sokszoro-sító technikus, kultúrházi stúdiós, oktatóstúdió technikus, demo stúdiós, forgató, zenei munkatárs stb.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	34 7882 01	Hangosító
5349	Egyéb kulturális, sport, szórakoztatási szolgáltatási foglalkozások		
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		Hangtechnikus és hangművész (szakirányú felsőfokú végzettséggel)

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények

Általános követelmények:

- jártasság a hangtechnikához kapcsolódó fizikai és elektronikai műszaki ismeretekben,
- ismeretek a hangtechnikához kapcsolódó irodalmi, zenei műfajokban,
- hangfelvételi és stúdió munka gyakorlat,
- műszaki eszközök művészeti alkalmazásában való jártasság,

- berendezések kezelési ismerete,
- műsortechnológiai ismeretek,
- kapcsolattartási képesség a határterületeken dolgozókkal,
- idegen nyelvű szakmai kifejezések ismerete,
- számítógép-kezelési ismeret.

1. Hangforrások felismerése:

- a hangforrások viselkedésének, jellemző tulajdonságainak ismerete,
- a hangforrás kiválasztásának képessége, a hangfelvétel helyének elemzése, értékelése,
- a keletkező természetes vagy mesterséges hang analitikus elemzése,
- a hangzó hibák felismerése,
- a hangforrás és a hangkörnyezet egymásra hatásának megtervezése,
- hangképtervezés.

2. Felvételi helyzet megteremtésének képessége, hangforrás manipuláció:

- az akusztikai hangélmény értékelése,
- az akusztikai helyzet kompromisszumos módosítása a hangforrások szükséges elhelyezésének, egymásra hatásának ismeretében,
- a felvételen résztvevők feladatának, szokásainak, tevékenységének ismerete,
- a felvételi helyzet résztvevőivel való kommunikáció.

3. A hangfelvételi technológiák kiválasztása:

- a legfontosabb hangtechnikai munkaterületek alaptechnológiáinak használata,
- az alaptechnológia alkalomhoz igazítása,
- a felvételi helyzetnek megfelelően kiválasztott hangfelvételi technológia használata, alkalomhoz igazítása, vagy új technológia létrehozása.

4. A hangfelvételi eszközök rendszerbe kapcsolása:

- a kiválasztott felvételi technológiához szükséges berendezések összeválogatása, összehangolása, rendszerű használata,
- a rendszerhibák feltárása, a hibás rendszerelemek felismerése,
- a hagyományos rendszerek ismerete, meglévő változataik használatának gyors elsajátítása,
- hangrendszerek napi üzemeltetése.

5. A hangfelvételi eszközök, berendezések kezelése:

- a hangfelvételi eszközök, berendezések baleset- és meghibásodásmentes üzemeltetése, használata,
- a hangfelvételi eszközök, berendezések hibáinak felismerése.

6. A hangfelvételek műfaj szerinti besorolása, művészi terméként kezelése, hangesztétikai elemzése:

- a felvett vagy közvetített hangzó anyag tematikus, tartalmi ismerete,

- részvétel a hanganyag esztétikai, dramaturgiai megtervezésében,
- kommunikáció az alkotóközösség tagjaival,
- tanácsadás az alkotó folyamat szakmai vonatkozásaiban.

7. Produkciós ismeretek:

- kapcsolattartás a hangfelvételi, szerkesztési, kiadási, közvetítési folyamat résztvevőivel,
- érdekképviselések és szakmai egyesületek ismerete,
- etikai normák betartása.

A szakképzés tantárgyai:

- Alapismeretek (matematikai, fizikai és műszaki alapismeretek, környezetismeret).
- Hangszer és műfajismeret (műfajismeret, hangszerismeret).
- Biológiai ismeretek, pszichoakusztika.
- Hangtechnikai és akusztikai alapismeretek.
- Hangtechnikai eszközök.
- Stúdió rendszertechnika.
- Felvételtechnika (hangfelvétel-történet, alaptechnológiák, hangmesterségbeli ismeretek, hangfelvétel-készítés, közvetítés).

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Legalább öt saját készítésű hangfelvétel bemutatása.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsga két részből áll:

— Egy átfogó témakör ismertetése a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott tételsor alapján. A vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

— Egy hangfelvétel elemzése.

A vizsgázó a vizsgakérdéseket legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt megkapja. Segédeszközt a vizsgán nem használhat.

A szóbeli vizsgán meg kell győződni arról, hogy a vizsgázó rendelkezik a hangtechnikai eszközök használatához szükséges angol nyelvi ismerettel.

A szóbeli vizsga időtartama: 30 perc.

b) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A gyakorlati vizsga három részből áll:

— A képzés eredményét felmérő képességteszt, a képzés során tanult gyakorlati ismeretekből. A gyakorlati vizsgát az folytathatja, aki ezen legalább 50%-os eredményt ér el.

— Egy hangfelvétel helyszíni elkészítése. A hangfelvétel legalább öt perces, összetett hanganyag. A feladat elvégzésének ideje legalább 60 perc.

— Egy saját készítésű beszéd- vagy zenefelvétel értékelése.

A gyakorlati vizsga feladatsorát 3 változatban a képző intézmény dolgozza ki. Az intézmény vezetője a javasolt feladatsorokat legalább tizenöt nappal a kitűzött vizsgaidőpont előtt a vizsgabizottság elnökének jóváhagyásra megküldi. A vizsgabizottság elnöke azt vizsgálja, hogy a javasolt vizsgafeladatok tartalmilag és formailag megfelelnek-e a követelményeknek. Nem megfelelő, vagy nem megfelelő nehézségi fokú tételsor esetén az elnök a feladatokat átdolgoztathatja. A vizsgaelnök által javasolt változtatásokat végre kell hajtani.

A gyakorlati vizsga időtartama: 180 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

Matematikai, fizikai és műszaki alapismeretek

Koordináta-rendszerek. Alapvető függvények. Az integrálás fogalma. Időtartomány és frekvenciartomány kapcsolata. A hangszínkép. Periodikus és nem periodikus jelek. A fizikai mennyiségek szokásos jelölésrendszere. A mechanikai rezgés. Hullámterjedés. Energetikai alapfogalmak. Az áramkör fogalma, az Ohm-törvény. A Kirchhoff-törvények. Hálózatok. Az áramköri elemek és jelölésük, a stúdiótechnikai jelölések. A blokkvázlat. Az átvitel fogalma. A frekvenciafüggés magyarázata. A szintek. Csatlakozók, kábelek. A berendezések kivitele, fő részei. Megbízhatóság.

Műfajismeret

Komolyzenei, könnyűzenei, népzenei, jazz, film, video, irodalmi, rádiós műfajok.

Hangszerismeret

Klasszikus húros, ütő, fúvós, elektromos hangszerek. A kotta, kottaolvasás. Hangolások. Hangszercsoportok, hangszeregyüttesek, ültetési rendek, hangszerek egymásra hatása.

Biológiai ismeretek, pszichoakusztika

A fül. A hallás agyi folyamata. Az irányhallás. A legfontosabb pszichoakusztikai jelenségek és azok magyarázata. A pszichoakusztikai jelenségek hangtechnikai, felvételtechnikai vonatkozásai.

Környezetismeret

Hangtechnikai munkakörök feladatai. Kapcsolódó munkakörök. Stúdiófajták. Hangtechnikai angol.

Hangfelvétel-történet

A hangfelvétel, a filmhang, a mágneses jelrögzítés, a digitális jelrögzítés története és magyar vonatkozásai.

Hangtechnikai és akusztikai alapismeretek

A jel és a csatorna általános jellemzői. A jel és a csatorna egymásra hatása. A jel keletkezése. A rezgéskeltés módjai. Az emberi beszéd. A rögzített jel. A jel és az ember.

Az akusztikai csatorna. A szabad tér. A zárt tér. Valóságos hangesemények. Természetes hangforrások, mesterséges hangforrások viselkedése.

Elektroakusztikai ismeretek

Az elektromos jel. Az elektromos csatorna. Analóg jelátvitel. Digitális jelátvitel. A mágneses csatorna. Az elektromágneses csatorna. A mechanikai és az optikai csatorna.

Hangtechnikai eszközök

A mikrofon (követelmények, osztályozás, átalakítási elvek, az irányjelleg, felépítés, speciális jellemzők és típusok, kiegészítő eszközök). A hangsugárzó (hangszóró fajták, dobozok, hangoszlopok, fejhallgatók, hangosító rendszerek). A keverőasztal (alapfunkciók, fő működési egységek, jellemző felépítés, jellemző rendszerek). A magnetofon (analóg, digitális és video formátumok, fő működési elvek és egységek, a jelhordozó, jellemző géptípusok). Számítógépes jelrögzítés. Mechanikus jelrögzítés, a lemezjátszók. Optikai jelrögzítés, a filmhang. Dinamika szabályozók. Effektkerendezések.

Szinkronizáló berendezések, szinkronjel rendszerek.

Alaptechnológiák

Rádió, televízió, helyszíni közvetítések, felvételek, zenei felvételek, képhang utómunkálatok.

Hangmesterségbeli ismeretek

Az analitikus hallás kifejlesztése, hangforrás-felismerés, hangszínfelismerés, természetes hangtér elemzés, mesterséges hangkép elemzés, hangzásegyensúly, beszéd-zene arány beállítás, technikai hibák meghallása, hangtechnikai műelemzés, rendszerszemlélet, a hangmérnöki munka élettani hatása. A hangmesteri munka művészi jellege. A hangmesteri etikai szabályok.

Hangfelvétel-készítés, közvetítés

Térhatású technikák. Mikrofontechnikák. Szintezés, hanghibák, hangsíkok, mikrofonelrendezések, hangtérmozgatás, előadások, többsávú technikák, szinkron technikák, szöveggönyvtechnikák, produkciós ismeretek, hangmások, dokumentálás, hangkönyvtárak, archiválás.

Nyelvtudás

A vizsgázónak rendelkeznie kell a hangtechnikai eszközök használatához szükséges angol nyelvi ismerettel.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

A szakmai elméleti vizsga érdemjegyét a szóbelin elért eredmény adja.

A szóbeli vizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A gyakorlati vizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

Szóbeli vizsgára az bocsátható, aki eredményes gyakorlati vizsgát tesz.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

- érettségi vizsga,
- egészségügyi alkalmasság,
- egészséges hallás, megfelelő látás.

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 5. sorszáma alatt kiadott
Hangosító szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 34 7882 01
Szakképesítések köre: A
2. A szakképesítés megnevezése: Hangosító
Szakmacsoport: 6

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	34 7882 01	Hangosító

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A hangosító feladata a színházak, zenekarok és kulturális létesítmények mesterséges hangosítása, hangeffektek bejátszása, valamint tér és személyek kihangosítása mikroportok segítségével.

Elhelyezi, felszereli, üzembe helyezi, üzemelteti és karbantartja a különböző hangtechnikai berendezéseket.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5112	Eladó		
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1899 01	Hangmester (szak- irányú középfokú végzettséggel)

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok:

- hangtechnikai berendezések, mikroportok, hangszórók telepítése és működtetése, valamint karbantartása,
- erősáramú és villanszerelési munkálatok elvégzése,
- a hangosítás színháztechnikai és művészettörténeti ismereteken alapuló kivitelezése,
- a tűz- és munkavédelmi, valamint biztonságtechnikai előírások alkalmazása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati követelmények teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

Az írásbeli vizsgarészen a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott írásbeli tétel(ek) alapján az ismeretkör egészét átfogó összetett feladatot kell megoldani.

Az írásbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

Az írásbeli vizsga témakörei:

- hangtechnikai elmélet,
- elektrotechnikai alapismeretek,
- színpadtechnikai és művészeti ismeretek,
- színházak és zenekarok tűzvédelme,
- színházak és zenekarok munkavédelme.

Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott tételsorból ad számot tudásáról.

A szóbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó komplex szóbeli vizsgát tesz. A szóbeli vizsgatételek a következő ismeretekből kerülnek összeállításra:

- hangtechnikai elmélet,
- elektronikai alapismeretek.

Időtartama: a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló rendelet szerint.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A gyakorlati vizsga feladatsorát 3 változatban a képző intézmény dolgozza ki. Az intézmény vezetője a javasolt feladatsorokat legalább tizenöt nappal a kitűzött vizsgaidőpont előtt a vizsgabizottság elnökének jóváhagyásra megküldi. A vizsgabizottság elnöke azt vizsgálja, hogy a javasolt vizsgafeladatok tartalmilag és formailag megfelelnek-e a követelményeknek.

Nem megfelelő, vagy nem megfelelő nehézségi fokú feladatsor esetén az elnök a feladatokat átdolgoztathatja. A vizsgaelnök által javasolt változtatásokat végre kell hajtani.

A gyakorlati vizsga időtartama: 180 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével:

3.1. Hangtechnikai elmélet:

- hallható hangok, hallószerv, hangérzet, beszédértetőség és ezek összefüggései,
- a színházi hangosítás elmélete és fejlődése,
- szabadtéri hangosítási formák,
- elektronikus hangkeltő eszközök, mikrofonok, hangszórók, erősítők,
- hangmagasság, hangerő, decibel,
- a hangtechnikai eszközök működése, elméleti felépítése,
- a hangfelvétel és lejátszás elméleti szabályai,
- különféle hangeffektek, késleltetés, úsztatás, zengetés,
- teremhangosítás, visszaverődés, akusztika,
- a hangosítás helye és szerepe a színházakban, tereken, zenekaroknál és egyéb rendezvényeknél,
- működtetés és karbantartás.

3.2. Elektrotechnikai alapismeretek:

- a villamos áram fogalma, vezetők, ellenállás, teljesítmény és ezek összefüggései,
- villamos munka, számítási módok és mértékegységek,
- a villamos áram hőhatása, hatásfoka, zárlat, túlterhelés és következményei,
- külső-belső ellenállás, zárlatvédelem, biztosítók és megszakítók,
- egyen- és váltó áram, mágnes és elektromágnes, indukció és elektromos motorok,
- áramfajták, áramátalakítók, gyengeáramú rendszerek,
- elektromos műszerek és azok használata,
- akkumulátorok, kapacitás, töltés, kisütés,
- gyengeáramú vezérlések, kis- és törpefeszültség jellemzői,
- tirisztoros és más elektromos vezérlések, integrált áramkörök, szabályozások.

3.3. Színpadtechnikai és művészeti ismeretek:

- a színművészet őskora, görög, római színjátszás és színházjellemzők,
- a színházépítészet és a színháztechnika fejlődése a középkortól napjainkig,
- modern színpadtechnikai ismeretek és a hangosítás helye a színház technikai rendszerében,
- a hangosítás és hangtechnika a zenekaroknál, terek-nél, szabadtéri színpadoknál, és azok segédtechnikai rendszerei,
- színpadi műszak és ezen belül a hangosítás munkája és kapcsolatuk a művészeti irányítással.

3.4. A színházak és zenekarok tűzvédelme:

- alapvető tűzvédelmi rendeletek és szabványok ismerete,
- a létesítményekre vonatkozó tűzvédelmi előírások,
- a világítási és hangberendezések telepítésére vonatkozó tűzvédelmi szabályok,
- tűzvédelmi berendezések,
- tűzvédelmi utasítás, oktatás, tűzriadóterv és a tűzvédelmi berendezések kezelése,
- zenekarok, színpadok, szabadterek általános tűzvédelmi előírásai.

3.5. Színházak és zenekarok munkavédelme:

- a munkavédelem fogalma, célja és a munkavédelem alapvető előírásai,
- a színházakra, szabadterekre vonatkozó munkavédelmi szabályok,
- a színpadtechnikai rendszerekre, benne a hangtechnikára vonatkozó szerelési és kezelési munkavédelmi ismeretek,
- a munkavégzés tárgyi és személyi feltételeinek munkavédelmi szabályai,
- a munkavégzés egészségügyi feltételei,
- a színpadi, szabadtéri és zenekari hangosító rendszerek elektromos ellátásával, kapcsolásával összefüggő munkavédelmi előírások,
- az elektromos áram villamos balesetei, megelőzései, elsősegélynyújtás áramütés esetén,
- a munkavédelmi oktatás, vizsgáztatás és a balesetek bejelentésével kapcsolatos szabályok.

3.6. Színházi és zenekari hangosítási gyakorlat:

- a színházi és zenekari hangberendezések fajtáinak ismerete és működése,
- a hangberendezések, hangszabályozások, mikrofonok, hangszórók szerelése és működtetése,
- a természetű hangátvitel megteremtése,
- a lemezjátszók, magnók és egyéb hangkeltő eszközök működtetési módja, az előforduló hibák és azok javítása,
- az orsós magnetofonok típusai, jellemzői, kezelésük és karbantartásuk,
- a mikroportok kezelése, üzemeltetése és ellenőrzése,

- a playback fogalma és megvalósítása,
- hatáshang, térhangosítás, műsorhang, ügyelői hangoshívó, berendezések kezelése, működtetése és karbantartása,
- zenekari koncertek hangtechnikai rendszereinek ismerete, szerelése és működtetése,
- zenekari hangosítás telepítésének elrendezési szabályai,
- mobil hangberendezések, eszközök csatlakoztatása, szerelése, elhelyezése és működtetése,
- stúdiófelvételek készítése, lejátszása és a hangkeverés szabályai,
- zenekari hangszerek kihangosítása, erősítése, valamint a hang- és fényeffektek kapcsolata,
- különleges hangkeverési megoldások.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A szakmai elméleti vizsga értékelése:

A szakmai elméleti vizsga érdemjegyét az írásbelin és szóbelin elért eredmény átlaga adja.

A szóbeli és írásbeli vizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szakmai gyakorlati vizsga értékelése:

A gyakorlati vizsga értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szakmai vizsga értékelése:

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése és szakirányú szakmunkás vagy szakközépiskolai végzettség.

Egészségügyi feltételek:

- egészséges hallás,
- megfelelő látás.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 6. sorszám alatt kiadott Kaszkadőr, kaszkadőrszakértő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma:

Kaszkadőr: 33 1899 02

Kaszkadőrszakértő: 54 1899 02

Szakképesítések köre: B

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
Kaszkadőr	200	—
Kaszkadőrszakértő	200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 30	Szakmai gyakorlat 70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

2. A szakképesítés megnevezése: Kaszkadőr (tevékenység megjelölésével)

- A) Kaszkadőr
 gyalogos kaszkadőr
 lovas kaszkadőr
 autós kaszkadőr
 motoros kaszkadőr
- B) Kaszkadőrszakértő

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	33 1899 02	Kaszkadőr

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A) A kaszkadőr olyan előadói alapképzettséggel rendelkező szakember, aki különböző produkciókban (film, tv, színház, show) a szakképzettségének megfelelő területen (autó, motor, ló, gyalogos) az átlagostól eltérő veszélyességű feladatokat lát el, azokban színészeket helyettesít (dublőr, dublóz), illetve különleges képességeket és technikai hátteret igénylő, extraveszélyességű ún. „akció” végrehajtására vállalkozik.

A kaszkadőr szakmai tudása alapján feladatát önálló vállalkozóként végezheti, de „akciót” csak kaszkadőrszakértő közreműködésével vállalhat, és hajthat végre.

A kaszkadőr az előadó-művészet rokon területein is vállalhat feladatokat képzettségének és képességeinek megfelelően, így felléphet például cirkuszban, varietében, illetve színészi feladatokat vállalhat.

B) A kaszkadőrszakértő rendelkezik minden kaszkadőri munka betöltéséhez szükséges ismerettel, megfelelő színház-, film- és cirkuszművészeti tájékozottsággal bír, egyes területeken világszínvonalú produkcióra képes. Kérdésszerű feladatok kaszkadőrigényének, adott „akciók” veszélyességi fokának eldöntése a mindenkori kaszkadőrszakértő feladata és kötelessége. Kiterjedt tudásanyaga és mély

szakmai tapasztalata alapján jogosult arra, hogy egyes produkciók kaszkadőri feladatainak megszervezését elvállalja, azokat képes megfelelően megtervezni, koordinálni, levezetni, és balesetmentességét biztosítani.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3725	Cirkuszművész	33 1899 01	Artista
3721	Segédszínész	52 1832 03	Színész II.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

a) Általános követelmények

Rendelkezzen megfelelő fizikai felkészültséggel, mozgáskultúrával, amely szakmai területének megfelel és azzal jól harmonizál.

Ismerje és megfelelő módon alkalmazza a szakmai területének megfelelően a fizikai és lelki felkészítés módszereit.

Rendelkezzen megfelelő gimnasztikai alapismeretekkel, legyen tisztában annak jelentőségével, élettani hatásaival.

Ismerje a kamera előtti és a színpadi mozgás alapjait.

Ismerje és tudja alkalmazni a különböző produkciók hatássegítő eszközeit (smink, ruha).

Ismerje szakterületének technikai eszközeit, azok kezelését, megfelelő karbantartását.

Legyen képes:

- feladatát naponta többször magas színvonalon az adott körülményekhez igazodva végrehajtani,
- produkciókba rövid idő alatt bekapcsolódni,
- munkatársaival, partnereivel megfelelő munkakapcsolatot kialakítani.

b) A tevékenységtől függő követelmények

1. Gyalogos kaszkadőr

Mutasson megfelelő jártasságot a különböző küzdősportok (különös tekintettel cselgáncs, box, karate) területein, tudja alkalmazni ezek alapelemeit (esések, gurulások, ütések, rúgások).

Legyen képes a magasból esés különböző technikáit nagy biztonsággal végrehajtani.

Ismerje a kézfegyverek (kard, tőr, kés, íj stb.) és lőfegyverek (pisztoly, géppisztoly, puskák stb.) használati módjait, területeit és kezelésüket a rájuk jellemző technikával nagy biztonsággal végezze.

Több úszásnemben, változó körülmények között, nagy biztonsággal ússzon, vízben otthonosan mozogjon. Ismerje a magasból történő vízbeesés különböző technikáit, ezeket legyen képes végrehajtani.

Legyen képes a külső behatásokra életszerűen reagálni (ütések, rúgások, lövésbeccsapódások stb. reagálása).

Legyen képes akrobatikus alapelemek végrehajtására talajon, gumiasztalon (fejbillenés, kézenátfordulás, cigánykerék, szaltók, kézállás, fejállás), ismerje a különböző dobantók (nyelves, gumi) használatát.

2. Lovas kaszkadőr

Ismerje a lótarítás és -ápolás szabályait, módzatait, a lószállítás alapvető feltételeit.

Rendelkezzen alapvető állategészségügyi ismeretekkel.

Legyen tisztában a lovardai szabályokkal.

Legyen képes minden, arra alkalmas lovat lovagolni, azokkal produkciókban alapvető feladatokat végrehajtani.

Legyen képes alapszintű díjugrató és militari-pálya teljesítésére.

Ismerje és hajtson végre lovas akciókat, illetve legyen képes ezekhez a lovát idomítani.

Ismerje és hajtsa végre a trükklovaglás alapelemeit (lóról leugrás, vágatató lóra felugrás, kengyelben állás, nyeregben megfordulás).

3. Autós kaszkadőr

Mutasson megfelelő jártasságot a különböző gépjárművek (személygépkocsi, teherautó, busz, terepjáró, munkagép, harckocsi stb.) kezelésében és vezetésében.

Tanpályán bármely feladatot tökéletes biztonsággal oldja meg. Legyen képes a gépjárművekkel a rájuk jellemző, azokkal végrehajtható manőverekre, különleges körülmények között is (terep, időjárás, szituációs körülmények stb.).

Ismerje és alkalmazza az egyes gépjárműtípusok azon képességeit, melyek egyes akciók (farolás, ütközés, borulás, pirotechnikai effektek) végrehajtására alkalmassá tesz azokat.

4. Motoros kaszkadőr

Tökéletes biztonsággal motorozzon különböző típusú motorokon (speed, cross, enduro, utcai motor).

Tanpályán minden feladatot nagy biztonsággal teljesít. Legyen képes végrehajtani a típusokra jellemző alapfeladatokat (egykezezés, ugratás, farolás).

Legyen képes kivitelezni motoros akciókat, ismerje azok technikai feltételeit (ütközés, esés motorral, lerántás motorról, gázolás stb.).

A jelölt képességeinek megfelelően egyszerre több terület szakképzésén is részt vehet, illetve azokból a képzésen mutatott megfelelő teljesítmény alapján vizsgára jelentkezhet.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A) Kaszkadőr:

— 10. évfolyam elvégzése,

— 2 éves szakmai gyakorlat kaszkadőrszakértő irányítása mellett,

— a szakmai képzés során az oktató a jelöltet érdemjegyekkel értékeli.

A 2 éves szakmai gyakorlat eredményes elvégzését a képzést vezető oktató igazolja.

B) Kaszkadőrszakértő:

— érettségi bizonyítvány,

— 10 éves aktív szakmai gyakorlat,

— korábbi hivatásos kaszkadőr előadóművészi működési engedély, illetve kaszkadőr szakképesítés legalább 3 szakmai területről,

— szakdolgozat elkészítése és leadása.

2. A szakmai vizsga részei

A) Kaszkadőr

A szakmai vizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

B) Kaszkadőrszakértő

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama (Kaszkadőr)

Az írásbeli vizsga feladatait központi tételsor tartalmazza.

Az írásbeli vizsga tantárgyai:

— filmgyártási alapismeretek,

— gazdasági és jogi ismeretek,

— munkavédelmi ismeretek.

Időtartama: 180 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama (Kaszkadőrszakértő)

A jelölt által készített szakdolgozat megvédése.

c) Gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama (Kaszkadőr, Kaszkadőrszakértő)

— általános követelmények,

— szakmai alkalmasság mérése,

— egyénre szabott szituációs feladatok megoldása,

— szakmai területek szerinti vizsgafeladatok.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma: (Kaszkadőr)

aa) Filmgyártási alapismeretek

A jelölt ismerje a filmgyártás, illetve egyéb produkciók készítésének alapfolyamatait és a kaszkadőrök ott elfoglalt helyét.

Ismerje a produkcióban dolgozó részlegek és személyek szerepét, feladatát és azokhoz való viszonyát.

ab) Gazdasági és jogi ismeretek

Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és összefüggéseit mikro- és makroszinten.

Ismerje:

— az alapvető vállalkozási formákat, vállalkozás alapfeltételeit, szabályait,

— a gazdasági szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatait, összefüggéseit (a pénzügyi alapfogalmakat, a fizetési módokat, a pénzkezelés szabályait, az adózási alapfogalmakat).

Tudja alkalmazni a szükséges jogi ismereteket (munkajog, szerzői jog, szerződések, alapvető államigazgatási szabályok).

ac) Munkavédelmi ismeretek

A jelölt legyen tisztában:

- a munkavédelem céljával, feladataival, eszközeivel, általános módszereivel,
- a filmgyártás (valamint tv, színház, show) területén érvényes munkavédelmi szabályokkal,
- a baleseti lehetőségekkel és a megelőzés szabályaival a kaszkadóri munka szakmai területei szerint.

Ismerje:

- az egyéni védőfelszereléseket és azok használatát,
- a munkavédelem jogi összefüggéseit.

b) A gyakorlati vizsga tartalma

A) Kaszkadőr

1. Gyalogos kaszkadőr

Küzdősportok alapelemeinek bemutatása:

- esésgyakorlatok, gurulások bemutatása szabadon és társ segítségével,
- esésgyakorlatok bemutatása fegyverrel a kézben,
- kéz-, csípő- és lábdobások végrehajtása társ segítségével,
- leszorítások, fojtástechnikák és karfeszítések bemutatása,
- ütést technikák végrehajtása mindkét kézzel (ököl, kézél, könyök),
- rúgások bemutatása partneren: fej, test, láb támadás rúgással,
- ütések és rúgások hárítása partner segítségével,

Fegyverismeret és -kezelés:

A felsorakoztatott fegyverekből a vizsgabizottság által tetszőlegesen kijelölteket kézbe véve:

- legyen képes megfelelő módon, rájuk jellemző technikával kezelni,
- azokkal — rájuk jellemző — védő- és támadótechnikákat bemutatni.

A vizsgabizottság által kijelölt két fegyvernemmel egyszerű küzdelmet koreografál, s azt társ segítségével bemutatja (maximálisan figyelembe véve a rendezői utasításokat, a kamera helyzetét).

Külső behatások lereagálása, alapvető színészi eszközök (mimika, hang) alkalmazása:

- ütések és rúgások lereagálása állásban, majd eleséssel,
- szűrő- és vágófegyverrel ejtett súlyos és halálos sebek lereagálása,
- lövésbecsapódások a test különböző részein, azok lereagálása.

A gyakorlatoknak követniük kell a rendezői (vizsgabizottság) utasításokat.

Magasból zuhanás technikái:

- zuhanás fejjel előre, a fejen átfordulva; előre érkezés a hátra,
- zuhanás lábbal, álló helyzetből indulva, fokozatosan előre dőlve, majd a test hosszanti tengelye körül tetszőleges irányba elfordulva, érkezés a hátra,

— zuhanás álló helyzetből indulva, fokozatosan hátra dőlve ülés, majd hanyattfekvés helyzetébe érkezés hátra.

A zuhanásokat élethű kar- és lábmozgással kell végrehajtani.

A zuhanásokat mindhárom technikával 5 m, majd 10 m magasságból végre kell hajtani.

Vízi biztonság bemutatása:

- 200 m úszás az általa ismert összes úszásnem alkalmazásával (minimálisan két úszásnem ismerete),
- vízbe zuhanás biztonságos technikáinak ismerete: érkezés vízbe fejjel, érkezés vízbe talppal.

Vízbe érkezés technikáit 3 és 5 m magasságból kell bemutatni.

Akrobatikus elemek bemutatása:

— Gumiasztalon

- = alaplendület,
- = szaltó előre, hátra,
- = gumiasztalról kiugrás.

— Talajon:

- = tigrisbukfenc,
- = cigánykerék,
- = fej- és kézállás,
- = fejbillenés,
- = kézenátfordulás,
- = szaltó előre, hátra,
- = dobott szaltó.

— Nyelves vagy gumidobbantóról ugrások:

- = tigrisbukfenc,
- = zuhanás hátra,
- = szaltó előre.

Egyéb alkalmazható ismeretek (pl. alpintechnikák, bűvárkodás, ejtőernyőzés) a vizsgán pozitív módon értékelhetők.

2. Lovas kaszkadőr

— Ló kivezetése az istállóból, ápolása, esetleges sérüléseinek kezelése.

— Nyergelés helyes technikával.

— Lóra szállás, lovardában a ló bemelegítése a lovardai szabályok betartásával.

— Szőrén, majd nyeregben lovardai munka bemutatása különböző jármódban a lovardavezető utasításai szerint.

— Hat akadályból álló alapszintű díjugrató pálya teljesítése.

— Terepen kijelölt tíz akadályból álló alapszintű militari-pálya teljesítése.

Fegyverhasználat a lovon:

— karddal összelovaglás, összecsapás közepén, szétlovaglás,

— íj használata vágató lóról, lövés szalmabálába,

— dárдахajtás vágató lóról szalmabálába,

— pajzs és kard kézbe vételével szaloms vonalvezetésű pálya teljesítése, elhelyezett célpontok levágása, vágóban.

A felsorakoztatott, lovas akciókhoz használt technikai eszközök felismerése, helyes kezelése, felszerelése (lóról lerántás, gurulás hátrabukfencbe leesés, lóbuktatás, kengyeles húztatás, halott ember).

- Vágtató lóról leugrás lábra, visszaugrás a vágtató lóra.
- Vezeték ló irányítása vágtában, lóról lóra átugrás.
- Vágtató lovon nyeregben megfordulás tetszőleges módon, visszafordulás.
- Vágtató lovon kengyelbe kiállítás mindkét oldalra.
- Vágtató lóra felugrás társ mögé, majd „menekítés” cserével.
- Lóról esés állásban, lépésben, ügetésben, rövid vágtában.

3. Autós kaszkadőr

A bemutatók minden típusú gépjárművön, így személygépkocsin, nyerges és szőlő teherautón, autóbuszon, munkagépen, harckocsin stb. egyaránt számon kérhetők:

- Kezelési és vezetési alapismeretek bemutatása a vizsgabizottság által kijelölt típuson.
- Szalamozás bóják között előre- és hátramenetben, a bóják távolságát a gépjármű hossza határozza meg.
- Kombinációs gyakorlat végrehajtása előre- és hátramenetben, szalamozás bóják között, padlóra felhajtás, megállás adott ponton.
- Áthaladás szűk folyosón egyenes- és kanyarmenetben 60 km/h sebességgel. Személygépkocsival kézfékes befordulás 90 fokban elhelyezett szalag mellé, oldaltávolság max. 1 m.
- Személygépkocsival kézfékes megfordulás 180 fokban, továbbhaladás hátramenetben, hátramenetből 180 fokra visszafordulás, továbbhaladás előremenetben folyamatos, megállás nélküli végrehajtással, elhelyezett kamerák elkerülésével.

- Szükséges előkészületek bemutatása autós ütközéshez kijelölt típuson.
- Szükséges előkészületek bemutatása autóborítás-hoz kijelölt típuson.
- Gépjárműelhagyás 30 km/h sebességnél, vezető pozícióból, kijelölt típuson.

4. Motoros kaszkadőr

Bármely, a bizottság által kijelölt tanpályafeladat teljesítése:

- Rövid terepszakaszon motorozás, ugratók beiktatásával, időre.
- Lépcsőn le- és felközlekedés kamera jelenlétében.
- Motorral egykerekűzés adott ponttól legalább 30 m távolságra.
- Motorral egykerekűzés adott ponttól legalább 30 m távolságra utassal.
- Motorral elcsúszás adott jelben kamera jelenlétében.
- Elcsúszás 40 km/h sebességnél vizes úton, terepen.
- Tárgy felemelése az útról, a másik oldalon letétele adott pontban.
- Motorról bukás lövés imitációra 30 km/h sebességnél rendezői utasítás szerint.
- Kézfékes megfordulás 40 km/h sebességnél 6 m széles úton.

- Kézfékes megfordulás 180 fokban, majd továbbhaladás megállás nélkül.
- Áthaladás szűk folyosón 60 km/h sebességgel egyenes- és kanyarmenetben.

B) Kaszkadőrszakértő

Gyakorlati vizsga:

Megegyezik a kaszkadőr vizsgáztatási követelményeivel:

- különböző szakmai területekről választott három feladat,
- egy magas színvonalú produkció (esetlegesen a szakdolgozatban feldolgozott) gyakorlati bemutatása, kivitelezése.

Szóbeli vizsga: (Kaszkadőrszakértő)

A jelöltnek a vizsgát szervező intézmény által meghatározott témában szakdolgozatot kell készítenie, melyet a gyakorlati vizsgát megelőzően 30 nappal korábban kell benyújtania a vizsgát szervező intézményhez.

A szakdolgozat az alábbi feladatok valamelyikéből készülhet:

- választott akció megtervezése, kivitelezése, szükséges személyi és tárgyi feltételek meghatározása,
- adott forgatókönyv szakterület szerinti teljes feldolgozása.

Formai követelmények:

- a dolgozat írásos anyagát gépelve és köttetve kell benyújtani,
- alkalmazni kell lapszámozást és fejléceztést,
- méretek: 25× 50 leütés oldalanként,
- terjedelme: min. 15 oldal (ábrák, képek, illusztrációk nélkül).

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Ha a jelölt már rendelkezik a fenti vizsgakövetelményeknek megfelelő szakképesítő bizonyítvánnyal, akkor felmentés adható filmgyártási alapismeretek, gazdasági és jogi ismeretek, valamint munkavédelmi ismeretek tantárgyakból.

A gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot felöleli.

A) Kaszkadőr

A szakmai elmélet osztályzatot az írásbeli vizsgarész tantárgyainak érdemjegyeinek átlaga adja.

A jelölt akkor bocsátható gyakorlati vizsgára, ha az írásbeli vizsgán megfelelt.

A gyakorlati vizsga osztályzatát az általános követelményekben megfogalmazottak teljesítésére és a szakmai feladatokra kapott érdemjegyek átlaga adja.

B) Kaszkadőrszakértő

A szakmai elmélet osztályzatát a szakdolgozat és a szóbeli vizsga érdemjegyeinek átlaga adja.

A gyakorlati vizsgarész osztályzatát a választott három feladat és egy magas színvonalú produkció érdemjegyeinek átlaga adja.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai előképzettség:

- Kaszkadőr: tizedik évfolyam elvégzése.
- Kaszkadőrszakértő: érettségi vizsga.

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 7. sorszám alatt kiadott
Kiadványszerkesztő szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8429 01
Szakképesítések köre: A
2. A szakképesítés megnevezése: Kiadványszerkesztő
Szakmacsoport: 16

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 20	Szakmai gyakorlat 80
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3715	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8429 01	Kiadványszerkesztő

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A kiadványszerkesztő feladata a rendelkezésre álló kézirat, illetve képeredetik alapján nyomtatványoldalak önálló kialakítása számítógép segítségével. Munkáját a megrendelő elvárásainak megfelelően, a tipográfiai és helyesírási szabályok betartásával, a gazdaságossági szempontok és az esetleges nyomdai továbbfeldolgozás technológiájának figyelembevételével kell végeznie. Ennek keretében feladata:

— munkaeszközének — a számítógépnek — és a hozzá kapcsolódó perifériák főbb jellemzőinek ismerete;

- a számítógép operációs rendszerének biztos kezelése;
- a kézirat és a korrektúrajelek értelmezése;
- a feladat elvégzéséhez szükséges eszközök és programok megválasztása;
- a nyomtatvány megtervezése esztétikai, gazdaságossági és technológiai szempontok alapján;
- szövegszerkesztő program használata a nyomdai helyesírás szabályainak megfelelően;
- képeredetik méretezése, vonalas és árnyaltos képek digitalizálása, feldolgozása;
- a tanult tipográfiai szabályok alkalmazása adott kiadványszerkesztő programban;
- kép-szöveg integrálása a nyomtatványtípus sajátosságainak figyelembevételével;
- a tanult programok lehetőségeinek és korlátainak ismerete;
- a továbbfeldolgozás szempontjából lényeges nyomdai alapismeretek alkalmazása;
- a munkaterületre vonatkozó műszaki követelmények, valamint a munka- és környezetvédelmi előírások betartása.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
—	—	—	—

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

Munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi előírások ismerete, betartása, alkalmazása:

- a szakmára vonatkozó munkavédelmi előírások ismerete, alkalmazása,
 - érintésvédelmi előírások ismerete és betartása,
 - tűzvédelmi előírások betartása, teendők tűz esetén,
 - ergonómiai szempontok figyelembevétele a számítógépes munkahely kialakításánál,
 - foglalkozási ártalmak a számítógépes munkakörök-nél,
 - védőberendezések, védőeszközök ismerete,
 - az üzemi baleset fogalma, teendők baleset bekövetkezésekor,
 - az elsősegélynyújtás általános szabályai,
 - környezetvédelem a szakma területén.
- Az információ tárolásának, feldolgozásának és továbbításának eszközszerkezete:
- a számítógép elvi felépítése, a részek kapcsolatának értelmezése,

- az elektronikus kép- és szövegfeldolgozó rendszer (DTP) jellemzői,
- a munkavégzés során használt perifériák (szkenner, monitor, nyomtató, levilágító) főbb paramétereinek ismerete, a kiválasztás szempontjai, kompatibilitás,
- operációs rendszerek, hálózati topológiák,
- a szoftver megválasztása adott feladathoz,
- adatábrázolás számítógépen (karakterek kódolása, kódrendszerek, konverzió),
- a DTP és a betű. A digitalizált betűkép (bitmap, vektorformátum, Spline-forma ...),
- képformátumok (TIFF, EPS ...).

Nyomdaipari alapismeretek:

- a nyomdaipari technológia, a kiadványszerkesztés helye, szerepe a technológiai folyamatban,
- a kiadványszerkesztő programokban használt mértékegységek (pont, pica, metrikus),
- a papír tulajdonságai, szabványos papírméret, nyomtatási eljárások,
- a minőség biztosításának szempontjai.

Tipográfia:

- a tipográfia fogalma, feladata,
- a nyomtatványok fajtái és sajátosságai,
- a kiadványtervezés szempontjai (esztétikai, technológiai, gazdaságossági),
- a betű megválasztásának szempontjai, a betűkeverés szabályai,
- tipográfiai építőelemek és hatáskeltők,
- a képek méretezése.

Szövegszerkesztés:

- a szabvány kézirat fogalma, kezelése,
- a tízujjas vakszedés elsajátítása,
- a szövegszedés szabályai,
- a szövegszerkesztő programok lehetőségei, hiányosságai,
- a táblázatszedés szabályai,
- matematikai, fizikai és kémiai képletek szedési szabályai,
- a korrektúra fogalma, szerepe, végrehajtási módja; korrektúrajelek.

A képfeldolgozás elméleti alapjai és eszközrendszerének használata:

- a többszínnyomtatás elve,
- a négy színnyomtatás korlátai, direkt színek,
- a képfelbontás célja, szerepe a különböző nyomtatási eljárásoknál,
- a képeredetik fajtái, az eredetikkel szemben támasztott követelmények,
- fény- és szintani alapjelenségek (fényelnyelés, fényáteresztés, fényvisszaverés, remisszió, denzitás, színhőmérséklet, színínger, színérzet) és szerepük a képfeldolgozásban,
- összeadó és kivonó színkeverés,
- fény és festék alapszínek, ezek kiegészítő színei,
- a színek jellemzése spektrális remisszióval,
- a szűrkeegyensúly,

- a Grassmann-törvények,
- a CIE színmérő rendszer,
- a szkennerek típusai,
- felbontóképesség,
- a képfeldolgozó programokkal elvégezhető műveletek,
- elektronikus szín- és árnyalathelyesbítés,
- a színmérés műszerei (denzitométer, spektrofotométer és koloriméter),
- a színellenőrzés módjai (analóg és digitális próbanyomó eljárások).

Kiadványok önálló megszerkesztése nyomtatott vagy elektronikus kézirat alapján:

- akcidenstípusok (névjegy, meghívó, hirdetés, tájékoztató nyomtatvány) szerkesztése grafikus programmal,
- más programban tárolt kép beillesztése a nyomtatványba (export-import lehetőségek),
- illusztrált oldalpár megszerkesztése a tanult tipográfiai szabályok alkalmazásával,
- napilap- és folyóiratoldal szerkesztése a tipográfiai és nyelvi sajátosságok figyelembevételével (forma, címrendszer kialakítása, színek száma, betűtípus és méret ...),
- a forgatókönyv fogalma és szerepe a napilap és folyóirat tördelésénél,
- a könyv fogalma, részei tartalmi tagozódás szerint (címnegyed, folyamatos szöveg, járulékos elemek),
- a könyv tipográfiájának kialakítása (alak, szedéstükrök, címrendszer, szövegbetű, oldalpár, borító),
- a kolofon és az impresszum.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A kiadványszerkesztő vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

Írásbeli vizsga:

Az írásbeli vizsgarészen a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott írásbeli tétel(ek) alapján az ismeretkör egészét átfogó, a szakképesítés szakmai követelményeinek megfelelő összetett feladatot kell megoldani.

Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

Szóbeli vizsga:

A szóbeli vizsga kérdéseit központi tételsor tartalmazza. A szóbeli vizsga témakörei:

- számítástechnika,
- szakmai ismeretek.

A szóbeli vizsga időtartama: 20 perc.

Gyakorlati vizsga:

A gyakorlati vizsgarész vizsgafeladatát 3 változatban a szakmai vizsgát szervező intézmény dolgozza ki. Az intéz-

mény vezetője javaslataikat legalább tizenöt nappal a kitűzött vizsgaidőpont előtt a vizsgabizottság elnökének jóváhagyásra megküldi. A vizsgabizottság elnöke azt vizsgálja, hogy a javasolt vizsgafeladatok tartalmilag és formailag megfelelnek-e a követelményeknek. A vizsgaelnök által javasolt változtatásokat végre kell hajtani.

A gyakorlati vizsga időtartama: 240 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

a) Az írásbeli vizsga tartalma:

A jelöltnek a szakmai ismeretek egészéből összeállított komplex feladatot kell megoldania. A jelöltek értékelése a tétel megoldási útmutatója alapján történik.

b) A gyakorlati vizsga tartalma:

A feladat 3 fleknyi szöveg kiszedése (az értékelés a teljesítés idejének és a hibaezrelék mértékének függvényében történik), egy illusztrációs újság- vagy könyvoldal tördelése minta alapján, szabadon választott kiadványszerkesztő programmal, valamint egy hirdetés megszerkesztése.

c) A szóbeli vizsga tartalma:

A jelöltek a szakmai ismeretek egészéből összeállított központi tételekből kell vizsgázni.

A tudás ellenőrzésekor a szakmai követelmény teljesítéséről meg kell győződni.

A szóbeli vizsgára való felkészülési idő: 15 perc.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A vizsgarészek alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelését a feladatsorokhoz kidolgozott javítási útmutató szerint kell elvégezni. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szóbeli vizsga során a jelölt ismerteti a feladatot, annak megoldását és válaszol a vizsgabizottság tagjainak a feladattal kapcsolatos kérdéseire. A szóbeli vizsga osztályzatát a témakörökre kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Tört átlag esetén a szakmai ismeretek osztályzata felé kell kerekíteni. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli vizsgarészen kapott érdemjegy és a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegy alapján kell meghatározni. Tört átlag esetén a szóbeli vizsgarész érdemjegye felé kell kerekíteni.

A gyakorlati vizsga értékelését a feladatsorokhoz kidolgozott javítási útmutató szerint kell elvégezni. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szakmai vizsga értékelése: eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

Nem bocsátható szóbeli vizsgára az a hallgató, akinek írásbeli vagy gyakorlati munkáját a vizsgabizottság elégtelenre értékelte.

A sikertelen szakmai vizsga, a pótlóvizsga és javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgaszabályzat szerint megismételhető.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:
Érettségi vizsga.

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 8. sorszám alatt kiadott Korrektor szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8429 03
Szakképesítések köre: B

2. A szakképesítés megnevezése: Korrektor
Szakmacsoport: 16

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	50	50
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3715	Könyv- és lapkiadó szerkesztő munkatársa	52 8429 03	Korrektor

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A nyomtatott sajtó termékeinek előállításában fontos szerepet tölt be a korrektor, aki tevékenységével lényegesen befolyásolja a lap arculatát, színvonalát. Munkájának célja, hogy a szöveg nyelvi, helyesírási és tipográfiai szempontból hibátlan legyen.

A korrektor feladata a hagyományos nyomdai termelési folyamatban a megrendelőtől kapott kézirat és a nyomdai formakészítés során létrejött szöveg, illetve illusztráció-szöveg kombináció összevetése a kiadó vagy tervező által előkészített kézirattal és tipográfiai tervvel.

Munkahelye valamely szerkesztőség, illetve kiadó. Az újságkészítés csoportmunka: több ember összehangolt munkájának eredménye. Ezért szükséges, hogy a korrektor — miközben felelősséggel látja el saját feladatát — részt vesz a szerkesztőségi közösség életében és a munkafolyamatok szerint kialakított munkacsoportok munkájában. Szoros munkakapcsolatot tart fenn és rendszeres konzultációt folytat a szerkesztőkkel, tördelőkkel.

Munkája egyfelől szigorúan véve „szolgai”: nevezetesen a kézirat tartalmának csonkítatlan átmentése, ugyanakkor önállóságot feltételez olyan esetekben, amikor a szerző, szövegbeíró vagy bárki más figyelmetlenségéből vagy az ismeretek hiányából lényegesen súlyosabb hiba kerül a szövegbe.

Feladata a nyomdai eljárásban keletkezett hibák kijelölése a helyesírási szabályok és a nyomdai eljárás sajátosságainak figyelembevételével.

Szükség esetén feladata a szöveg nyelvhelyességi hibáinak jelölése és/vagy javítása. Az elektronikus szerkesztőségi vagy kiadói formakészítő eljárásban a fentiekén túl képesnek kell lennie a jelölt hibák kijavítására a technológiai folyamatban játszott helye és szerepe szerinti módon.

A korrektor kézirat-előkészítőként tevékenykedik, amikor a hagyományos gépirásos kéziratot ellátja a szabványos jelekkel, hogy az operátor hibátlanul és egyértelműen tudja szövegszerkesztőn elkészíteni a szöveges nyomóformát. Kézirat-előkészítői a munkája akkor is, amikor az egyéni szövegszerkesztőn megírt szöveget a nyomdaipari feldolgozásra alkalmassá teszi.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8429 01	Kiadványszerkesztő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Alapvető sajtóismeretek

Ezek olyan szakmai alapkövetelmények, amelyek teljesítése a tömegkommunikáció és könyvkiadás területén dolgozó valamennyi szakember számára elengedhetetlen.

— A kiadás területén dolgozó munkatársnak tisztában kell lennie a saját, valamint a lap, illetve a könyv, kiadvány elkészítésében részt vevő, más munkakörben dolgozók feladatköreivel és funkciójával a kiadó vagy a szerkesztőség szervezetén belül. Ismernie kell a szerkesztőségek és a kiadó szervezeti, gazdasági kapcsolatának formáit és tartalmát. Ismerje a szerkesztőségi munka stílusát, ütemezését, szervezési elveit és gyakorlatát.

— Ismerje a tömegkommunikáció működésének alapelveit, legyen tisztában a médiapiac és a könyvterjesztés jellemzőivel.

— A széles körű és megbízható, hiteles információk megszerzéséhez rendelkeznie kell megfelelő kommunikációs és empátiás készségekkel, kreativitással és gyors helyzetfelismerő képességgel.

— Ismerje a hazai és nemzetközi könyv- és könyvtártörténet fejlődési állomásait — az európai sajtó kezdetétől napjainkig.

— Nyomdai alapismeretekkel is kell rendelkeznie, valamint az elektronikus sajtó technikai lehetőségeit, korlátait is ismernie kell.

— A hatékony sajtómunkához hozzátartozik a nyilvános sajtódokumentációk, információs és sajtóadatbázisok működésének, saját dokumentációs, illetve adatbázis működési alapelveinek és használatának ismerete, továbbá az elektronikus kommunikációs eszközök használata, a személyi számítógép kezelésének, a szövegszerkesztés egy módjának ismerete.

— Legyen tisztában a sajtójog alapelveivel (pl. a hatályos sajtótörvény, a médiatörvény, személyiségi jogok, informatikai törvény, szerzői jogok, adatvédelmi előírások). Ismerje a közérdekű információk nyilvánosságával kapcsolatos meglévő és készülő törvényeket.

— A korrektornak mint munkavállalónak (esetleg vállalkozónak) tisztában kell lennie a munkajog és a polgári jog bizonyos részeivel is. Legyenek alapvető ismeretei a munkajogról és a szerzői jogról, a szerződésekre vonatkozó és az alapvető államigazgatási szabályokról.

— Ismerje a szakma hazai és nemzetközi érdekképviselői szerveit, s legyen tisztában az ezek által elfogadott szakmai normatívákkal és etikai kódexekkel, valamint magatartási szabályokkal.

— Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten: ismerje az alapvető vállalkozási formákat, a piac tényezőit és folyamatait, összefüggéseit.

— Rendelkezzen alapvető munkaszervezési és ügyviteli, gazdaságossági alapismeretekkel (költségek és tarifák, gazdasági elemzési szempontok stb.).

— A szakirodalom tanulmányozásához, tárgyalásokhoz szükséges egy idegen nyelv legalább alapfokú, illetve kívánatos több európai (nyugati és/vagy keleti) nyelv olvasási szintű ismerete.

2. A korrektori szakma elméleti és gyakorlati ismeretei

A korrektori szakma ötvözte a nyelvművelő, a nyomdász szöveges formakészítő (kézi-, illetve fényszedő) és a könyvtáros szakmáknak.

A korrektori munkához az alábbi csoportokba sorolható elméleti és módszertani ismeretek szükségesek:

— Ismernie kell a sajtóban alkalmazott újságírói, fotós és grafikai műfajok és egyéb közlemények természetét és azok alkalmazásának szakmai technikáját.

— Ismerje a lapok technikai előállításának munkafolyamatait.

— Rendelkezzen nyomdaipari alapismeretekkel a nyomdaipari technológiák, nyomási eljárások tekintetében.

— Ismerjen legalább egy szövegszerkesztő, illetve kiadványszerkesztő rendszert, amelyet munkája során aktívan alkalmaz.

— Ismerje és tudja alkalmazni a tipográfia, a laptervezés, a szedés és a tördelés alapfogalmait.

— Ismerje és tudja használni a szerkesztőségekben használatos technikai berendezéseket (telefax, számítógépek, nyomtatók stb.).

— Ahhoz, hogy a korrektor feladatát jól lássa el, ismernie kell a formakészítés, a kiadvány-előállítás technológiáját, a helyesírást és a magyar nyelvhelyesség kérdéseit, sőt olykor szerkesztői képességeket is fel kell mutatnia.

— Legyenek minél szélesebb körű, az általános műveltség körébe tartozó ismeretei, legalább középiskolás fokon, a munkájához kapcsolódó tudomány-, illetve művészeti ágban még magasabb szinten.

— Művelődéstörténeti és könyvtárismereti (informatikai) tudás szükséges az adatok ellenőrzéséhez és a ténybeli hibák kiszűréséhez.

— A hatékony korrektori munkához szükséges a rendszerezett információhoz való hozzáférés módjainak és hordozóinak felhasználói szintű ismerete (kézikönyvek, enciklopédiák, szak- és általános lexikonok, információk bázisok stb.).

— Ismerje a fontosabb európai nyelvek olvasási, kiejtési szabályait, a görög és a cirill ábécét.

— Ugyancsak elengedhetetlen a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi előírások ismerete, betartása, alkalmazása (mint a többi hagyományos nyomdában és/vagy számítógépes munkahelyen).

3. Gyakorlat

Fontos, hogy az elméleti képzéshez minimum 4 hetes, lap- vagy könyvkiadónál eltöltendő szerkesztőségi gyakorlat kapcsolódjon. Ennek keretében a hallgatók valódi munkakörülmények között ismerkedjenek meg a szakmával, az adott kiadvány struktúrájából, jellegéből eredő feladatokkal. Gyakorolhatják a korrektori munkát papíron és számítógépen egyaránt.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Szervezett elméleti és az elméleti oktatással összehangolt, azzal azonos ütemben folytatott, irányított gyakorlati képzésen való részvétel igazolása.

— A hallgatóknak a képzési folyamat tantárgyi szakaszainak eredményességét mérő, és a folyamatos szakmai gyakorlati munkát számon kérő, a IV.3. pontban meghatározott témakörök mindegyikének teljes anyagát felölelő tantárgyi elméleti vizsgát kell tenniük, illetve dolgozatot kell elkészíteniük. A dolgozatok számát és a megírásához felhasználható segédeszközöket a képzést végző intézmény határozza meg. A tantárgyi elméleti vizsgák, illetve dolgozatok során elért teljesítményt — a szokásos módon — érdemjegyekkel kell értékelni, amelyek az adott tantárgy képzési szakaszát lezáró osztályzatot adják.

— Az irányított gyakorlati képzés célja az adott témakör oktatójának szakmai irányításával az elméleti ismeretek gyakorlatban való alkalmazása. Ennek érdekében a képzést végzőnek munkahelyi kapcsolatokat, szakmai fogadókészséget kell biztosítania, vagy olyan oktatási módszert kell alkalmaznia, amely lehetővé teszi a képzésben résztvevők számára az aktív munkavégzést. A gyakorlati munkát igazolni és értékelni kell.

Szakmai vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki

— minden tantárgyból minimum elégséges elméleti, illetve gyakorlati jegyet szerzett,

— szakmai gyakorlatot teljesített, s azt a gyakorlatvezető aláírásával igazolja.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

A vizsga során a vizsgázónak egyértelműen bizonyítania kell azt, hogy

— képes komplex módon, a gyakorlatban alkalmazni a szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben (IV.3. pont) felsoroltakat,

— ehhez megfelelő elméleti tudással rendelkezik.

a) Írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Az írásbeli vizsga feladatait a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi tételsor tartalmazza. A tételeket a jelölt a vizsgán kapja meg.

Az írásbeli vizsga témakörei:

— kézirat-előkészítés,

— korrektúra,

— nyelvhelyesség, helyesírás.

A kérdések száma: témakörönként 3—4. A vizsgán segédeszköz nem használható. Munkaidő: 180 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság azt vizsgálja, hogy a jelölt mennyire sajátította el az elméleti ismeretanyagot.

A vizsgán a jelölt a szakképző intézmény által, a IV.3. pontban meghatározott témakörök alapján előre összeállított feladatsorból témakörönként egy tételt húz.

A szóbeli vizsgán a jelölt az általános és szakirányú tájékozottságáról ad számot. Ugyancsak a szóbeli vizsgán kell meggyőződni arról, hogy a vizsgázó rendelkezik-e a szakmájához szükséges idegen nyelvi ismerettel.

A szóbeli vizsga kérdéseit a IV.3. pontban meghatározott témakörökből a képző intézmény állítja elő. A tétel-

sort a kijelölt vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 7 nappal meg kell küldeni és vele jóváhagyatni. Amennyiben a kérdések a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem felelnek meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokúak, a vizsgabizottság elnöke azokat átdolgoztathatja.

A vizsgán semmiféle segédeszköz nem használható.

Felkészülési idő: 20 perc.

A szóbeli vizsga időtartama: 20 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

A gyakorlati vizsga során a jelölt egy összetett feladatot old meg megadott témában. A gyakorlati vizsgarész vizsgafeladatát három változatban a szakmai vizsgát szervező intézmény dolgozza ki.

A feladat címrendszerrel, illusztrációval és táblázattal, képlettel kombinált tördelt szövegoldal korrigálása levonaton és szövegszerkesztő képernyőjén.

A gyakorlati vizsga időtartama: 240 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető ismeretek

Sajtótörténet

— A gazdasági-társadalmi fejlődés és médiarendszer: egymást feltételező modellek, struktúrák. A nyilvánosság szerepe és koncepciói.

— Az európai sajtó fejlődésének áttekintése.

— A magyar nyelvű sajtó fejlődésének áttekintése.

— A magyar sajtó kibontakozása, a reformkor és az 1848–49-es évek sajtója.

— Az 1849–1867 közötti sajtóélet jellemzői; a sajtó szerepe a kiegyezés korának közvélemény-formálásában; főbb lapfajták a kiegyezés korában. A korszak nagy újságíró egyéniségei.

— Illusztráció, képek a sajtóban. A fotó megjelenése, szerepének alakulása a sajtóban.

— Sajtópolitika az első világháború idején, a bethleni konszolidáció időszakában. A nagyvárosi sajtó kialakulása, ennek gazdasági-társadalmi feltételei, a bulvársajtó megjelenése. Új igények és műfajok. A fotóriporter megjelenése.

— A magyar sajtó 1945 utáni átalakulása. Az 1956-os forradalom sajtója. A sajtóirányítás módszerei. A sajtó szerepe a változások előkészítésében.

— A magyar rádiózás története; a televízió megjelenése a magyar tömegkommunikációs rendszerben; a két médium kölcsönhatása és a közönség.

— A pártállam sajtója és működési mechanizmusai a '70-es, '80-as években. A kettős nyilvánosság kialakulása a '80-as években; szamizdat irodalom.

— A politikai átmenet nyilvánossága a szabad választásokig, a nyilvánosság koncepciói.

— A mai magyar sajtó struktúrája, sajtóprivatizáció, lappiac, új lapfajták megjelenése.

— A közszolgálati média sajátosságai, a frekvencia-moratórium. A médiaháború tanulságai.

Sajtójog, sajtóetika

— Jogi alapfogalmak — az állam, a jog, a jogállamiság, jogképeség, cselekvőképesség, a jogérvényesítés fogalma és tartalma.

— Polgárjogi és munkajogi alapfogalmak: tulajdonos, munkaadó, munkavállaló, kollektív szerződés, gazdálkodás, adózás. Sajtóbeli sajátosságok.

— Szerzői jogi alapfogalmak.

— Általános etikai alapfogalmak.

— A hatályos sajtótörvény — médiatörvény. Közzétételi, kereskedelmi, központi, regionális és helyi média.

— Etikai kódexek itthon és külföldön. A MÚOSZ Etikai Kódexe. Jellemző etikai problémák (nők, öregek, kisebbségek kezelése a sajtóban, reklám és hirdetések etikai problémái; helyi lapok és közösségek viszonya; a „szenzációk” etikai problémái).

Gazdasági és vállalkozási alapismeretek

— Alapvető vállalkozási formák, a vállalkozás általános feltételei, szabályai.

— A piaci tényezők, a piac szereplői. Piaci folyamatok, kínálat és kereslet.

— A piackutatás és a marketing alapjai.

— A gazdálkodáshoz szükséges jogi ismeretek (munkajog, szerzői jog, szerződések, alapvető államigazgatási szabályok).

— A vállalkozás motivációi, előnye és hátrányai.

— A vállalkozás tárgya, adottságok és lehetőségek.

— A vállalkozás elindítása, a piac felmérése:

- = értékesítési piac, beszerzési piac, munkaerőpiac, reklámpiac, tőkepiac,
- = hatósági, szakmai, pénzügyi és adóelőírások,
- = működési forma kiválasztása (előnyök, hátrányok).

— Üzleti terv készítése:

- = célok és forma, marketingstratégia, tőkeszükséglet, nyitó mérleg, készpénzforgalom, fedezeti pont stb.

Informatika

— A számítógépes generációk. A személyi számítógépek felépítése (hardver). A számítógép központi egysége és perifériái. Fontosabb számítógépes rendszerprogramok (szoftver). Munkaállomások.

— Szerkesztőségi rendszerek:

- = újságszerkesztési feladatok,
- = hogyan alkalmazható az elektronika az újságszerkesztésben,
- = egy komplett szerkesztőségi rendszer felépítése,
- = hogyan válasszuk ki a legmegfelelőbb konfigurációt; az IBM és az Apple Macintosh gépek összehasonlítása a kiadványszerkesztés oldaláról.

— Szövegszerkesztés (a korszerű szövegszerkesztők általános szolgáltatásainak ismerete és használata):

- = szöveg-előállítás,
- = módosítás,
- = formázás,
- = helyesírás-ellenőrzés,

- = szinonimaszótár,
- = egy konkrét korszerű szövegszerkesztő használata (pl. Word for Windows).

— Számítógépes információs bankok, sajtóadatbázisok felépítése, használata (pl. az MTI adatbankja). Grafikai és fotóadatbázisok. Nemzetközi hálózatok használata (pl. Internet), a hálózat használatának etikai kérdései.

— A számítógépes alkalmazási rendszerek ellenőrzése és biztonsága. Hardver- és szoftvervédelmi eszközök. Hálózatok védelme.

— Az elektronikus nyilvántartások veszélyei. Az adatvédelem és adatbiztonság fogalma.

— A privát szféra titkosítása és a közérdekű adatok nyilvánossága biztosításának követelménye. Az adatvédelem jogi szabályozása Magyarországon és a világban. Adatvédelmi alapelvek és intézmények, adatvédelmi törvény.

Művelődéstörténet

— Az írás kialakulása. Képirás. Szótagírás. Betűírás. Az írás az ókori kelet kultúráiban: a mezopotámiai ékírás, az egyiptomi írások (hieroglif, hieratikus, démotikus). A görög írás. A latin betűk fejlődése.

— Az ókori könyv formája, jellegzetességei. Agyagtábla, papirusz, pergamen. Ókori könyvtárak: Ninive, Alexandria. Róma könyvtárai. A kódex megjelenése.

— A középkori könyv. A kódex részei, szerkezete, előállítása. Másolóműhelyek. A kereszténység és a könyv. Műfajok. A középkori könyvtár. A könyvkultúra kezdetei Magyarországon. Első kódexünk, könyvtárunk.

— Az egyetemek kialakulása. A könyv funkciójának változása. Világi másolóműhelyek kialakulása. Könyvgyűjtő főurak, főpapok. Új műfajok megjelenése.

— A reneszánsz könyvkultúra. Humanista kódexek. Kódexfestészet, könyvdíszítés. Gyűjtemények Itáliában. Mátyás király könyvtára. A Bibliotheca Corviniana állománya, összetétele, sorsa. Vitéz János, Janus Pannonius könyvtára.

— A könyvnyomtatás kialakulása. A táblakönyv. Az öntött, szedhető betűkről sokszorosítható könyv. Gutenberg élete, nyomtatványai. Az ősnymtatványok fogalma, jellegzetességei. Ősnymtatványok Németországban és Itáliában.

— A magyar ősnymtatványok. Hess András budai nyomdája és két kiadványa. A második magyarországi ősnymda. Magyar vonatkozású, külföldön készült ősnymtatványok.

— Humanista nyomdászok a XVI. században. A reformáció hatása a nyomdászatra és a könyvkiadásra. A nyomtatott könyv tartalmi és formai átalakulása. Reneszánsz könyvművészet.

— A magyar nyomdászat a XVI. században. Az első magyar nyelvű nyomtatványok. A magyar nyelvű Biblia. Heltai Gáspár, az első magyar könyvkiadó. Vándornymdászok.

— Az ellenreformáció és a nyomdászat. A katolikus nyomdászat kezdetei Magyarországon a XVI. század

végén. Nagyszombat. A barokk könyv sajátosságai, barokk könyvművészet. A rézmetszet.

— Erdély könyvkultúrája és nyomdászata a XVII. században. Hollandiában tanult magyar nyomdászok. Tótfalusi Kis Miklós élete, munkássága.

— A klasszicista könyv megjelenése. Klasszicista könyvművészet Európában. Baskerville, Bodoni. A felvilágosodás hatása a könyvkultúrára. Az időszaki sajtó kialakulása.

— A magyar könyvkultúra a XVIII. században. A privilégiumok. A cenzúra. Új nyomdahelyek. Pest és Buda szerepe a századvégi nyomdászatban. A könyvkereskedelem kialakulása. Az időszaki sajtó kezdetei Magyarországon a XVIII. században.

— Könyvkiadás és könyvkereskedelem Magyarországon a XIX. század első felében. A nyomdák helyzete. Küzdelem a cenzúra ellen. A szabadságharc sajtója és nyomdászata.

— A nyomdaipar fejlődése a XIX. században. Gyors-sajtó. Rotációs gép. Szedőgép. A litográfia. A tömegtermelés következménye: esztétikai igénytelenség. A modern sajtó kialakulása.

— A könyvkiadás szervezetének átalakulása a kiegyezést követő években Magyarországon. Részvénytársaságok, nagyvállalatok (Athenaeum, Franklin, Révai Testvérek, Singer és Wolfner).

— Könyvművészeti mozgalom Európában a XIX. század végén. William Morris és hatása. Az Insel Verlag. A modern művészi könyv.

— Magyar könyvművészet a XX. század elején. Kner Imre, Tevan Andor. Bibliofil kiadás. A Magyar Bibliofil Társaság.

— A magyar könyvkiadás és könyvkereskedelem a két világháború között. Nagy kiadók. Újonnan alakult kiadók: Cserépfalvi, Püski, Stádium, Magyar Szemle Társaság. Az Egyetemi Nyomda mint a kor tudományos kiadója.

— Magyar könyvkiadás a határokon túli országokban (Románia, Csehszlovákia, Jugoszlávia). Emigráns könyvkiadás a két világháború között.

— A magyar könyvkiadás és könyvkereskedés története 1945 után. Az állami könyvkiadás. Nagy kiadók. Művelődéspolitikai célok. A könyvterjesztés. A határon túli könyvkiadás helyzete 1945 után.

— Könyvtárhasználat. Kézikönyvek a tájékozódásban: lexikonok, bibliográfiák. A könyvtári katalógusok fajtái, használatuk.

Magyar nyelv

Mai magyar nyelv

— A nyelv mibenléte. A nyelvek sokfélesége. A nyelv változékonysága és állandósága.

— A beszédhangok. A beszédhangok kapcsolódása, egymásra hatása a beszédben.

— A szó- és kifejezőképzlet. A szókészlet nagysága, tagolódása, rétegződése, mozgása.

— A mai magyar nyelv szófajai, fajtáik, jellemzésük, használatuk.

— A szóelem fogalma és jellemzése, fajtái és csoportjai.
 — A szóalkotás módjai. A szóösszetétel és a szóképzés jellemzői, típusai.

— A mondatok osztályozása. Egyszerű és összetett mondat.

— Az egyes jelentésfajták jellemzése. A jelentésváltozás.

— Tipikus szövegfajták. A szöveg grammatikai, szemantikai, pragmatikai kérdései.

Nyelvhelyesség

— A nyelvművelés (nyelvhelyesség és helyesírás) története.

— A helyes szóhasználat alapesetei. A szöveg stílusegysége, szótévesztés, divatszavak, rokon értelmű szavak, közhelyek, szószaporító és terpeszkedő kifejezések. Szólások.

— Az egyes szóalkotásmódokhoz kapcsolódó nyelvhelyességi kérdések: többszörös összetételek, jelentéstömörítő szerkezetek stb.

— Az egyes szófajokhoz kapcsolódó nyelvhelyességi kérdések. Igenevek, névelők, névutók, kötőszók.

— Az ikes ragozás nyelvhelyességi kérdései. Suksük, ellensuksük ragozás. Fölösleges igekötők. Többvonzatú határozók.

— A névadás kérdései.

— A páros testrészek nevének használata.

— Egyes mondatrészek helyes használata: alanytévesztés, az alany és az állítmány egyeztetése.

— A birtokos jelző ragja. Jelzős szószervezetek szórendje. Félrevezető szórend. Jelzői értékű határozó. Állandó határozói vonzatok. Szerkezetvegyülés. Tagadás, tiltás.

— Az idegen szavak a magyar nyelvben: szükségességük és elkerülésük. Az angol nyelv szavai. Szómagyarítás.

— Nyelvi durvaság.

Helyesírás

— A magyar helyesírás alapelvei: a kiejtés szerinti, a szóelemző, a hagyományos és az egyszerűsítő írásmód.

— A betűk. A betűrendbe sorolás.

— A különírás és az egybeírás. A szóismétlések írása. A mellérendelő szókapcsolatok és összetételek, valamint az ikerszók írása. Az alárendelő szókapcsolatok és összetételek írása. Egyéb típusok.

— A kis és nagy kezdőbetűk.

— A tulajdonnevek írása: személynevek, állatnevek, földrajzi nevek, csillagnevek, intézménynevek, márkanevek. Kitüntetések és díjak nevei. Címek. Tulajdonnevek köznevesülése.

— Az idegen közszavak és tulajdonnevek írása és toldalékolása. A nem latin betűs nyelvek magyar írásmód szerinti átírása. Az idegen írásmód szerinti írás. Átírás eredeti és közvetítő nyelvből.

— Az elválasztás. A szótagolás szerinti elválasztás. Az összetett szavak szóelemeik szerinti elválasztása.

— Az írásjelek. A mondatokat záró írásjelek. A tagmondatok közötti írásjelek. A mondatrészek közötti írásjelek. A szövegbe ékelődést jelző írásjelek. A szavak és

szórészek közötti írásjelek. Toldalékok kapcsolása. Egyéb írásjel-használati tudnivalók.

— A rövidítések és a mozaikszók.

— A számok írása. A keltezés.

— A korrektori munkában használatos kézikönyvek.

Korrektúra

Nyomdaipari alapismeretek

— Nyomdaipari technológia, a korrektor helye a hagyományos és az elektronikus formakészítésben.

— Nyomtatási eljárások.

— Formakészítési eljárások.

— A papír tulajdonságai, papírméretetek.

Tipográfia

— A tipográfia fogalma.

— A nyomtatványok fajtái és sajátosságai.

— A tipográfia általános szabályai.

— Tipográfiai mértékegységek és mértékrendszerek.

— A nyomdai betűk rendszere, a betűkeverés szabályai, a betűkialakítás elektronikus módjai.

— Tipográfiai egységek és elemek.

— Az illusztráció és a szöveg tipográfiai kapcsolata.

Szövegszerkesztés, kézirat-előkészítés

— A szabványos kézirat.

— A kézirat-előkészítő szerepe a hagyományos kiadói gyártási folyamatban.

— Az akadémiai helyesírás alkalmazása.

— Eltérő helyesírások érvényesítése.

— A szövegszedés szabályai a szövegszerkesztő programokban.

— A szövegszerkesztő programok lehetőségei és korlátai.

— Kiemelések.

— A címszerkesztés elvei.

— A táblázatszedés szabályai.

— A matematikai, fizikai, kémiai képletek szedésének szabályai.

Korrektúra, korrektúrajelek

— Hibásan szedett betű (karakter) jelölése és javítása.

— Hibásan szedett karaktercsoport jelölése és javítása.

— Hibásan szedett blokk jelölése és javítása.

— Betűváltozat módosítása (változatlan tartalommal).

— Fölösleges karakterek, blokkok eltávolítása.

— Hiányzó karakterek, betűcsoportok, szövegrészek beszúrása.

— Szavak vagy szócsoporthoz való sorrendjének megváltoztatása.

— Karakterek, szavak közötti hely csökkentése és növelése.

— Sorok, szövegrészek, tipográfiai egységek közötti hely csökkentése vagy növelése.

— Hiányzó helyközök létrehozása és fölöslegesek megszüntetése.

— Folyamatos szöveg megtörése és megtörés megszüntetése.

— A betűvonaltól való eltérés képzése, illetve megszüntetése.

- Szövegrészek vagy tipográfiai egységek egy vonalba állítása vagy elmozgatása megadott pontig vagy adott helyre.
 - A nyomtatás műszaki hibáinak jelölése.
 - Az illusztrációs vagy tipográfiai egységek megfelelő helyzetbe állítása tengely körüli elforgatással.
 - A táblázatok javításának sajátosságai.
 - A képletek javítása.
 - Téves javítások hatálytalanítása.
- Számítógépes szöveg-előállítás és korrektúra
- Nem hagyományos megoldások a szöveg szűkítése és kihajtása, keskenyítése vagy szélesítése révén.
 - Elválasztások helyreállítása áttördelés után.
 - A soregyen helyreállítása.
 - Nem szabályos határu szövegmezők korrigálása.
 - Pontatlan kialakítású mezők korrigálása.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A vizsgarészek alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelését a feladatsorokhoz kidolgozott javítási útmutató szerint kell elvégezni. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szóbeli vizsga során a jelölt ismerteti a feladatot, annak megoldását és válaszol a vizsgabizottság tagjainak a feladattal kapcsolatos kérdéseire. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli vizsgarészen kapott érdemjegy és a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegy alapján kell meghatározni. Tört átlag esetén a szóbeli vizsgarész érdemjegye felé kell kerekíteni.

A szakmai vizsga értékelése: eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

Nem bocsátható szóbeli vizsgára az a hallgató, akinek írásbeli vagy gyakorlati munkáját a vizsgabizottság elégtelenre értékelte.

A sikertelen szakmai vizsga, a pótlóvizsga és javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgaszabályzat szerint megismételhető.

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha minden vizsgarészből megfelelt, és a sikeres szakvizsga időpontjában, vagy attól számítva legkésőbb 6 hónapon belül bemutatja egy idegen nyelvből szerzett minimum alapfokú (bármely típusú) állami nyelvvizsga-bizonyítványát vagy az annak megfelelő nemzetközi nyelvvizsga-bizonyítványt.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: középiskola utolsó évfolyamának elvégzése, jó helyesírási készség.

2. A szakképesítés csak tanfolyami képzés keretében, a szakmai követelményben meghatározottak szerinti, annak

alapján kidolgozott saját programmal rendelkező professzionális, referenciával bíró oktató-képző intézményben vagy szervezetnél szerezhető meg. Az oktatást — ha jogszabály másképpen nem rendelkezik — szakirányú egyetemi, főiskolai képesítéssel és minimálisan 3 év szakirányú oktatási gyakorlattal rendelkezők végezhetik.

3. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 9. sorszám alatt kiadott Könyv- és papírrestaurátor szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8425 01

Szakképesítések köre: B

2. A szakképesítés megnevezése: Könyv- és papírrestaurátor

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	1200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	35	65
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	54 8425 01	Könyv- és papírrestaurátor

2. A munkaterület rövid leírása

Köz- és magángyűjteményekbe tartozó, papírra vagy pergamenre írt, rajzolt vagy nyomtatott könyvek és más — papír- vagy pergamenalapú — egylapos dokumentumok, valamint háromdimenziós tárgyak megelőző védelme, konzerválása és helyreállítása, restaurálása az alább felsorolt fő tevékenységi területeken:

— Javaslattétel a gyűjtemények kezelőinek a károsodást megelőző intézkedésekre.

— A már károsodott dokumentumok, könyvek és tárgyak állapotának stabilizálása (konzerválása).

— A restaurálandó könyvek, dokumentumok és tárgyak állapotának felmérése, a károsodások okainak, jellegének és mértékének megállapítása.

— Restaurálási dokumentáció és terv készítése.

— A károsodott papír- vagy pergamenalapú egylapos dokumentumnak és háromdimenziós tárgyaknak, valamint a könyvek kötésének és a pergamenre vagy papírra írt könyvtestnek a restaurálása, a kötés nélküli könyvtest szükség szerinti bekötése.

— Részvétel a gyűjtemények állapotának felmérésében és állományvédelmi programok megvalósításában.

— Közreműködés kiállítások rendezésében, az állományvédelmi szempontok képviselésével és érvényre juttatásával.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1812 09	Könyvműves
7354	Könyvkötő	51 5278 02	Kézi könyvkötő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A könyv- és papírestaurátor tudja a foglalkozás gyakorlása során a feladatokat az esetek többségében önállóan, néhány területen pedig felsőfokú végzettségű restaurátorművész vagy vegyész-konzervátor irányításával (segítségével) megoldani.

Jó manuális készségek mellett rendelkeznie kell a megfelelő (művelődés)történeti, művészettörténeti, természettudományos és szakmai technikai ismeretekkel, valamint speciális rajzkészséggel és esztétikai érzékkel. Ezeket az ismereteket és készségeket a foglalkozás gyakorlása során integrálni és helyes restaurálás-etikai szemlélet alapján, felelősen alkalmaznia kell. Az ismereteiknek tudatában — szükség esetén — a megfelelő szakemberekkel együttműködve kell új, egyedi feladatokat megoldania.

A foglalkozás során előforduló legfontosabb feladatcsoportok és feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Az állományok állapotának felmérése és megelőző állományvédelem könyvtári, levéltári és múzeumi gyűjteményekben:

- a raktári körülmények felmérése, regisztrálása,
- a dokumentumok, könyvek, tárgyak állapotának felmérése, regisztrálása,
- a károsodások okainak megállapítása,

— javaslattevés a károsító tényezők megszüntetésére és a megszüntetés módjára,

— a dokumentumok védelme érdekében tárolóeszközök készítése és azokban a dokumentumok elhelyezése.

2. Könyvek és egylapos dokumentumok konzerválása és restaurálása:

- anyagvizsgálat, állapotfelmérés,
- fényképes, írott, rajzos dokumentáció készítése,
- a konzerválási/restaurálási terv elkészítése,
- fertőtlenítés,
- a könyv szétbontása (szükség esetén),
- száraz tisztítás,
- az író- és festékanyagok rögzítése a hordozóanyagon,
- nedves tisztítás, folttisztítás,
- fehérités (elsősorban papíron),
- savak semlegesítése a papírban és savas tintákban,
- a papír és a pergamen sérüléseinek kijavítása, a hiányok kiegészítése,
- a meggyengült papír és pergamen megerősítése,
- a könyvtest felfűzése,
- a könyv kötésének elkészítése (lehetőleg az eredeti kötésbe való visszahelyezés),
- a régi (eredeti) kötés maradványainak visszahelyezése az új kötésre,
- sérült könyvkötések helyreállítása a könyvtest szétbontása nélkül,
- tárolóeszköz készítése a restaurált könyv vagy az egylapos dokumentum számára.

3. Papírányagú, háromdimenziós tárgyak (kézműipari, néprajzi, életmódtörténeti stb. anyag) konzerválása vagy restaurálása:

- a műtárgy gyűjteményben betöltött céljának, kultúrtörténeti adatainak megismerése,
- állapotfelmérés, anyagvizsgálatok,
- konzerválási/restaurálási munkaterv készítése és megbeszélése a munka megrendelőjével,
- a megrendelt tisztítási, fertőtlenítési, konzerválás vagy restaurálás elvégzése lehetőség szerint a műtárgy legkisebb megbontásával, az eredeti anyagok, technikák minél teljesebb megőrzésével,
- szükség esetén a műtárgy esztétikai kiegészítése,
- fényképes, írott, szükség szerint rajzokkal, fázisfotókkal illusztrált dokumentáció készítése a végzett munkára,
- tárolóeszköz készítése a restaurált műtárgy számára.

4. Speciális anyagok restaurálása/konzerválása:

- könyvek fatábláinak, papír anyagú tárgyak fa- vagy fémhordozó, megerősítő alkotóinak, textil anyagoknak restaurálása és konzerválása,
- fém könyvveretek és csatok, oklevelek és iratok viasz és fém pecséteinek tisztítása/konzerválása,

— fényképészeti anyagok (filmek, pozitív és negatív képek) konzerválása könyvtári, levéltári, múzeumi gyűjtemények számára.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

a) Az írásbeli vizsga tárgyai és időtartama:

A jelölt a konzerválás és restaurálás elméleti témáiból írásbeli dolgozatot készít, amelynek központi tételeit a vizsgán kapja meg.

Az írásbeli vizsgán a IV. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

Munkaidő: 180 perc

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza. A vizsga tételeit a jelölt a vizsga előtt legalább egy hónappal megkapja.

A szóbeli vizsgán a IV. 3. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A vizsgatételek két részből állnak:

— művészettörténet,

— írás- és könyvtörténet (két kérdés az írás- és nyomdásztörténet; a könyvkötési és könyvkötés-díszítési technikák története; a könyvkötések stílustörténete és a gyűjteményi alapismeretek tématerületeiről).

A szóbeli feladatok időtartama: 20—25 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A jelöltek a szakmai képzést folytató intézménytől a vizsga előtt legalább három hónappal restaurálási vizsgamunka feladatot kapnak. A restaurált vizsgamunkát a hozzá tartozó dokumentációt az írásbeli vizsga előtt három héttel kötelesek bírálatra leadni. A vizsgamunka elkészítését kijelölt vagy választott, felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező konzulens segítheti. A vizsgamunkát és dokumentációját a képző intézmény által felkért bírálók bírálják és osztályzattal minősítik, amelynek a dokumentumait eljuttatják a vizsgabizottságnak.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A könyv- és papírrestaurátor legyen képes ismertetni és értelmezni:

— az egyes korszakok művészetének és a művészettörténeti stílusoknak jellemző jegyeit az egyetemes — elsősorban európai és magyar képzőművészet és építészet alkotásainak bemutatásával,

— az európai írás történetének jelentős állomásait és a nyomdászat történetének fontos technikai, tipográfiai és

könyvtörténeti jellemzőit, az európai könyvkultúra történetének részeként,

— az európai könyvkötési és könyvdíszítési technikák történetét összefüggésben a könyvkötések díszítésének stílustörténetével,

— a kézi és sokszorosított grafikák készítésének technikáját,

— a restaurálandó és a restaurálás során felhasznált anyagok készítésének történetét, az anyagok jellemző tulajdonságait, vizsgálatuk módszereit és felhasználásuk területeit,

— a könyvtári, levéltári és múzeumi papír- és pergamenalapú dokumentumokat károsító fizikai, kémiai és biológiai tényezők mibenlétét, hatásuk fő jellemzőit, a károsodások jellegét, valamint a károsodások megelőzésének lehetőségeit és módszereit,

— a papír- és könyvrestaurálás/konzerválás során alkalmazott etikai alapelveket, kezelési módszereket és technikákat a papír, a pergamen, az író- és festékanyagok, a bőr, a könyvkötések textílianyaga, a fa, a könyvkötéseken lévő fémek, az iratokon lévő pecsétek, a fényképészeti anyagok, valamint a könyvek és más papír/pergamenalapú műtárgyak egésze tekintetében.

A könyv- és papírrestaurátor legyen képes:

— megítélni és kiválasztani az egyes esetekben alkalmazható konzerválási és restaurálási anyagokat és eljárásokat,

— felelősséggel dönteni a megelőzés és a restaurálás során alkalmazandó módszerekről, megoldásokról,

— felmérni az állomány állapotát, meghatározott ismérvek alapján,

— elvégezni a gyűjtemények raktáraiban és kiállító termeiben a környezeti paraméterek (levegő hőmérséklete, páratartalma, a fény erőssége) mérését, valamint felmérni és értékelni a raktárak általános körülményeit (tisztaság, az állomány elhelyezése és kezelésének módja, színvonal),

— javaslatot készíteni az állomány állapotának javítására és további károsodásának megelőzésére vagy csökkentésére,

— elvégezni a restaurálás előtt a papír, a pergamen, bőr, ragasztók, valamint egyes tinták, festékek és fémek anyagvizsgálatát és a restaurálandó tárgy állapotának felmérését, a károsodások okainak megállapítását,

— elkészíteni a restaurálandó tárgy állapotát leíró és — rajzokkal, fényképekkel — illusztráló dokumentációt, amely az anyagvizsgálatok eredményeit és a restaurálási tervet is tartalmazza,

— megbecsülni a restaurálás várható időtartamát és költségét,

— biztonságosan használni mindazokat az eszközöket, szerszámokat, gépeket, berendezéseket, műszereket és anyagokat, amelyek a könyvek, papír- és pergamenalapú dokumentumok és műtárgyak károsodásának megelőzéséhez, konzerválásához és restaurálásához szükségesek,

— elvégezni a restaurálási tervben meghatározott restauráló/konzerváló kezeléseket (fertőtlenítés, a könyvtest szétbontása, a papír/pergamen száraz tisztítása, az író- és festékanyagok rögzítése, nedves tisztítás, folttisztítás, fehérítés, savak közömbösítése, a papír/pergamen sérüléseinek, hiányainak javítása és kiegészítése, a papír/pergamen szükség szerinti megerősítése, a könyvtest elkészítése, a könyvkötés elkészítése, az eredeti kötés maradványainak visszahelyezése, sérült könyvkötés helyreállítása, tárolóeszköz készítése),

— megtervezni egy restaurálandó műhelyberendezését és felszerelését,

— tudja a gyakorlatban alkalmazni a történeti, művészettörténeti, kémiai, anyagismereti, készítéstechnikai, rajzi, konzerválás-restaurálás elméleti ismereteket. Legyen képes a könyvek, egylapos dokumentumok, grafikák, fényképészeti anyagok és papíralapú, háromdimenziós tárgyak anyagvizsgálatának elvégzésére, dokumentációjuk elkészítésére konzerválásuk/restaurálásuk során.

Művészettörténet-művelődéstörténet

— A túlvilágkép és halottkultúra az ókori kultúrákban. Az egyházi és a világi hatalom megjelenési módozatai az ókori kultúrák építészetében.

— Az ünnepek és a hétköznapiak megörökítése a görög és a római művészetben.

— A katolikus egyház szakrális terei a kereszténység korai időszakában. A szakrális tér mint a kor tükré.

— A társadalom struktúráját, a kor életérzését kifejező művészi megnyilatkozások.

— Az elvágyódás vagy az elzárkózás mint jellegzetes művészi magatartásforma.

— A keresztény szentek ábrázolásának változatai a korok tükrében.

— A portréművészet nagy korszakai.

— A tájfestészet fejlődése a XVII. századtól a XIX. század végéig.

— A hétköznapi világ, az ábrázolások jelentésváltozásai a késő középkori és az újkori művészetben.

— Az absztrakt kifejezés mint a kor gondolkodásmódjának tükré.

— Az Európán kívüli területek művészetének hatása.

— Expresszív művészeti magatartásformák.

— A mérnöki építészet jelentős újításai.

— Az emberi test vizsgálatának, ábrázolásának igénye, az aktábrázolások középpontba kerülésének okai.

— Címertani alapfogalmak, címerleírás.

— A paraszti életmód változásai Magyarországon. Népi játékok, alakoskodások.

— A polgári életmód változásai Magyarországon.

— A térkép története.

— A posta (boríték, levelezőlap, bélyegnyelv) története.

— A plakát.

— Az európai masé-magyar termékek.

— Játékkártyák, játékok.

— A vallásos életmód, ennek tárgyi megnyilvánulásai (imakönyvek, szentképek, apácamunkák, kegytárgyak stb.).

Írás-, könyv- és könyvkötéstörténet

— Mezopotámiai, egyiptomi, krétai, görög és római íráások és megfejtésük. Írófelületek az ókorban. Nagy ókori könyvtárak.

— A kora középkori és a középkori írásbeliség, a kódex. A kódex jellemzői a középkorban és a reneszánsz stílus korában (a tartalom, a kódex készítése, belső és külső jellemzők).

— A könyvnyomtatás: az ősnymtatványok jellemzői. Az első nyomdászok.

— Könyvnyomtatás a reformáció-ellenreformáció korában. A barokk könyv jellemzői.

— A felvilágosodás nyomdászata. A klasszicizmus és a romantika megjelenése a könyvművészetben.

— Európai és magyar könyvkultúra és könyvművészet a XIX. és XX. században.

— A könyv és más nyomtatványok készítésében — elsősorban díszítésében — használt néhány sokszorosító grafika (fametszet, rézmetszet, litográfia, szitanyomás).

— A könyvkötések alkotóelemeinek (fűzés, oromszegő, táblák, borítás) anyagi és technikai változásai a kezdetektől napjainkig.

— Könyvkötés-díszítési technikák (bőrmetszés, a metszések díszítése).

— A román, gótikus, reneszánsz, barokk, klasszicista stílusú, valamint a historizáló és a XX. századi művészi könyvkötések jellemzői.

— A könyvkötéseken lévő fémcsatok és -veretek fő jellemzői a különböző korokban (formák, szerkezetek, díszítési módok és technikák).

— Közgyűjteményi (könyvtári, levéltári, múzeumi) alapismeretek.

Konzerválási/restaurálási elmélet

— Általános, szervetlen és szerves kémiai alapismeretek.

— A restaurálandó és a restaurálásban felhasznált anyagok: pergamen, papír, bőr, ragasztók, tinták, festékek, fa, fémek, viaszok, fényképészeti anyagok (történet, készítés, tulajdonságok, vizsgálat).

— A könyvtári és levéltári anyagokat károsító körülmények, fizikai és kémiai hatások, valamint biológiai kártevők; a károsodások megelőzésének módszerei és lehetőségei.

— Kézi és sokszorosított grafikai technikák.

— A papír-, pergamen- és könyvrestaurálás elméleti ismeretei (restaurálási etika, fertőtlenítés, tisztítás, író- és festékanyagok rögzítése, semlegesítés, fehérítés, kiegészítés, a kötés restaurálása, a grafika- és a pergamenrestaurálás speciális vonásai).

Restaurálás és dokumentáció

— Egy kéziratos vagy nyomtatott bőr- vagy pergamen-kötésű könyv lapjainak és kötésének restaurálása, valamint egy-négy nyomtatott vagy kéziratos lap (papír vagy pergamen) (kézirat, oklevél, levéltári irat, térkép, tervrajz, plakát, grafika, díszlet- vagy jelmezterv, kódextöredék stb.) vagy egy háromdimenziós tárgy restaurálása.

— Mind a papíron/pergamenen, mind a kötésen, illetve a tárgyon legalább négy-öt, különböző típusú restaurálási feladatot kell megoldani.

— A restaurált könyvhöz és lap(ok)hoz, illetve tárgyhöz dokumentáció készítése, amely tartalmazza a restaurált dokumentumok adatait, a restaurálás előtti állapot részletes leírását és rajzos/fényképes bemutatását, az anyagvizsgálat eredményeit, a restaurálási tervet, valamint az elvégzett restaurálás menetének ismertetését, a felhasznált anyagok és a végrehajtott változtatások feltüntetésével és dokumentálásával.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei:
A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

Az írásbeli vizsga értékelését a feladatsorokhoz kidolgozott javítási útmutató szerint kell elvégezni. Az értékelés ötfokozatú érdemjeggyel történik.

A szóbeli vizsga során a jelölt ismerteti a feladatot, annak megoldását és válaszol a vizsgabizottság tagjainak a feladattal kapcsolatos kérdéseire. A szóbeli vizsgatárgy értékelése ötfokozatú érdemjegy skálán történik.

A szakmai elmélet osztályzatát a írásbeli vizsgarészen kapott érdemjegy és a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegyek átlagával kell meghatározni. Tört átlag esetén a szóbeli vizsgarész érdemjegy felé kell kerekíteni.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A jelöltek a szakmai vizsgán a vizsgamunka restaurálásáról előadást tartanak, bemutatva a restaurálás előtti állapotot, a restaurálás etikai és technikai problémáit, azok megoldását és az alkalmazott módszereket. A vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek föl a vizsgázónak a vizsgamunkával kapcsolatban, és a vizsgamunka osztályzatát figyelembe véve állapítják meg a végső gyakorlati érdemjegyet.

c) A szakmai vizsga értékelése

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei
Iskolai előképzettség: érettségi vizsga.

**A rendelet 1. számú melléklete 10. sorszám alatt kiadott
Könyvkiadói és kottakiadói szerkesztő
szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8429 01
Szakképesítések köre: B
2. A szakképesítés megnevezése: Könyvkiadói és kottakiadói szerkesztő
Szakmacsoport: 16

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	200	
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	50	50
Szintvizsga	nincs	
Köztos vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3715	Könyvkiadói és kottakiadói szerkesztő	52 8429 02	Könyvkiadói és kottakiadói szerkesztő

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szerkesztő tevékenységénél egy kézirat útját a kiadóban a beszerzéstől a nyomdai kivitelezésig, és a kiadvánnyá (könyv, kotta) formálódás munkafázisainak bármelyikét elvégzi. Ismer és önállóan kezel egy adott szövegszerkesztő-kottaszerkesztő programot, melynek segítségével képes megszerkeszteni egy adott művet.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3715	Kiadványszerkesztő	52 8429 01	Kiadványszerkesztő
4199	Szerkesztőségi ügyintéző-titkár	52 3404 03	Szerkesztőségi ügyintéző-titkár

III. A szakképesítés szakmai követelményei

— Ismerje és alkalmazza a szakmára vonatkozó jogszabályokat, a munkája során felhasználandó kötelező szabványokat.

— Ismerje a kézirat létrejöttének folyamatát, a szerkesztés alapelveit, az egyes kiadványfajták, és kiadványműfajok szerkesztésének specialitásait.

— Sajátítsa el egy adott szövegszerkesztő használatát, és ennek birtokában legyen képes a kézirat szövegének számítógépes megszerkesztésére és korrigálására.

— Legyen tisztában a könyvtervezés legalapvetőbb szabályaival, a nyomdai kivitelezés lehetőségeivel.

— Legyen áttekintése azokról a nyomdához és a kereskedelemhez kapcsolódó feladatokról, amelyeket munkája során meg kell oldania.

A foglalkozás során előforduló legfontosabb feladatok, feladatcsoportok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

Kiadói és szerzői jog:

- a szerzői jog nemzetközi kérdései,
- szerződéses kapcsolat külföldi szerzővel,
- szerzői és kiadói jogi alapfogalmak,
- a szerzői jog felhasználása,
- szerződésfajták,
- a szerződéskötés gyakorlata,
- kiadással összefüggő, nem alkotó jellegű munkák (lektorálás, kézirat-előkészítés stb.).

Kiadványszerkesztés és kézirat-előkészítés:

- kiadványfajták, kiadványműfajok,
- a kiadványokkal kapcsolatos szabványok,
- a kézirat létrejöttének munkafolyamata,
- kézirat-szolgáltatás,
- lektorálás, a lektori jelentéssel szemben támasztott követelmények,
- döntés a kiadhatóságról.

A tartalmi szerkesztés:

- a felelős szerkesztő tevékenysége,
- a szerkesztés alapelvei,
- szerkesztési specialitások (szépirodalmi, művészeti, tudományos és szakkönyvek, ismeretterjesztő könyvek, tankönyvek, lexikonok és szótárak),
- kották szerkesztése,
- a szerkesztés folyamata,
- a szerkesztő feladatai a kiadó és a nyomda kapcsolatának egyes fázisaiban (korrektúrafordulók).

Műszaki szerkesztés, a könyv tipográfiai megformálása (műszaki, esztétikai feladatok):

- a könyv külső és belső megtervezése,
- a szedési, nyomtatási, képsokszorosítási, kötészeti eljárások kiválasztása,
- kiadói kalkuláció,
- reklámfeladatok a könyv megjelenése előtt és után.

Nyomdaipari műszaki alapismeretek:

- tipometria,
- betűtörténeti áttekintés,
- szöveg-előállítás,
- képsokszorosítás,

— tördelés,

— a nyomtatási és kötészeti eljárások.

Marketing és reklám:

- a marketing lényege, fogalma, eszközzrendszere,
- a marketing mint szemlélet, a marketing mix,
- a reklám szerepe és funkciói,
- a reklámpszichológia alapjai,
- reklámhordozók,
- reklámjog, reklámetika.

A kiadó és a kereskedelem kapcsolata:

- olvasási szokások,
- vevőpszichológia,
- kereskedelmi hálózatok,
- eladási csatornák,
- eladási formák.

Szövegszerkesztés:

- az IBM PC és a DOS,
 - a szövegszerkesztők általános funkciói és logikája,
 - a Word for Windows indítása, a magyar jelkészlet, billentyűzet, az egér használata,
 - szöveges anyagok begépelése, szövegbeviteli módok,
 - a szövegek mentése és hívása, állománykezelés,
 - a szövegkép kialakítása,
 - nyomtatás,
 - a munka szabványosítása,
 - a Word for Windows különleges lehetőségei,
 - különleges kezelőeszközök,
 - alkalmazási példák,
 - ábrák, grafikák beillesztése (a Corel Draw alapjai).
- Kottaszerkesztés, kottagrafika:
- a kottaszerkesztő program funkciója, logikája,
 - a Score-program indítása, karakterkészlet, billentyűzet,
 - grafika és szöveg bevitel, mentése és hívása, állománykezelés,
 - = a hangjegyek és a kiegészítők (átkötőjelek, pontok, koronák stb.) jelei,
 - = kódok és paraméterek,
 - = a formátum megválasztása
 - = tételek, tételrészek beosztása, függőleges és vízszintes beosztás,
 - = betűtípus megválasztása, sor- és lapvégebeosztás, oldalszámok kialakítása,
 - = korrektúra,
 - = nyomtatás (EPS file).

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

a) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza.

A vizsgakérdések felölelik a képzés ismeretanyagát.

A tételsort a jelölt a vizsga előtt legalább egy hónappal megkapja.

A témakörök (vizsgatárgyak):

— a szerkesztői ismeretek (kiadói jogi, kézirat-előkészítési, szerkesztési, reklám- és marketingismeretek),

— műszaki (kalkulációs, nyomdászati) ismeretek.

A szóbeli vizsga időtartama: 15—20 perc.

b) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

A gyakorlati vizsga feladatát a képző intézmény állítja össze, és jóváhagyatja a vizsga elnökével. A jelölt a feladatot a vizsgán kapja meg.

Tartalma: egy szöveg (egy kis terjedelmű kiadvány), illetve egy kottaoldalpár számítógépes megszerkesztése, saját jegyzetek segítségével.

A gyakorlati vizsga időtartama: 180 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A könyvkiadói/kottakiadói szerkesztő ismerje:

— a könyv-, illetve kottakiadást szabályozó alapvető rendeleteket, jogszabályokat,

— a szerző és a kiadó alapvető jogait és kötelességeit,

— a szerződések fajtáit, a szerződéskötés kötelező feltételeit, rendjét,

— az ismételt kiadásokkal, fordításokkal kapcsolatos előírásokat,

— a kiadói munkával kapcsolatos szabványokat,

— a nyomdatermékek árkialakításának lehetséges módszereit,

— a könyv/kotta művészi megtervezésének alapvető szempontjait,

— a könyv/kotta előállítását meghatározó műszaki (nyomdatechnológiai) ismereteket,

— a reklám- és marketingmunka alapjait.

A könyvkiadói/kottakiadói szerkesztő legyen képes

— a kiadói szerződés önálló előkészítésére, a szerződéskötés lebonyolítására,

— a kéziratból a nyomdai mű terjedelmének kiszámítására,

— a mű fogyasztói árának kiszámítására,

— a szerkesztői munka segédleteinek használatára,

— a lektori (szerkesztői) munka elvégzésére, ismerje a szerkesztés alapelveit, a szerkesztői munka részleteit, az egyes kiadványműfajok szerkesztési specialitásait,

— egy kézirat tartalmi, stílári meg szerkesztésére, a lektori, illetve szerkesztői jelentés elkészítésére,

— a kiadvány kiegészítő részeinek elkészítésére/elkészíttetésére, összeállítására,

— a tartalom és forma egységének kialakítására (a műszaki szerkesztővel való együttműködésre),

— a nyomdai levonatok korrigálására,

— azoknak a feladatoknak az elvégzésére, melyek a mű reklámozását elősegítik (pl. fülszöveg, recenzió megírása, író-olvasó találkozó levezetése stb.).

Számítógépes ismeretei alapján legyen képes:

— a könyvkiadói szerkesztő önállóan kezelni és készség szinten használni a Word for Windows legújabb verziószerű változatát, ismeretei birtokában egy nyomdakész kéziratoldalpárt előállítani (szöveg bevitele, mentése/hívása, formázása, korrigálása, nyomtatása),

— a kottakiadói szerkesztő önállóan kezelni és készség szinten használni a Score-programot, ismeretei birtokában egy nyomdakész kottaoldalpárt előállítani (grafika és szöveg bevitele, mentése/hívása, formázása, korrigálása, nyomtatása).

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szóbeli vizsga alól felmentést kaphat, aki

— kiadványszerkesztői,

— kiadói szerkesztőségi ügyintézői

szakképesítéssel rendelkezik.

A gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

a) A szakmai elméleti vizsga értékelése

A szóbeli vizsga során a jelölt ismerteti a feladatot, annak megoldását és válaszol a vizsgabizottság tagjainak a feladattal kapcsolatos kérdéseire. A szóbeli vizsgarész értékelése ötfokozatú érdemjegy skálán történik.

A szakmai elmélet osztályzatát a szóbeli vizsgarészen kapott érdemjegy jelenti.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A szakmai vizsga értékelése ötfokozatú skálán történik.

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskola utolsó évfolyamának elvégzése.

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 11. sorszám alatt kiadott
Könyvtáros asszisztens szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8422 01

Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Könyvtáros asszisztens

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3711	Könyvtári munkatárs	52 8422 01	Könyvtárosasszisztens

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A könyvtárosasszisztens a különböző típusú (nyilvános és nem nyilvános), különböző munkaszervezetű (differenciált és nem differenciált), különböző nagyságú (nagy, közepes, kis), továbbá különböző gépesítettségi/automatizáltsági fokkal bíró könyvtárakban vagy azok viszonylag önálló részlegeiben, egységeiben, a könyvtáros közvetlen irányítása mellett végzi munkáját, mellyel hozzájárul a könyvtár alapvető céljainak megvalósításához, a használók információval, dokumentumokkal vagy egyéb könyvtári szolgáltatásokkal való ellátásához. Feladatait megfelelő szintű általános és szakmai műveltség, kommunikációs kultúra birtokában látja el. Magatartásában érvényesül annak tudata, hogy a könyvtárba látogatók számára gyakorta ő személyesíti meg magát az intézményt. Tevékenységét az intézményre vonatkozó jogszabályok és előírások ismeretében, azok betartásával végzi.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
—	—	—	—

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A könyvtárosasszisztens a különböző típusú könyvtárakban a könyvtári munkafolyamatok gyakorlati megvalósítója. A könyvtár többi munkatársával együtt tevékenysége arra irányul, hogy információval, dokumentumokkal

vagy egyéb szolgáltatással lássa el az olvasókat. A könyvtárosasszisztens a könyvtári információs tevékenység ellátása során részben segítő, részben bizonyos munkafeladatok esetében önálló munkát lát el. Ennek során tiszteletben kell tartania az állampolgárok könyvtárhasználati jogát, az állampolgárokkal való megfelelő bánásmód követelményeit, a minőségi szolgáltatás követelményeit és etikáját, alkalmaznia kell a munkaterületre vonatkozó jogi, szakmai és helyi előírásokat.

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok:

Gyűjteményszervezés területén:

elvégzi a beszerzésre javasolt művek behasonlítását a katalógusokban és a rendelési nyilvántartásokban, végzi az állománygyarapítás adminisztrációját (rendelőjegyzék megírása, rendelési nyilvántartás karbantartása), elvégzi az érkeztetés munkafolyamatait, vezeti az időleges és végleges nyilvántartásokat, valamint az egyedi és összesített nyilvántartást, közreműködik az állomány-ellenőrzésben.

A könyvtári dokumentumok formai és tartalmi feltárással kapcsolatos területeken:

a szabványok és szabályzatok, az egyezményes jelrendszerek előírásai szerint leírt és jelzetelt (kódolt) könyvtári dokumentumokat azonosítja és visszakeresi, képes a bibliográfiai tétel értelmezésére, egyszerű és összetett ETO számok értelmezésére, raktári jelzet alkotására, betűrendezést végez, a könyvtári állományt tükröző katalógusokat gondozza.

Az állománygondozás területén:

gondoskodik a dokumentumok betűrendes, szakrendi vagy témacsoportos rendjének biztosításáról mind az olvasói, mind a raktári terekben, építi és karbantartja a raktári nyilvántartást, betartja az állományvédelmi előírásokat, figyelemmel kíséri a dokumentumok fizikai állapotát, gondoskodik a könyvek, folyóiratok köttetésének előkészítéséről, a kisebb javítások elvégzéséről, vagy a végleg károsodott dokumentumok kivonásáról.

Az olvasószolgálat területén:

vezeti a beiratkozási és kölcsönzési nyilvántartásokat, ismerteti a látogatókkal a könyvtár szolgáltatásait, használatának feltételeit, eligazítja az olvasókat a könyvtár használatában, alkalmazza a kölcsönzéssel összefüggésben kialakult eljárásokat, intézi a könyvtárközi kölcsönzést, megírja a felszólításokat, intézi a térítést, a könyvtári követelések behajtásának adminisztrációját, a beiratkozási és késedelmi díjak nyugtázását, vezeti az olvasószolgálati statisztikát, eligazodik a legfontosabb lexikonok, enciklopédiák, adattárak használatában, saját könyvtára adatbázisában, tud keresni az alapvető könyvtári számítógépes adatbázisokban.

Könyvtártechnikai feladatok területén:

ismeri és alkalmazza a könyvtár által használt kommunikációs és sokszorosító berendezéseket, a könyvtár rendezvényeinek minőségét biztosító prezentációs eszközöket.

ket, a szerzői jogi követelmények, a biztonságtechnikai és munkavédelmi ismeretek figyelembevételével.

Számítógép használat terén:

ismeri és alkalmazza az alapfokú számítógépkezelési ismereteket, ismeri az integrált könyvtári rendszerek jellemzőit, az online katalógusok használatát, az elektronikus levelezést, az adatbázisokban és az Interneten való keresés alapelemeit.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

a) Írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Az írásbeli vizsgarész a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi tételek alapján történik.

Az írásbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

Az írásbeli vizsgarész témakörei:

1. Könyvtárügy, könyvtárpolitika
2. Könyvtári dokumentumok, információhordozók
3. Gyűjteményszervezés
4. A dokumentumok formai feltárása
5. A dokumentumok tartalmi feltárása
6. Az állomány gondozása
7. Olvasószolgálat
8. Számítógép használat a könyvtári munkafolyamatokban

A feladatok teszt, illetve esszé jellegűek, vannak közöttük fogalommeghatározások és rövidítés feloldások is. A formai és tartalmi feltárási feladatok megoldásához szabványok, szabályzatok, ETO és raktározási táblázatok használhatók.

Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

Az írásbeli vizsga akkor eredményes, ha a jelölt legalább 60%-os teljesítményt ért el.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza. A szóbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni. A szóbeli tételsort a jelölt a vizsga előtt legalább két hónappal megkapja.

Szóbeli vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki sikeres gyakorlati vizsgát tett.

A szóbeli vizsga időtartama: 15—20 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

Gyakorlati vizsgára az a jelölt bocsátható, aki a szakmai gyakorlatot teljesítette, és ezt a gyakorlólhely vezetője írásban igazolta. A szakmai gyakorlat részben a képző intéz-

ményben, részben a képző intézmény által kijelölt könyvtárban történik.

A könyvtári gyakorlat időtartama: 1 hónap (120 óra).

Azok a hallgatók, akik könyvtárban szakmai munkakörben dolgoznak, vagy dolgoztak az utóbbi 5 évben, és erről munkahelyükről igazolást hoznak, mentesülnek a könyvtári gyakorlat alól.

A szakmai munkakörben eltöltött, figyelembe vehető minimális időtartam: fél év.

A képzést szervező intézmény gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottság a dokumentumokat a szóbeli vizsgán rendben megkapja.

A gyakorlati vizsgarész feladatait három változatban a képző intézmény dolgozza ki. A képző intézmény vezetője a javaslatokat legalább 15 nappal a kitűzött vizsgaidőpont előtt a vizsgabizottság elnökének jóváhagyásra megküldi. A vizsgabizottság elnöke azt vizsgálja, hogy a javasolt vizsgafeladatok tartalmilag és formailag megfelelnek-e a követelményeknek. A vizsgaelnök által javasolt változtatásokat végre kell hajtani.

A gyakorlati vizsga anyaga:

- a gyűjteményszervezés adminisztratív feladatai,
- a könyvtári állomány nyilvántartása,
- az olvasószolgálat adminisztrációja,
- ügyviteli, iratkezelési és egyéb adminisztratív ismeretek.

Gyakorlati vizsga időtartama: 90 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

3.1. A vizsgák során a könyvtárosasszisztens feleljen meg a következő szintek szerinti követelményeknek:

Ismerje:

- a magyar könyvtártörténet alapjait,
- a könyvtár, a szakirodalmi információs intézmény helyét és szerepét a társadalomban, a különböző tevékenységi formákban, a művelődés és ismeretszerzés folyamatában,
- a könyvtári ellátás rendszerét, ezen belül a nemzeti könyvtár, a nyilvános könyvtárak és a könyvtári rendszer további tagjainak helyét és szerepét és feladatait,
- a könyvtárak közötti együttműködés lehetőségeit és formáit, az ODR célját, elemeit, szolgáltató könyvtárait,
- a könyvtárakra és működésükre vonatkozó jogszabályokat, a fenntartói és a belső rendelkezéseket,
- a magyar és nemzetközi szakmai szervezeteket,
- a könyvtár szervezeti felépítését,
- a könyvtári kommunikáció alapjait,
- a könyvtári dokumentumok és információhordozók típusait és kezelésük sajátosságait,
- a beszerzési eljárás műveleteit,
- a bibliográfiai tétel szerkezetét,
- a könyvtár használati szabályzatát és a használattal kapcsolatos könyvtári eljárásrendet,
- a könyvtárhasználók eligazítására szolgáló legfontosabb lexikonok, enciklopédiák, adattárak használatát,

- az alapvető számítógépes adatbázisokat,
- a számítástechnika könyvtári alkalmazásának lehetőségeit.

Alkalmazási szinten legyen képes

- az állománygyarapítás adminisztrációs teendőinek ellátására (rendelőjegyzék megírása, rendelési nyilvántartás karbantartása, érkeztetési teendők),

- az időleges és végleges nyilvántartások, valamint az egyedi és összesített nyilvántartás vezetésére,

- az állományellenőrzésben való közreműködésre,

- a betűrendezésre,

- a katalógus gondozására,

- egyszerű és összetett ETO számok értelmezésére,

- a raktári rend biztosítására,

- a könyvtári raktározási táblázat segítségével raktári jelzet alkotására,

- a raktári nyilvántartás építésére, karbantartására,

- könyvek, folyóiratok kötetésének előkészítésére,

- a beiratkozási és kölcsönzési nyilvántartások vezetésére,

- a könyvtár szolgáltatásainak bemutatására,

- a könyvtárat használók eligazítására,

- könyvtárközi dokumentumszolgáltatás igénybevétele,

- értesítések, felszólítások írására,

- térítés, követelések behajtásának ügyintézésére,

- beiratkozási és késedelmi díjak nyugtázására,

- olvasószolgálati statisztika vezetésére,

- könyvtártechnikai berendezések használatára,

- szövegszerkesztési műveletekre (szöveg bevitel, kijelölés, javítás, csere, formázás, másolás és mozgatás, törlés, mentés, tabulálás, összetett feladatok — ábra, táblázat, grafikon és egyéb objektum elhelyezése),

- fájlkezelő műveletekre (könyvtár létrehozása, fájlok másolása, fájlok törlése, fájlok átnevezése, lemezek formázása).

3.2. A vizsga tartalma

A magyar könyvtártörténet alapjai.

A magyar könyvtártörténet vázlatos fejlődéstörténete, a magyar könyvtárügy fejlődése a második világháború után.

Könyvtárügy, könyvtárpolitika

Jogi szabályozás, A könyvtárügy irányítása. A könyvtár fogalma, feladata a társadalomban. Helye és szerepe a művelődési intézmények között. A magyar könyvtári rendszer és elemei. Az 1997. évi CXL. törvény legfontosabb jellemzői, megállapításai. Fenntartói és ágazati irányítás. A könyvtári ellátás rendszere. A nyilvános könyvtár alapkövetelményei és alapfeladatai. A nyilvános könyvtári ellátás működésének feltételei. A települési könyvtári ellátás és a könyvtári rendszer további tagjainak helye és szerepe.

A nemzeti könyvtár jelentősége és alapfeladatai.

A könyvtárak közötti együttműködés lehetőségei és formái.

Az ODR célja, elemei, szolgáltató könyvtárai.

Az IKT (telematikai) fejlesztések: hálózat, tartalom.

Magyar és nemzetközi könyvtári szervezetek.

Magyar és nemzetközi együttműködés célja és lehetőségei. A könyvtár szervezeti felépítése.

A szervezet fogalma. Formális és informális keretek.

A könyvtár működésének alapidokumentumai (Alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat részei és mellékletei stb.).

Ügyviteli és iratkezelési ismeretek.

A könyvtár kapcsolatrendszere. Kommunikáció fogalma, fajtái, célja, eszközei. A könyvtáron belüli és a könyvtáron kívüli kommunikáció. Igénykeltés, közönségkapcsolat. PR fogalma, módjai és eszközei. Könyvtáros etika, viselkedés.

Könyvtári dokumentumok, információhordozók

Az információ és a dokumentum fogalma. Az információhordozók fejlődése. A dokumentumok felosztása könyvtári előfordulás, előállítási mód, rögzítés, tartalom szerint. A könyvtári dokumentum fogalma. A kiadvány fogalma.

A könyv fogalma. A könyv fejlődése. A kódex, az ősnyomtatvány, a régi könyv jellemzői. A modern könyv ismerete, szerkezeti tagolódása. A könyvek fajtái tartalmi szempontból.

Az időszaki kiadvány fogalma, fajtái, főbb jellemzői.

Egyéb írásos nyomtatásos dokumentumok: Kisnyomtatvány, aprónyomtatvány, szabadalom, szabvány, vállalati irodalom, kutatási jelentés, disszertáció, kézirat, gépirat, kotta, térkép.

Mikroformátumú dokumentumok fajtái és szerepük a könyvtárakban.

Hangrögzítéses dokumentumok.

Képrögzítéses dokumentumok.

Audiovizuális dokumentumok a könyvtárakban.

Elektronikus dokumentumok fajtái.

Gyűjteményszervezés

Állományalakítás (gyarapítás és apasztás).

Állomány, gyűjtemény, gyűjtőkör fogalma. A gyűjtőköri szabályzat. Az állományalakítás szempontjai. Az állománygyarapítás forrásai, módjai és mozzanatai. Az apasztás szempontjai. A törlés adminisztrációja.

A könyvtári állomány nyilvántartása.

Az állománybavétel eszközei, az állománybavétel menete. Időleges nyilvántartás. Egyedi nyilvántartás. Csoportos, összesített nyilvántartás.

Az állomány ellenőrzése.

Az állományellenőrzés fajtái. Az ellenőrzés munkamódszere. Az ellenőrzés előkészítése, menete, lezárása.

A dokumentumok formai feltárása

A bibliográfiai leírással foglalkozó szabványok és szabályzatok. Az adatok főforrása. A leírás adatcsoportjai és adatai. Az egyezményes jelek használata.

Besorolás.

A besorolási adat fogalma, feladata, típusai. A besorolási adat szerkezete. Az egységesítés szabályai az egyes besorolási adatoknál.

A bibliográfiai tétel fogalma, fajtái. A besorolási adatok rangsora a főtélen és a melléktélen.

Betűrendezés.

Betűrendbe sorolás szabványai.

A besorolási jelek rangsora. A besorolási elemek rangsora. A besorolási tételek típusai és rangsora.

A könyvtár katalógusrendszere. A katalógusok fajtái. A katalógusok feladata. A katalógus gondozása. A leíró katalógus feladata. A leíró katalógus gondozása.

A dokumentumok tartalmi feltárása

Egyetemes Tizedes Osztályozás.

Az ETO felépítése, struktúrája. Főosztályok, osztályok, alosztályok, szakcsoportok, szakok.

Főtáblázatok, segédtablázatok, mutatók.

Egyszerű és összetett ETO számok. Jelzetkapcsolási módok. Alosztások.

A katalógusba sorolás szabályai. Az ETO fejlesztése és korszerűsítése.

Magyar Országos Közös Katalogizálás (MOKKA) célja, haszna, elemei, használata.

Az állomány gondozása

Könyvtári raktározási rendszerek.

Raktározási rendszerek típusai. Raktári jelzet fogalma, fajtái. A raktári rend biztosítása. A tárolás eszközei — dokumentumtípusonként. Raktári nyilvántartás. Könyvtári raktározási táblázat segítségével raktározási jelzetek alkotása.

Az állomány másfajta elrendezése.

Szakrészlegesítés, tematikus elrendezés, kétfedeles könyvtár, családi könyvtár.

Állományvédelem.

Könyvek, folyóiratok köttetése. Tisztaság, hőmérséklet, páratartalom.

A könyvtári dokumentumokat fenyegető veszélyek elleni védelem.

Olvasószolgálat

Szabályai

A könyvtári törvénynek a használatra vonatkozó alapelvei.

A könyvtárhasználati szabályzat.

Az olvasószolgálat munkafolyamatai és terei.

Az olvasószolgálat munkafolyamatainak részletes ismerete. A könyvtár terei funkciók szerint. Beiratkozás és kölcsönzési nyilvántartások. Eljárások a nem azonnal ki-elégíthető használói igények esetére: átirányítás (a település többi könyvtára gyűjtőkörének ismerete), előjegyzés, másolatkészítés, könyvtárközi kölcsönzés.

Eljárások a használati szabályzat ellen vétőkkel: felszólítás, perlés, kártérítés lehetőségei és szabályai.

A statisztika készítésének oka, módszerei.

A hátrányos helyzetű olvasók könyvtári ellátása.

Gyermekek könyvtári ellátása.

A tájékoztatás alapjai

A tájékoztatás fogalma, célja, eszközei. A faktografikus és irodalomfeltáró eszközök típusai. Legfontosabb lexikonok, enciklopédiák, adattárak használata.

Könyvtártechnikai berendezések használata

Audiovizuális eszközök.

Magnetofon, videorecorder, hagyományos és CD lemezjátszó használata, mikrofilmleolvasó készülék, diavetítő használata.

Elektronikus kommunikációs eszközök.

Telefon, üzenetrögzítő, telefax.

Számítástechnikai ismeretek.

Szövegszerkesztési műveletek.

Fájlkezelő műveletek.

E-mail használata.

Internet használata.

Integrált könyvtári rendszerek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgázó az egyes vizsgarészekben elért teljesítménye alapján két érdemjegyet (osztályzatot kap):

— szakmai elmélet,

— szakmai gyakorlat.

Eredményes szakmai vizsga esetén ez a két érdemjegy kerül be a szakképesítést igazoló bizonyítványba.

a) Szakmai elméleti vizsga

— Az írásbeli vizsga érdemjegyét a szakképesítésért felelős minisztérium által kiadott értékelési útmutató alapján, egyetlen érdemjeggyel kell megállapítani.

— A szóbeli vizsgát egyetlen osztályzattal kell minősíteni.

— A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli és a szóbeli súlyozatlan átlaga és a vizsgabizottság munkáját segítő pedagógusok javaslatai alapján állapítja meg a vizsgabizottság.

b) Szakmai gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga eredményét egyetlen érdemjeggyel kell értékelni.

c) Sikertelen szakmai vizsga és javítóvizsga

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki valamennyi vizsgarész követelményeit teljesítette.

Eredménytelenség esetén csak azt a vizsgarészt kell megismételni, amelyből elégtelen minősítést kapott. Javítóvizsga — bármelyik vizsgarészt érintően — csak a sikertelen vizsga napjától számított 30 napon túl tehető.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskola utolsó évfolyamának elvégzése.

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

**A rendelet 1. számú melléklete 12. sorszám alatt kiadott
Közművelődési szakember I—II. szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma:
Közművelődési szakember I. 71 8407 01
Közművelődési szakember II. 52 8407 01
Szakképesítések köre: B (Közművelődési szakember I.)
Szakmacsoport: 4
A (Közművelődési szakember II.) Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
Közműv. szakember I.	400	—
Közműv. szakember II.	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
Közműv. szakember I.	40	60
Közműv. szakember II.	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

2. A szakképesítés megnevezése
Közművelődési szakember I. (a tevékenység megjelölésével)
Közművelődési szakember II. (a tevékenység megjelölésével)

Tevékenységek:

Közművelődési szakember (drámajáték-vezető),
Közművelődési szakember (gyermekjáték-szervező),
Közművelődési szakember (népi játszóházi foglalkozásvezető),
Közművelődési szakember (ifjúsági közösségszervező),
Közművelődési szakember (idősprogram-szervező),
Közművelődési szakember (közösségfejlesztő),
Közművelődési szakember (művelődési szolgáltatás-szervező),
Közművelődési szakember (művészeti szolgáltatás-szervező),
Közművelődési szakember (népfőiskola-szervező).

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3713	kulturális szervező munkatárs	71 8407 01 52 8407 01	Közművelődési szakember I. Közművelődési szakember II.

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A közművelődési szakember feladata: a szabad időben a művelődési folyamatokhoz, alkalmakhoz, közösségi kapcsolatokhoz, a megértés együttes élményeihez tevékenységi formák kínálata; az egyetemes, nemzeti, kisebbségi és a helyi kultúra értékeinek közismertté tétele; az adott település különböző korú, nemű, érték- és érdekkendű csoportjai művelődési, közéleti szükségleteihez, életképességének fejlesztéséhez alkalmazkodó tudás- és képességfejlesztő formák, folyamatok teremtése, működtetése, a helyi hagyományokat gazdagító szórakozási lehetőségek biztosítása.

Tevékenysége a helyi társadalom közművelődési intézményeiben: a helyi közösségi művelődést szervező és a közművelődési szolgáltatást biztosító művelődési intézményben (művelődési központ, művelődési ház, közösségi ház, faluház, ifjúsági és gyermekház, ifjúsági információs iroda, szabadidő központ), a szabadidő szórakoztató és művelődési szolgáltatást biztosító egyéb intézményekben (szabadidő park, állat- és növénykert, vidámpark, üdülők stb.), a regionális és megyei fejlesztési feladatokat ellátó és szolgáltatást nyújtó intézmények (megyei művelődési központ, megyei közművelődési információs központ), a Magyar Művelődési Intézetben, a helyi társadalom közösségi terében, civil szervezeteiben valósul meg.

A Közművelődési szakemberek II. végzettségű szakemberek a közművelődés helyi intézményei, civil szervezetei, a regionális és országos közművelődési intézmények, szervezetek végrehajtó, szervező, ügyintéző munkaköreiben alkalmazhatók.

A Közművelődési szakember I. szakképesítés a helyi közművelődési intézmények, a regionális és országos kulturális rendszerek tervező, irányító, vezető munkaköreire is felkészíti a képzésben részt vevőket.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2614	Kulturális szervező		
1335	Kulturális tevékenységet folytató részegység vezetője		
2619	Egyéb, magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozások		
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8419 02	Műsorvezető, játékvezető
1133	Emberbaráti, szociális érdekképviseleti szervezet vezetője	71 8407 02	Kulturális menedzser
5349	Egyéb kulturális, sport-, szórakoztatási szolgáltatási foglalkozások		
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs		

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. a) A helyi kultúra gondozása

A település, a régió természeti, kulturális, közösségi értékeinek közismertté tétele; a helyi tudás, a lokálpatriotizmus, a „gazdatudat” erősítése, a helyi információk cseréje; a helyi értékeket védő, gazdagító összefogások ösztönzése, hatékonyságának segítése, helytörténeti, településismertető kiállítások, helyi ünnepek, műsorok, bemutatók, találkozók szervezése; ötletbörzék „ki mit tud” jellegű fesztiválok, vetélkedések szervezése, a kollektív emlékezet gazdagításához a közösségi, a kulturális élet eseményeiről dokumentumok gyűjtése, biztosítása, a meglévők közismertté tétele; a helyi társadalom kiemelkedő jelentőségű közösségei, személyiségei tevékenységének méltatása, presztízsének, tekintélyének gondozása, jelentőségük ismertté tétele, hatókörük, szerepük növelése, támogatása.

b) A létkultúra növekedésének segítése

A helyi lakosság élet- és teljesítőképességének, egészségőrzésének érdekében a közművelődési intézményben mozgás- és mentális kultúrát, önismeretet és önkontrollt fejlesztő alkalmak, tanfolyamok, táborok szervezése; az egészség védelméhez bemutatók, konzultációk, fórumok kínálata; természetjáró, turista akciók, közösségek népszerűsítése, segítése; egy-egy speciális helyzetű népességcsoport gondjai oldását segítő ismeretek kínálata; az önszorgító, öntevékeny lehetőségek megmutatása, segítő támogatása, művelődési vonzatainak folyamatos biztosítása; az iskolai képzést kiegészítő, dúsító lehetőségek: idegen nyelvű, számítástechnikai, felvételi előkészítő stb. tanfolyamok szervezése; a szülők, a nevelők együttes tevékenységének hatékonyságát növelő alkalmak, folyamatok kínálata; munkanélküliek társadalmi integrálódása elősegítésére társzervekkel átképzést, szakmaszerzést, megélhetést segítő képzési lehetőségek kínálata; a mindennapi élet gazdaságosságát fejlesztő közhasznú, praktikus tanfolyamok, alkalmak, akciók szervezése, támogatása.

c) Az ünnepi lét kultúrájának gondozása

Az élet gazdagításához, az ünnepi lét együttes örömeihez, az esztétikai élmények megéléséhez az egyetemes, a nemzeti, a kisebbségi, a helyi kultúra megismeréséhez művelődési alkalmak, folyamatok biztosítása, színházi előadások kínálata, hangversenyek, képzőművészeti kiállítások, irodalmi estek, filmklubok, művész-közönség találkozók, művészeti baráti körök szervezése; népművészeti, hagyományörző közösségek szervezése, segítése; találkozók, fesztiválok, az azokon való részvétel kezdeményezése; szakszemináriumok, szabadegyetemek, szellemi fórumok kínálata; a nemzeti, kisebbségi és a helyi ünnepek, évfordulók, a világi és az egyházi hagyományos ünnepek közismertté tétele, színvonalának, hatékonyságának támogatása a közművelődés lehetőségeivel; a különböző korosz-

tályok eltérő szórakozási igényeihez kulturált lehetőségek, speciális kisközösségek kínálata, a kulturális belföldi turizmusban való részvétel tudatosságának ösztönzése; a helyi kulturális turizmus lehetőségeinek felkutatása, támogatása; a helyi társadalom különleges értékeinek bemutatásához regionális, országos nagyrendezvények szervezése, meghívása.

d) A kreativitás, az amatőr művészeti alkotókedv ösztönzése

Amatőr művészeti körök, tanfolyamok, műhelyek szervezése; önképző körök, alkotó táborok kínálata; a népművészet hagyományos tevékenységeinek gyakorlásához ének-, zene-, táncgyűttesek szervezése, működtetése; a népi iparművészet tanulásához tanfolyamok, körök, nyári táborok szervezése, műveikből bemutatók, kiállítások rendezése; a kiemelkedő tehetségű amatőr alkotók közismertté tétele, fejlődésük szakértőkkel való támogatásának biztosítása; ismeret- és készségfejlesztő, hobbi- és gyűjtőkörök szervezése, összefogása, az országos szervezetekkel kapcsolataik építése, gondozása; a helyi kreativitások ösztönzésére alapítványok életre hívása, a tevékenységüket segítő pályázatokon részvétel szorgalmazása, segítése.

e) A helyi közösségek önzorgatás-, szabadság- és felelősségigényének támogatása

A település különböző érték- és érdekrendszerű civil közösségei igény szerinti segítése, művelődési szándékaik támogatása; településfejlesztő, érdekvédő, közéleti, helytörténeti, tudományos körök, egyesületek fogadása, fórumok, bemutató estek, akciók szervezése, tevékenységük közismertségének gondozása; önzorgatási fórumok, vitá-estek, találkozók szervezése; közös célok érdekében a különböző civil közösségek között az együttműködés kezdeményezése, szolidáris akciók fogadása, gondozása, a különböző rétegek és korosztályok ismerkedési, együttműködési alkalmainak, tevékenységeinek kimunkálása, támogatása; az ifjúság érdekérvényesítési, önzorgatási, művelődési kezdeményezéseinek kiemelt gondozása, intézményi segítése, helyi együttműködésekhez, társulási szándékokhoz a közművelődési intézmény lehetőségeinek kínálata, alkalmi közösségi akciókhoz téri, tárgyi feltételek, közismertté tételükhöz a tájékoztatás és a reklám lehetőségeiről információk kínálata; civil közösségek számára érdekérvényesítő tanfolyami képzés kínálata.

f) Kulturális, közhasznú szolgáltatások biztosítása

A közművelődési intézményben sajtótermékek, könyv, zenei és videodokumentumok, színházjegyek, játékok, árusításának segítése; információk a település oktatási, közgyűjteményi, egyházi intézményei, civil vállalkozói által kínált művelődési lehetőségekről; a lakosság kulturális értékei cseréjéhez évi rendszerességgű alkalmak biztosítása; különböző művészeti ágak kulturális piacához szervező munka, terek kínálata; az intézmény amatőr művészeti csoportjainak menedzselése, kiállítások rendezése, vándoroltatása; a helyi újság, rádió, kábeltévé tevékenységének támogatása; műemléki, múzeumi, színházi, fesztivál-,

turistautak lehetőségeinek kínálata, szervezése hazai és nemzetközi eseményekre; tájékoztatás biztosítása a régió természeti, kulturális nevezetességeiről, ezekhez idegenvezetés, turistautak biztosítása, információk a gyógyturizmus lehetőségeiről; a lakosság hirdetéseinek felvétele, közhírré tétele, fénymásolás biztosítása stb.

g) A művelődési kapcsolatok, együttműködések építése, gondozása

Folyamatos együttműködés az adott térség önkormányzatának képviselő-testületével, annak szakbizottságaival, a polgármesteri hivatal szakosztályaival, a helyi oktatási, közgyűjteményi, egészségügyi, szociális, közellátó, szolgáltató intézményekkel, azonos érdekek alapján a település, a régió kulturális vállalkozóinak oktató, képző, idegenforgalmi szolgáltatást kínáló tevékenységeivel, közös célok alapján a helyi társadalom és a régió művelődési célú, civil szervezeteivel, mozgalmával, közös érdekek alapján az adott térségben állami, önkormányzati és vállalkozói szféra által fenntartott gazdasági egységekkel képzések, termékbemutatók, közös tér- és eszközhasználatok, rendezvények biztosítására, szponzorálására stb., a szűkebb, tágabb régió közművelődési intézményeivel, művelődési tevékenységet folytató civil szervezeteivel, vállalkozásaival, a helyi és a regionális sajtó, rádió, televízió szerkesztősegeivel, a közművelődés országos szakmai intézményeivel, szakmai szervezeteivel, a kisebbségek anyaországaival, a testvértelepülések kulturális intézményeivel, művelődési egyesületeivel.

2. Követelmények

A közművelődési szakember tevékenysége a helyi társadalom polgárai kulturális szükségleteinek, társas kapcsolati igényének, közéleti, szórakozási lehetőségeinek felismerését, szervező segítségének biztosítását, megvalósításának közművelődési intézményi és civil közösségi keretben történő szolgálatát jelenti.

A közművelődési tevékenység átfogja az iskolarendszeren kívüli művelődési, képzési, szórakozási, közösségi és tájékoztatási lehetőségeket, azokat szerves kapcsolatba építi a helyi, a kisebbségi, a nemzeti és az egyetemes kultúrával, így rendszer- és folyamatjellegű együttműködést jelent a helyi és a makrotársadalom különböző szféráival.

A közművelődési szakember munkájának gyakorlása speciális társadalomismeretet, személyiség- és csoportlélektan-ismeretet, szokás- és hagyományismeretet, speciális szelekciós és közvetítő képességeket, a meggyőzés technikáinak birtoklását, a kulturális piac és az intézményes kultúrákövetítés információbázisainak, működési mechanizmusainak ismeretét, a civil közösségek művelődési módjainak ismeretét és e tudásoknak a helyi társadalom sajátosságaira alkalmazott jártasság szintű birtoklását igényli.

A közművelődési szakember munkája sokrétű ismeretek, tapasztalatok integrálását és művelődési tevékenységbe való átfordítását követeli meg a szakembertől.

A közművelődési szakember legyen fogékony az általános műveltséggel rendelkező embertől elvárható módon a

különböző érdeklődések, kíváncsiságok, tudások, művészetek iránt, különös tekintettel a mindennapi életet hatékonyra tevő ismeretek iránt.

Ismerje azokat a viselkedési normákat, illemszabályokat, amelyek a társadalmi beilleszkedésben a köznapi, a társasági, a közösségi és a hivatalos életben nélkülözhetetlenek.

Legyen képes kapcsolatokat teremteni a gyermekekkel, a fiatalokkal, a felnőttekkel, az idős emberekkel, cselekedeteit hassa át a humánus és az empátia.

Tartsa be a munkakörével kapcsolatos jogi és etikai normákat.

Rendelkezzen jó szervezőkészséggel, legyen képes munkáját önállóan és hatékonyan végezni.

A Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II. szakképesítések törzsanyaga

2.1. Társadalomismeret (csak Közművelődési szakember II.)

Ismerje:

— a XX. század európai indusztriális társadalmak fejlődéstípusait,

— az állam és a civil társadalom egymáshoz való viszonyának alakulását,

— a gazdaság, a politika és a kultúra érdekérvényesítési mechanizmusait,

— a társadalom és az államigazgatás kapcsolatait,

— az alkotmányból, az önkormányzati törvényből adódó jogokat és kötelezéseket,

— a polgári és a szocialista típusú államok kulturális szféráját,

— a magyar társadalom legfontosabb tevékenységi szféráit,

— a társadalmi magatartás determinánsait, formáit, előfeltételeit,

— az emberi jog elemeit, érvényesülési formáit, gátjait,

— a kulturális jogok érvényesülésének módjait,

— a civil társadalom öngazgatási jellemzőit,

— a kultúra és a civil életmód kapcsolatait,

— a XX. századi történelmi trendeket,

— Magyarország fejlődési lehetőségeit,

— a magyar történelem kulturális szférájának alakulását, — a magyar társadalom struktúraformáló társadalmi tényezőit,

— a makro-, a mikro- és a helyi társadalom fogalmát, egymáshoz való viszonyát.

Legyen képes:

— szociológiai képet alkotni a magyar társadalom változásairól, a mai társadalomról.

2.2. Közösségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

Ismerje:

— a helyi társadalom fogalmát, szerkezetét,

— a hagyományformálódás folyamatát,

— az öngazgatás működési módjait,

- a csoport, a közösség alakulásának fázisait, jellemzőit,
- a társadalmi szokások, normák hagyományozódását,
- a hagyományláncok, a hagyománytípusok jelentőségét,
- a hazai táji-történeti hagyományok szerepét,
- a magyarországi kisebbségi népcsoportok főbb hagyományait,
- a kommunikáció fogalmát, típusait,
- a tömegkommunikáció funkcióit.

Legyen képes alkalmazni:

- a közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségeit,
- a meggyőzés módszereit,
- a kötődés, a bizalom, a személyes kapcsolat ösztönző erőit,
- a tér, a hang, a fény, a hőmérséklet, a kulturált környezet hatóerőit.

2.3. Személyiségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

- az emberfogalom alapjait,
- a személyiségalakulás folyamatát,
- az önismeret jelentőségét, az önalakítás egyéni és társas módjait,
- az érdeklődés, az attitűd fogalmát, fajtáit,
- az empátia, a tolerancia, a szolidaritás fogalmát,
- a szociális magatartásformák, az értékrendszerek összefüggéseit,
- az én-kép, önértékelés funkcióit,
- az érett személyiség jelentőségét,
- a művelődésben a kezdeményező személyiség szerepét,
- a játék, az öröm, a vidámság és a szeretet élettani fontosságát,
- a szenvedélyek és a gyász pszichológiai jellemzőit.

Legyen képes alkalmazni:

- az önművelés, az önképzés, az érdeklődés pszichológiáját,
- az együttérzés szenvedést oldó empátikus módjait.

2.4. Műveltségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

- a kultúra fogalmát, funkcióit,
- a művészet fogalmát, funkcióit,
- a főbb művészettörténeti korszakok jellemzőit,
- a művelődés és a politika összefüggéseit,
- a (köz)művelődéstörténet korszakait, személyiségeit,
- a szabadidő fogalmát, funkcióit,
- a főbb történelmi korszakok jellemző világképét (felsőfokon),
- a permanens művelődés fogalmát (felsőfokon),
- az „emberi tőke”, a „szellemi beruházás” fogalmát (felsőfokon),
- az „információs társadalom” jellemzőit (felsőfokon),
- a műveltség, szabadság, dinamizáló és felelősségfokozó lehetőségeit,
- a társadalmi tudás intézményesülésének folyamatát,
- a tömegkultúra és a szórakozás fogalmát,
- az emberi életszakaszok tanulási, művelődési formáit,

- a közvetítés-pedagógia, a képességfejlesztő-pedagógia jellemzőit (felsőfokon),
- a pedagógia és az andragógia különbségeit (felsőfokon),
- a művelődés, az alkotás, a befogadás, a megértés lélektanát,
- az önművelést serkentő attitűdök jelentőségét,
- az esztétikai értékek, közösség- és személyiségformáló hatását.

Legyen képes:

- alkalmazni szociológiai módszereket a település műveltségszükségleteinek mérésére,
- maga körül önképző, társas, művelődési kört életre hívni.

2.5. Vezetéss ismeret (csak Közművelődési szakember I.)

Ismerje:

- a művelődési szükségletek elemzési módjait,
- az informálás hatékony technikáit,
- az intézmény számára szükséges erőforrások normáit,
- a hatékony munkához szükséges munkahelyi környezet munkafeltételeit,
- a célrendszer, a szervezeti kultúra kritériumait,
- a szabályozás, ösztönzés, értékelés feladatait,
- a kulturális piac, verseny jelenségeit,
- a lakosság javaslatadó tevékenységének ösztönző módjait,
- a közművelődési tevékenység sikereinek, problémáinak forrásait,
- a közművelődési költségterv tennivalóit,
- a preferált és állandó tevékenységekhez az erőforrások hatékony elosztási normáit,
- a költségvetés államháztartási feladatait,
- a csoportos problémamegoldás intenzív módjait.

Legyen képes:

- megtervezni az irányítása alá tartozó szervezet működését,
- az intézmény tevékenységének és környezetének elemzésére,
- a közművelődés intézményét, munkatársai tevékenységét hitelesen képviselni,
- az információkat, utasításokat értelmezni,
- vezetőként kommunikációra a közművelődési intézmény környezetével,
- a közművelődés intézményében változtatásokat tervezni és végrehajtani,
- az intézményi mikrokultúra változtatására,
- a beosztottjait irányítani, motiválni a konfliktusokat kezelni,
- vezetőtársaival optimálisan együttműködni,
- a közművelődési szolgáltatásokat folyamatosan fenntartani,
- a változások kulcsembereinek meggyőzésére,
- az új rendszert stabilizáló érdekek érvényesítésére,
- információgyűjtő, értékelő módszerek alkalmazására,
- a személyi állomány kiválasztására, képességeinek fejlesztésére,
- a munkacsoportok, tevékenységi körök meghatározására,

— az értékelés, jutalmazás ösztönző módszereinek alkalmazására,

— a szakmai és személyi elismerés érvényesítésére.

2.6. A közművelődési munka világának ismerete (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

Ismerje:

- a közművelődési szervezetek vezetési jellemzőit,
- a közművelődési szféra tevékenységi típusait, lehetőségeit,
- a közművelődés intézmény- és szervezettípusainak jellemző jegyeit,
- a közművelődési munkaviszony formáit, legfontosabb jogi normáit,
- a közművelődési munkára ható közigazgatási, közalkalmazotti törvényeket,
- az államháztartási, a költségvetési törvények legfontosabb rendelkezéseit,
- a működési szabályzat, a kollektív szerződés elemeit,
- az érdekegyeztetési kötelezettségeket és jogosítványokat,
- a nonprofit, a forprofit kulturális vállalkozások lehetőségeit,
- a közművelődési munka különlegességének személyes vonatkozásait:
 - = fordított személyes szabadidő,
 - = aritmikus munkaintenzitás,
 - = személyes és intézményi kapcsolatok sokaságának gondozása,
 - = párt- és ideológiasemleges közéleti státusz őrzése,
 - = folyamatos készenléti állapot,
 - = a véletlen adta helyzetek megoldására való könnyedség,
 - = érdeklődés a helyi társadalom emberi problémái, boldogulási kérdései iránt.

Legyen képes:

- tevékenységi körre középtávú és éves munkatervet, költségvetést készíteni,
- közművelődési intézmény dolgozójaként civil szervezetekkel együttműködni,
- alkalmazni közművelődési tevékenység menedzselésének lehetőségeit,
- különböző típusú pályázathoz tevékenységi programot, érvanyagot készíteni,
- a pályázaton elnyert összeg felhasználásáról beszámolót készíteni,
- a közművelődési tevékenységekhez reklámot tervezni, szervezni,
- a művelődés ügyével foglalkozók érdekeit képviselni,
- a kétes, az önös szándékoktól óvni magát és intézményét.

2.7. A kötelezően választható szakmai tevékenység követelményei

2.7. a) Drámajáték-vezető

A tevékenység leírása:

A drámajáték-vezető közösségek életében játék formájában általában tanórán kívüli foglalkozásokon, az ún. élet-

játékokban (közös dramatikus tevékenység során) képessé teszi a foglalkozások résztvevőit konfliktushelyzetek megoldására, morális kihívások kezelésére. A drámajáték improvizációs, dramatikus eszközei révén segíthet a magatartásformák (tolerancia, empátia, a másokra való figyelés, megértés, a szeretet kifejezése, viszonzása stb.) megerősítésében.

A drámajáték-vezető versmondókat instruál, szerkeszt, dramatizál, rögtönzéses technikával színjátékot hoz létre.

Ismerje:

- a személyiségközpontú pedagógiai, pszichológiai XX. századi irányzatait,
- a drámajáték elméletét, történetét,
- a gyermeki játék pszichológiáját,
- a fiatalok fejlődéslélektani, szociálpszichológiai jellemzőit, etikai, esztétikai fejlesztésének feladatait,
- a drámajáték-vezetés gyakorlatait, játékait, módszereit.

Legyen képes:

- a drámajáték-vezetés gyakorlatait, játékait, módszereit különböző szituációkban önállóan alkalmazni.

2.7. b) Gyermekjáték-szervező

A tevékenység leírása:

A gyermekjáték-szervező az alsófokú nevelési-oktatási, a közművelődési, egészségügyi intézményekben, idegenforgalomban, ifjúsági szervezetekben, gyermekek szabadidejével foglalkozó civil szervezeteknél alkalmazható közművelődési szakember.

Tevékenységebe tartozik, hogy gyerekek, fiatalok számára játékokat szervezzen, vezessen.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

- a fejlődéslélektan főbb szakaszait, azok jellemzőit,
 - a különböző történelmi korok jellemző játékfajtaíait,
- a játéktípusokat a pedagógia, a didaktika rendszerezése szerint,
- a játék fogalmát, funkcióit, a gyermekjáték elméleteit, a játékpesztichológiát, a játékszociológiát, a gyermekjátékok történetét, típusait, a játék és prevenció összefüggéseit, a játékvezetés alapjait.

Legyen képes:

- tiszteletben tartani a gyermekek személyiségét, törekedjen fizikai, szellemi, erkölcsi fejlesztésükre,
- különböző játéktípusok tanítására,
- a résztvevők életkori sajátosságaihoz, csoportlétszámához, értelmi képességéhez, a körülményekhez a játékokban alkalmazkodni,
- a játékok során jelentkező baleset lehetőségeit megelőzni,
- együttműködni más nevelési-művelődési tényezőkkel,
- játékot előkészíteni, reklámozni és menedzselni,
- a barkácsoló, nem kifejezetten népi eredetű kézműves technikák alkalmazására, a különféle témák, műveltségterületek játékaí kezdeményezésére,
- a szabályjátékokat szabály alkalmazásával, szabályalkotással, szabályhoz kötötten szervezni,

— a körjátékokat, rögzített, szöveghez kötött, csoportos, logikai, mozgásos, sport- és ügyességi játékokat szervezni,

— alkalmazni a finommotorikát igénybe vevő, az évszakokhoz kötött játékokat, játékkombinációkat.

2.7. c) Népi játszóházi foglalkozásvezető

A tevékenység leírása:

A népi játszóházi foglalkozásvezető a közművelődési intézményekben, illetve tanórán kívüli szabadidős programokban tevékenykedik.

A 3—6, a 6—16 éves fiatalok számára játszóházakat vezet, ahol a népi hagyományok kézműves ismereteivel bővíti a fiatalok tudását, fejleszti képességeiket, gyarapítja az iskolai tananyag szemléletes elsajátítási lehetőségeit.

Szakmai követelmények:

A népi játszóházi foglalkozásvezető legyen képes a manuális tevékenységek ismerete alapján foglalkozások felgyelmezett, kiegyensúlyozott, kreatív vezetésére, énekes és mozgásos játékok megtanítására, levezetésére.

A gyakorlatban is tudja alkalmazni a vizsgakövetelményekben előírt néprajzi, művészeti, játéktörténeti ismereteket.

Birtokoljon olyan esztétikai értékrendet, amellyel biztósítható a foglalkozáson résztvevők esztétikai nevelése.

Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét, járuljon hozzá képességei, fizikai, szellemi, esztétikai, erkölcsi fejlődéséhez.

Ismerje:

— a szerszámok, a sport- és oktatástechnikai eszközök használatát,

— minden anyagról egységesen fellelhetőségét, természetét, tulajdonságait, megmunkálásának lehetőségeit, eszközeit,

— a bőr fonását, fűzését, ékszerek, zacskók, tarsolyok készítésének módjait,

— a vesszőből, játékok, figurák, alátétek fonásának, sodrásának technikáit, gyékényből játékok, babák, állatok, kosárhák készítésének módjait, szalmából a játékok, figurák, kötözések, fonások, spirálok technikáit, csuhéból játékok, figurák, sodrások készítési módjait. Ismerje a nemzéből a labda, a karkötő, a síknemez, a tarsoly, a papucs, a játékok készítési módjait, a papír, a nád, a fa anyagokból sárkányok, forgók, játékok, furulyák, sípok készítési technikáit,

— az ünnepkörök szokásaihoz kapcsolódó tárgyak készítését: tojásfestés, természetes anyagú népi ételeket, a gyógy-, a fűszer-, a festőnövényeket, a növényi festésmódokat, a biokert előnyeit,

— a jeles napokhoz fűződő szokásjátékokat, dalokat, köszöntőket, mondákat, kiszámolókat,

— az énekes, mozgásos, táncos, eszközös és eszköz nélküli népi, gyermek- és sportjátékokat,

— az amatőr közösségek jellemzőit, szakmai fórumait, fesztiváljainak, bemutatóinak rendszerét, a pályázatok lehetőségeit.

Legyen képes:

— a különböző korosztályú gyermekekkel empátikus, toleráns kapcsolatteremtésre,

— kreatív módon alkalmazkodni a váratlan — a résztvevők életkorából, értelmi és mozgásképessegeiből, csoportlétszámából, anyag- és helyváltozásból adódó — foglalkozási körülményekhez,

— alkalmazni a textilfonásokat kézzel, szövést a szabadban, szövést a madzagszövőn, karmantyún, kártyával, a szarvacska használatával, a kereten, a gyajúfonást, a növényi festést, a babakészítés technikáit,

— alkalmazni a fazekasságból a marokedény, a kézi nyomkodással készített játékok, az edények, a spirál technika, a figurális mintázás, a szárítás, az égetés technikáit,

— gyöngyből 2, 3, 4 szálal fűzéssel ékszereket, fém és gyöngy felhasználásával készíteni,

— karácsonyfadísz, betlehem, mézesbáb, gyertyamártás, szárazvirágkötés,

— betartatni a használatos szerszámokkal összefüggő munkavédelmi szabályokat,

— a kisebbségi népcsoportok értékeinek, szokásainak és hagyományainak felismerésére és átörökítésére.

2.7. d) Ifjúsági közösség-szervező

A tevékenység leírása:

Fiatalok aktivizálása kapcsolattartásra, fiatalok szubkulturális csoportjaival való párbeszédre, különböző kulturális csoportok munkájába való bevonásra, olyan rendezvények, események szervezésébe, melyeket fiatalok indítanak el és valósítanak meg.

Munkanélküli fiatalok segítése: információadás a munkaügyi ellátó rendszerről, a fiatalok jogairól, a számukra létrehozott mindenkor helyi és országos programokról, képzésekről.

Ifjúsági rendezvények lebonyolítása: gyermek és ifjúsági szabadidős programok, turistautak, táborok, szabadidő rendezvények, klubok, szakkörök tevékenységének megtervezése, szervezése, a rendezvények lebonyolítása, a szükséges szakmai és gazdasági adminisztráció szakszerű elvégzése.

Információ- és tanácsadás a tanulási lehetőségekről, a gyermek és ifjúsági korosztály számára szervezett, iskola-rendszeren kívüli képzésekről, tanfolyamokról.

Információ- és tanácsadás a helyi és tágabb környezet, az országos, valamint a környező országok gyermek és ifjúsági kulturális eseményeiről, a gyermek és ifjúsági szabadidős és kulturális intézményhálózatról, a civil szervezeteiről, melyek munkájába bekapcsolódhatnak a fiatalok, ifjúsági egyesületek, körök létrehozásának jogi és szakmai követelményeiről, a fiatalok számára fenntartott kedvezményes turista és idegenforgalmi létesítményekről, programokról, kulturális kedvezményekről Magyarországon és Európában.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

— a serdülő és ifjúkor pszichológiai, szociológiai jellemzőit, szabadidős szokásait,

- az ifjúsági szervezetek európai és magyar jellemzőit,
- az ifjúságkutatás, az ifjúságpolitika elveit,
- az ifjúságkutatás jellemző módszereit.

Legyen képes:

- gyermekek és fiatalok számára kulturális és szórakoztató programok előkészítésére és megvalósítására, információ- és tanácsadásra a tanulással, a kulturális programokkal, az ifjúsági turizmussal, a szabadidő hasznos eltöltésével, valamint a művészeti programokkal kapcsolatban,
- a fiatalok egyéni aktivizálására, hogy saját maguk és közösségeik számára, önállóan is tudjanak szabadidős programokat szervezni,
- nyári szabadidős programok, rendezvények, táborok előkészítésére és megszervezésére,
- kisebbségi csoportokhoz tartozó fiatalok kulturális és szabadidős programjainak előkészítésére és megszervezésére,
- utcai kulturális és szabadidős programok, rendezvények előkészítésére és lebonyolítására.

2.7. e) Idősprogram-szervező

A tevékenység leírása:

Az idősprogram-szervező a művelődési intézményben, nyugdíjas egyesületben, művelődési vállalkozás keretében különböző érdeklődési körű tagok számára művelődési, közösségi, szolidaritási akciókat, folyamatokat szervez.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

- az idős korosztály különböző csoportjainak speciális és közös érdeklődési köreit, szándékait, az idős kor jogait,
- az idősek társadalmi beilleszkedését, alkalmazkodóképessége speciális működését, az időskorú személyiség érzelmi szükségleteit,
- az egyes életszakaszok idős- és aggkorral való összefüggésének egyéni és családi vonatkozásait, az időskori életvitel szociológiai, szociálpolitikai sajátosságait, az öregedés folyamatának fázisait, az időskorú munka-, aktivitás-, hasznosságigényét.

— a megöregedés speciális jelenségeit, az életformaváltás veszélyeit, a védekező és a ragaszkodó folyamatok jelenségeit, a fontosságigény időskori jelenségeit, az idősek szabadidejének otthoni tevékenységeit, a család és az idősek együttélésének örömeit, gondjait,

— a beszélgetés, a csoportképződés időskori jellemzőit, az idősek számára kialakított intézményes gondoskodás formáit.

Legyen képes:

- rendszeres, színes, érdekes, együttes élmények lehetőségeinek közös kimunkálására, azokhoz körülmények biztosítására, az idősek művelődési, szabadidős tevékenységét támogató pályázatok írására.

2.7. f) Közösségfejlesztő

A tevékenység leírása:

A közösségfejlesztő feladata az egyes kistérségek, városok és vonzáskörzeteik, egyes települések és szomszédsá-

gaik komplex, gazdasági és társadalmi fejlődését elősegíteni és felgyorsítani.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

- a helyi lakosság részvételének, felelősségének szerepét a település jövőjének tervezésében, s e tervek megvalósításában.

Legyen képes:

- cselekvésre és összefogásra bátorítani a helyi lakosokat, információkhoz és kapcsolatokhoz, közösségi élményekhez és cselekvési technikákhoz hozzásegíteni a változtatni akarókat,
- a helyi társadalmi és infrastrukturális szükségletek és erőforrások közösségi feltárására, a problémák azonosítására, a lakosság aktivizálására,
- cselekvési terv együttes kidolgozására, projektek tervezésére cselekvési technikák meghatározására, a pénzügyi feltételek folyamatos előteremtésére, a közösségi folyamatok elemzésére, értékelésére,
- segíteni a helyi közösségekben partnerkapcsolat építését,
- az önkormányzatokkal, a szakmai és gazdasági intézményekkel, a településen kívüli civil társadalommal együttműködni,
- településszövetségeket életre hívni,
- az adott terület érdekeit érvényesíteni valamennyi irányítási szinten, a nemzeti és a nemzetközi programokban,
- a közösségi szociális munkára, a népjóléti-munkaügyi-gazdasági közösségi tevékenységre,
- a szabadidős, környezetvédelmi, egészségügyi stb. közösségek összefogására,
- a helyi nyilvánosság csatornáinak formalizálására,
- ráébreszteni az önkéntes állampolgári szerveződések tagjait saját társadalmi szerepük fontosságára, a hatékony állampolgári cselekvési technikák megtanítására.

2.7. g) Művelődési szolgáltatásszervező

A tevékenység leírása:

A művelődési szolgáltatásszervező a közművelődési intézményben vagy civil vállalkozás keretében a különböző életkorú, élethelyzetű csoportok számára iskolarendszeren kívül ismeretdúsító, kiegészítő, új tevékenységre felkészítő, képességfejlesztő, közhasznú, tudományos, speciális tanfolyamokat, az amatőr művészeti tevékenység gyakorlásához szakköröket, műhelyeket, táborokat stb., hazai és nemzetközi tapasztalatcseréket szervez, működtet.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

- a lakosság művelődési igényeit, szokásait, új ismeret- és képességszükségeit,
- a település speciális szellemi többleteit,
- a művelődési igények folyamatos fejlesztéséhez az új érdekek, normák, érdeklődési formák jellemzőit, azokhoz a művelődési tevékenység tekintélyét emelő intézményi filozófia kiépítését, adaptív formák alakítását, működtet-

sét, a helyi társadalom kulturális, természeti érdekeinek, kiemelkedő tudású, jelentőségű személyeinek közismertté tételének lehetőségeit, a lokálpatriotizmus fejlesztésének feladatait,

— az amatőr közösségek jellemzőit, szakmai fórumait, fesztiváljainak, bemutatóinak rendszerét,

— a pályázatok lehetőségeit, tudja felismerni és fejleszteni a kisebbségi népcsoportok értékeit, szokásait és hagyományait.

Legyen képes:

- a művelődés helyi lehetőségeinek biztosítására,
- érdeklődést keltő tájékoztatás szervezésére,
- a művelődési folyamatok egymásra építésére, költségvetési terveinek kimunkálására, realizálására,
- a település nemzedékei, különböző kisebbségei között az ismerkedési, találkozási alkalmak szervezésére,
- a település gazdasági szervezeteivel képzési kapcsolatok építésére.

2.7. h) Művészeti szolgáltatásszervező

A tevékenység leírása:

A művészeti szolgáltatásszervező kulturális, közművelődési és művészeti intézményekben, alapítványoknál, egyesületeknél, nonprofit intézményeknél és kulturális szolgáltatásokat nyújtó vállalatoknál, vállalkozásoknál tevékenykedik.

Munkája közreműködés a propaganda-, reklám- és hirdetési munkákban, adatgyűjtés, feldolgozás és nyilvántartás adott művészeti terület jellemzőiről, kisebb részprogramok önálló előkészítése, lebonyolítása, marketing és kapcsolatszervezés, kapcsolat építése, tartása a közönséggel, a művészeti szolgáltatások vásárlóival, a sajtóval, a médiumokkal, a szakmai szervezetekkel, társintézményekkel, a támogatókkal, szponzorokkal, a nemzetközi intézményekkel, szervezetekkel.

Költségkalkulációval segíti a tevékenység-intézményszervezet költségvetésének elkészítését és végrehajtását, részt vesz a művészeti szolgáltatás, program vagy project pénzalapjainak előteremtésében.

Napi ügyviteli (iktatás, levelezés stb.) munkákat lát el, dokumentációt vezet szakterületéről, a speciális művészeti kínálatokról, lehetőségekről, igényekről.

A művészeti szolgáltatásszervező művekkel, alkotókkal, érdeklődő emberekkel foglalkozik, személyisége, aktivitása, pontossága és életvitele meghatározza munkája eredményességét.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

- a művészetfogyasztók szokásait és értékválasztásait,
- a művészeti értékeket, közvetítési, terjesztési feladatait a piacorientált társadalmi és gazdasági viszonyok között.

Legyen képes:

- közvetíteni a kultúra és a művészetek eredményeit a közönség, a fogyasztók felé,
- feltárni a művészetek finanszírozási lehetőségeit,
- biztosítani az anyagi, dologi és szellemi feltételeket,

— elősegíteni a művészeti lehetőségek, eredmények, alkotások alkalmazását a gazdasági élet különféle területein és az emberek hétköznapi életében,

— ismertetni a magyar szellemi élet eredményeit külföldön, illetve a külföldi szellemi eredményeket idehaza,

— alkalmazni a művészeti alkotások közvetítésének gazdasági és jogszabályi feltételeit.

2.7. i) Népfőiskola-szervező

A tevékenység leírása:

A népfőiskola-szervező civil szervezetekben, intézményekben, népfőiskoláknál szervező, informáló, aktivizáló közművelődési feladatokat lát el a népfőiskola formái, normái, kialakult módszerei alapján. Tevékenységével összhangban hat a helyi társadalom különböző érdekű és értékrendszerű csoportjai közösségi életére, szabadság és felelősség vállalásának, önismeretének fejlesztésére.

Szakmai követelmények:

Ismerje:

— az állampolgárok művelődéshez, önszerveződéshez való jogát,

— azokat a módszereket, amelyekkel képes tájékozódni a helyi társadalomban, felismerheti a helyi és külső kapcsolatrendszereket, a lakosság művelődési-kulturális igényeit,

— az önszerveződő közösségek művelődési közösségeinek jellemzőit, fejlesztési lehetőségeit, az egyes kulturális ágazatok speciális tevékenységeinek követelményeit,

— a népfőiskola közösségi forma lehetőségeit, különleges értékeit,

— a civil szerveződési lehetőségeket, működésüket,

— a népfőiskola szervezeti kereteinek őrzési és fejlesztési lehetőségeit,

— az amatőr közösségek jellemzőit, szakmai fórumait, fesztiváljainak, bemutatóinak rendszerét,

— a pályázatok lehetőségeit,

— a felnőttek tanuló és képzési folyamatainak különleges értékeit és akadályait.

Legyen képes:

— alkalmazni a felnőttek aktivizálásának csoportos szellemi technikáit,

— a népfőiskolák tevékenységéhez éves szakmai, gazdasági tervet készíteni, azokhoz együttműködő társakat biztosítani,

— a népfőiskolai programok, események előkészítésére, lebonyolítására,

— felismerni és fejleszteni a kisebbségi népcsoportok értékeit, szokásait és hagyományait.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga a közművelődési szakemberképzés közös törzsanyaga és a választott tevékenység szakképesítési követelményei alapján kimunkált, írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama

A jelölt az írásbeli vizsgán a szakképesítésért felelős minisztérium által kiadott központi írásbeli tesztet tölt ki, amelyet az írásbeli vizsgán kap meg.

Az írásbeli vizsga ismeretkörei:

— IV.1.1. Társadalomismeret (csak Közművelődési szakember II.)

— IV.1.4. Műveltségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

— IV.1.5. Vezetésközpont (csak Közművelődési szakember I.)

— IV.1.6. A közművelődési munka világának ismerete (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

— Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama

Szóbeli vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki sikeres írásbeli és gyakorlati vizsgát tett.

A szóbeli vizsga ismeretkörei:

— IV.1.2. Közösségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

— IV.1.3. Személyiségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

— IV.1.5. Vezetésközpont (csak Közművelődési szakember I.)

— IV.1.6. A közművelődési munka világának ismerete (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

— IV.1.7. Választott tevékenység

A jelölt a szóbeli vizsga témaköreit a szóbeli vizsga megkezdése előtt legalább egy hónappal a képzést szervező intézménytől megkapja.

A szóbeli vizsga időtartama tételenként: 5—10 perc.

c) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama

A gyakorlati vizsga feladatai, témakörei:

1. A választott tevékenységből a képző intézmény által kijelölt gyakorlóterepen 80 órás, a gyakorlatvezető által, a szakmai követelmények alapján érdemjeggyel minősített szakmai gyakorlat végzése.

A 2.7. c) Népi játszóházi foglalkozásvezető tevékenység szakképzésében a 80 óra az a szakmai gyakorlat, amelyen a jelölt a szakmai követelmények alapján megtanulja a népi játszóházi foglalkozásvezetés kézműves technikáit.

2. A választott tevékenység szakmai problémáiból egy szabadon választott, a képző intézmény szakértője által jóváhagyott témájú, című, minimum 20 oldalas elemző dolgozat készítése.

A dolgozatot a képzést szervező intézmény által kijelölt szakértő érdemjeggyel minősíti.

A szakmai dolgozat leadási határideje a szaktanár által meghatározott időpont, végső határideje a vizsgaidőszak megkezdése előtti 30-ik nap. A dolgozatot az előzetes bírálattal együtt a szakmai vizsga előtt 15 nappal a vizsgaelnök rendelkezésére kell bocsátani.

3. A vizsgán a dolgozat következtetéseinek szóbeli értelmezése, melyet a vizsgabizottság érdemjeggyel minősít. Időtartama: 5—10 perc.

4. A Közművelődési munka világa című ismeretkörből a szakmai vizsgán egy adott közművelődési feladatra terv készítése, értelmező elemzése, melyet a vizsgabizottság érdemjeggyel minősít.

A 2.7. c) Népi játszóházi foglalkozásvezető tevékenységet választó jelölt a szakmai vizsgán ismerteti egy népi játszóházi foglalkozás tervét, elkészít egy, a foglalkozáshoz tartozó tárgyat, és bemutatja a foglalkozás játékait, dalait. Felkészülési idő: 30 perc, a kifejtés ideje: 15—20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok

A közművelődési szakember szakképesítés törzsanyaga

3.1. Társadalomismeret (Közművelődési szakember II.)

A modern gazdaság és állam 1900—1990 között Európában.

A magyar társadalom és állam 1900—1990 között.

Az öngazgatás, az önkormányzatiság.

A civil társadalom fogalma, funkciói.

A művelődéspolitikai fogalma, ágai.

A gazdaság és a kultúra összefüggései.

A szociológia fogalma, ágai.

Az életmód fogalma, típusai és meghatározói.

A szabadidő fogalma, funkciói.

A magyarországi kisebbségek kulturális jellemzői.

Az emberi jog fogalma, tartalma.

3.2. Közösségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

A helyi társadalom fogalma, elemei, jellemzői.

A közösség, a csoport fogalma, típusai.

A hagyomány fogalma, funkciói falun és városban.

A magyar társadalom hagyományai.

A kommunikáció fogalma, típusai.

A nonverbális kommunikáció jellemzői.

A közvetlen emberi kommunikáció szabályai.

A meggyőzés, a véleményalakulás folyamata.

A tömegkommunikáció fogalma, funkciói.

A társas struktúrák tanulása.

A szolidaritás, a nemzet- és emberiség tudat alakulása.

A népzene, közhangulat, közvélemény fogalma, funkciói.

A mítosz, nosztalgia, a divat fogalma.

A beilleszkedés, a marginalizálódás fogalma (Közművelődési szakember I.)

A kulturális hagyomány alakulása (Közművelődési szakember I.)

Az elnyomás pszichológiai jelenségei (Közművelődési szakember I.)

3.3. Személyiségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

Az ember filozófiai fogalma (Közművelődési szakember I.)
(A személyiség fogalma, főbb elméletei (Közművelődési szakember I.)

A személyiség alakulásának fázisai.
Az érett személyiség jellemzői.
Az én-kép, az identitás alakulása.
Az önismeret fogalma, szintjei.
Az érzelmek fogalma, típusai, szerepe.
A művelődési motivációk típusai.
Az empátia fogalma, jelentősége.
A rekreáció fogalma, funkciói.
A kapcsolatépítés hitelességének feltételei.
Az előítélet fogalma, kialakulása jelenségei.
Az attitűdök, az érdeklődés szerepe a megismerő tevékenységben.

A játék fogalma, funkciója, személyiségformáló szerepe.

3.4. Műveltségismeret (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

A kultúra fogalma.
A civilizáció fogalma (Közművelődési szakember I.)
A társadalom-kultúra-kommunikáció összefüggései.
Az „információs társadalom” (Közművelődési szakember I.)
A tradicionális, az autonóm, a heteronóm, az elit- és a tömegkultúra.
Az érték fogalma, típusai (Közművelődési szakember I.)
A műveltség fogalma, funkciói.
A világkép fogalma és a művelődés.
Hagyomány és modernitás (Közművelődési szakember I.)
A kreativitás és komplexitás.
A közművelődés fogalma, ágai.
A társadalmilag érvényes tudás változása a művelődés történetében (Közművelődési szakember I.)
A művészet fogalma, funkciói.
Az esztétikum fogalma, alapkategóriái.
A giccs fogalma, típusai.
A helyi história fogalma, dokumentumai.
A kulturális turizmus fogalma, jellemzői.
A művészettörténet főbb korszakai, jellemzői.
Az értelmiség és a társadalom viszonya 1867—1990 között (Közművelődési szakember I.)

Műveltségképzetek és a műveltségi struktúra jellemzői 1949—1989 között (Közművelődési szakember I.)

A közművelődéstörténet korszakai, főbb tevékenységi formái.

A művelődéspolitikai 1949—1989 között.
A kisebbségi kultúrák és a közművelődés.
A társadalmi nyilvánosság fogalma, fórumai.
A közművelődés intézményrendszere.
Az életmód és a művelődés.
A szabadidő fogalma, meghatározottságai.
Az életszakaszok műveltségigényei.
A befogadás, a megértés folyamata, meghatározói.
A tömegkultúra ágai, értékei (Közművelődési szakember I.)

A szubkultúrák és a közművelődés.

A szórakozás fogalma, funkciói.

A művelődésszociológia kutatási területei, módszerei (Közművelődési szakember I.)

A művelődésszociológia és a szakszociológiák (Közművelődési szakember I.)

A település művelődési és szórakozásigényeinek megismerési módszerei.

A helyi közművelődés tervezésének tevékenységi körei.

A helyi társadalom kulturális hagyományai.

A pedagógia és az andragógia fogalma, módszerei (Közművelődési szakember I.)

A munkanélküliek és az iskolarendszeren kívüli oktatás (Közművelődési szakember I.)

3.5. Vezetésközpont (Közművelődési szakember I.)

A közművelődési szervezet struktúrája és kultúrája.
A kulturális szféra hatáskörei és felelősségei.
A kulturális szféra tervezésének elemei, módszerei.
A közművelődés irányítási, szervezési feladatai.
A kulturális szervezet belső környezete, hatékonysága.
A kulturális szervezet külső környezetének elemzési módszerei.

A közművelődési munkatársak kiválasztásának feladatai.

A kulturális szervezet fejlesztése.

A vezetési stílusok és módszerek.

A kulturális szféra költségvetése, pénzügye.

Gazdaságossági vizsgálati módok.

A közművelődés vállalkozásformái, jogi keretei.

A kulturális szféra munkajoga, munkavédelme.

Érdekegyeztetés, tárgyalási technikák, érdekképviselés.

Szervezetközi és szervezeten belüli kommunikáció.

A kulturális szféra emberi gondjai.

A közművelődési problémák típusai.

A kultúra nemzetközi kapcsolatainak jogi normái.

A kulturális menedzsment.

A kulturális piac és jellemzői.

Vállalkozói kultúra és a kulturális vállalkozás.

A forprofit és a nonprofit szféra és a közművelődés.

3.6. A közművelődési munka világának ismerete (Közművelődési szakember I. és Közművelődési szakember II.)

A közművelődési munkatevékenység speciális jellemzői.

A közművelődés alapfunkciói a helyi társadalomban.

A közművelődés intézményei, az egyes intézménytípusok jellemzői.

A kultúra, a közművelődés érvényes törvényei.

Közművelődés és a köztisztviselői szféra kapcsolatai.

A közművelődési tevékenység kapcsolatai az oktatási, a szakképzési szférával.

A közművelődési tevékenység a költségvetési szféra intézményi keretei között.

A költségvetés, államháztartás aktuálisan érvényes törvényei.

A kultúrafinanszírozás típusai.

Közművelődési tevékenység a nonprofit szférában.

A közművelődés információs hálózata és működése.

A szerzői jog alapjai.

A közművelődés és a reklám.

A kulturális szolgáltatás fogalma, típusai, gazdasági jogi normái.

Az egyesülési törvény.

Az ismeretszerző közművelődési formák.

A felnőttek iskolarendszeren kívüli oktatási, képzési igényei.

Az amatőr, művészeti csoportok keletkezése, működése.

A helyi hagyományok közművelődési feladattípusai.

Az irodalom, színművészet és a közművelődés.

A vizuális kultúra és a közművelődés.

A zenei kultúra közművelődési formái.

A kézművesség közművelődési formái.

A mozgás kultúrájának közművelődési formái.

A régiót átfogó közművelődési tevékenységek.

Az amatőr és hivatásos csoportok hazai és nemzetközi kapcsolatai.

A civil közösségek és a közművelődés.

Az egyéni kezdeményezések és a közművelődés.

A tér, az idő, a tevékenységgazdálkodás közművelődési feladatai, dokumentumai.

Az etikett és a protokoll a közművelődésben.

A közművelődés írásos kommunikációjának típusai.

A közművelődési szerződések tartalma, típusai.

A közművelődési intézményvagyonvédelmének feladatai.

Az előadó művészet gazdasági és polgárjogi kérdései.

A művészeti alkotások védelmének közművelődési feladatai.

Szponzorálás, menedzselés, együttműködés a közművelődésben.

A közművelődési állás pályázatának követelményei.

A pályázatírás, beszámolás és elszámolás feladatai.

Munkajog, munkaviszony létesítése, megszűnése.

A munkavállaló érdekképviselési jogai, fórumai.

Kereseti és jövedelmi lehetőségek a közművelődésben.

A szervezeti és működési szabályzat.

A kollektív szerződés tartalma, részei.

3.7. A választott tevékenység szakmai követelményei alapján a szóbeli szakmai vizsga számon kérhető témakörei

3.7. a) Drámajáték-vezető

1. témakör:

A XX. századi, személyiségközpontú reformpedagógiai irányzatok.

A XX. századi, személyiségközpontú pszichológia képviselői.

A gyermeki játék pszichológiája.

A drámajáték elmélete.

A drámajáték története.

Drámapedagógiai törekvések Magyarországon.

Az angolszász drámapedagógia főbb alakjai.

A drámapedagógiai gyakorlat rendszerezése Gavin Bolton nyomán.

A dráma és a színház.

A dramatikus tevékenységi formák osztályozása.

A dráma tervezése.

Eljárások: munkaformák, konvenciók a drámában.

Az alkalmazott dráma a szabadidős foglalkozásokon.

A DIE (Drama in Education — dráma a tanításban).

A TIE (Theatre in Education — színház a tanításban).

2. témakör:

Lazító, bemelegítő mozgásgyakorlatok és játékok.

Ritmusgyakorlatok.

Kapcsolatteremtő játékok.

Bizalomgyakorlatok.

Empátia-, toleranciafejlesztő játékok.

Játékok: érzékelést fejlesztő, koncentrációs, memória-fejlesztő, fantáziafejlesztő, interakciós, agresszió levezető, szituációs, improvizációs, ön- és csoportismereti.

Beszédkészség-fejlesztő gyakorlatok.

Kérdésfeltevés, a válaszok kezelése.

A szerepbelépés céljai, formái.

A résztvevők szerepköre, kerettávolság.

A tárgyalás, egyeztetés formái.

Gyakorlatok, játékok beépítése a drámába.

A dráma megjelenítési szakasza, szerepbesegetés.

Az értékelés helye, szerepe és formái a drámában.

Drámaszerkezetek, stratégiák és technikák.

Színházi, színházi dramaturgiai alapismeretek.

A drámajáték fontosabb témátípusai.

Mesei/mondai motívumok a drámajátékban.

Közösségi-szociális probléma vizsgálata drámában.

A gyerekek által ismert történetre épülő dráma.

Erkölcsei probléma, döntések következményeinek vizsgálata drámajátékkal.

Történelmi vagy azzal analóg helyzet feldolgozása drámával.

Műalkotások feldolgozása drámajáték segítségével.

3.7. b) Gyermekjáték-szervező

1. témakör:

Játékpédagógia.

Játékpédagógiai alapismeretek.

Játékszociológia.

Játékok a különböző történelmi korokban.

Játéktípusok különböző rendszerei.

Játékfejlesztések, kreatív játékadaptációk.

Játékoktatási alapismeretek.

Egyéni magatartás a játékoknál.

Játéktér, játékfelszerelések, játékeszközök.

A játékoktatás, egészségügyi, baleseti vonatkozásai.

Környezet- és közönségkapcsolatok.

„Játék” képviselő, eladása és nyilvánosságra hozatala.

A játéktervezetek dokumentációja és reflexiója.

A játékpédagógiai hálózat.

A játékpédagógia új anyagai.

2. témakör:

Játékláncok.

Ismerkedési és érzékelési játékok.

Csoportképzés játékokkal.

Csoportjátékok együttműködésre, konfliktusokra.

Szerep- (szimulációs, színpadi, rögtönzéses) játékok.

Táblás játékok.

Döntési játékok.

Nagy játékkacsiók.

Videójátékok.

„Anyag”-játékok.

Komputeres játékok.

Cirkuszi játékok.

3.7. c) Népi játszóházi foglalkozásvezető

1. témakör:

A néprajztudomány fogalma, története, intézménye, szervezetei.

A néprajzkutatás története.

A néprajztudomány irodalma, folyóiratai.

A magyar nép táji, történeti tagolódása.

A település, az építkezés, a házbelső, a bútortípusai.

A magyar nyelvterület viselettípusai, kivetkőzési fázisai.

Népművészet — folklór.

A népművészet korszakai, régi és új stílus.

A népművészet és a népi kismesterségek kölcsönhatása.

A szellemi kultúra műfajai.

A folklorizmus, a folklór mozgalmak története.

A népművészet tárgyi kultúrái.

A paraszti társadalom tagolódása a társadalmi, gazdasági változások tükrében.

Gyermek a családban.

A játék szerepe a paraszti társadalomban.

A paraszti társadalom kapcsolata a természeti környezettel.

Egyén és közösség kapcsolata a hagyományos kultúrában.

A naptári év és a család ünnepei.

Játék tárgyaink eredete.

Európa késő középkori háziipara a játéktörténetben.

Népi játékok.

Játékszerek készítése otthon és közösségben.

Iparművészeti játéktervezés Magyarországon.

2. témakör:

A textil népi játszóházi lehetőségei.

A bőrmegmunkálás technikái.

A fazekasság lehetőségei a népi játszóházban.

Vessző, gyékény, szalma, csuhé technikái.

A nemezelés lehetőségei.

A papír, nád, fa megmunkálásának technikái.

Ékszerkészítés gyöngyből, fémből, agyagból.

Az ünnepkörök szokásaihoz kapcsolódó tárgyak készítői technikái.

A növények tulajdonságainak felhasználása a népi játszóházban.

Jeles napokhoz fűződő szokásjátékok.

Eszközök és eszköz nélküli népi sportjátékok.

3.7. d) Ifjúsági közösség-szervező

1. témakör:

A serdülő és ifjúkor jellemző jegyei.

A fiatal személyiség és megjelenési módjai a művelődés színterein.

A művelődési igény felkeltése, feltételeinek megteremtése.

Az ifjúsági csoport dinamikája, norma- és értékteremtő világa.

Az ifjúsági csoport szervezése, vezetése, animálása.

Ifjúság és vallás.

A fiatalok szabadidejének szociológiai jellemzői.

A szabadidő kulturált eltöltésének eszközei, tevékenységei.

Szabadidős tevékenységek kezdeményezése, szervezése, vezetése és tervezése.

A játék jellemzői, fajtái, személyiségfejlesztő szerepe az egyes életkori szakaszokban.

Gyermek- és ifjúsági programok a közművelődési intézményekben.

Speciális törődést igénylőkkel való foglalkozás.

Ifjúsági szervezetek Európában.

Ifjúsági szervezetek Magyarországon.

A kulturális identitás fogalma.

Interkulturális folyamatok, interkulturális tanulás.

2. témakör:

Ifjúságszociológia.

Ifjúságkutatások.

Ifjúságpolitika szerepe, helye.

Ifjúsági szociálpolitika.

A humán szolgáltatás rendszere.

A fiatalok társadalmi beilleszkedési zavarai.

Iskolázottság és életpálya-esélyek, a fiatalok mobilitása.

A fiatalok értékei, normái a családban.

A szociokulturális problémák meghatározása.

Munkaerőpiac, a munkavégzés terepei és a fiatalok.

Halmozottan hátrányos fiatal csoportok a munkavégzésben.

Ifjúsági munkanélküliség típusai, gyakorisága, hatása a fiatalokra.

3.7. e) Idősprogram-szervező

1. témakör:

Az emberi lét idős életszakaszai.

Az öregedés folyamata tünetei.

A szokások jelentősége idős- és agykorban.

Az időskorú érzélemvilága.

A művelődés, a szabadidő időskorban.

Az időskorú férfiak és nők különböző vonásai.

A szellemi értékek jelentősége időskorban.

A halál, a gyászélmény feldolgozása.

A társas kapcsolat időskori jellemzői.

Az időskori magány.

A bizalom, a méltánylás- és fontosságigény időskorban.

Az időskori agresszivitás.

A család és az idősek.

2. témakör:

Az időskor jogai.

Az időskor és a munka.

Az időskor szociológiája.

Szociálpolitika és az idősek.

Az öregkorról való gondolkodás, gondoskodás.

Az idősek társadalmi beilleszkedése.

Az egészségőrzés időskorban.

Az involúció fogalma.

Az idősek és az intézmények.

A gyógyturizmus bázisai.

3.7. f) Közösségfejlesztő

1. témakör:

A közösségfejlesztés szemléleti alapjai.

A közösségfogalom történelmi alakulása.

A közösségfejlesztés fejlődéskoncepciója.

A civil cselekvés identitása, filozófiája és stratégiája.

A harmadik szektor, a nem-kormányzati szervezetek.

Az önszerveződés fogalma, az önségítés típusai.

A lokalitás és a közösség, a szomszédság összefüggései.
 A közösségfejlesztés a XIX. században.
 A közösségfejlesztés kialakulása Magyarországon.
 A civil társadalom Magyarországon 1867-től napjainkig.
 A mai nyugat-európai trendek és szervezetei.
 Alternatív mozgalmak Magyarországon.
 A nyugati segítségnyújtás szerepe Közép-Kelet-Európában.
 A paternalizmus, partikularizmus, amatőrizmus veszélyei.
 A településfejlesztés változásai.
 Önerőre támaszkodó regionális fejlődés.
 A fenntartható fejlődés fogalma.
 Az új információs rendszerek.
 Az önkormányzatok és civil szerveződések, partnerkapcsolatok építése.
 2. témakör:
 A közösségfejlesztő feladatai.
 A település/kistérség természeti és humán erőforrásainak feltárása.
 A hagyományos közösségi kapcsolatok.
 A véleményformáló személyiségek.
 Interjúkészítés.
 Nyilvános beszélgetés.
 Közösségi felmérés.
 Jövőműhely, társadalmi tervezés.
 A fejlesztési stratégia.
 Operatív programok és munkacsoportok.
 A projekt felülbírálata GYELV-elemzéssel.
 A tervezési mátrix.
 Az együttműködés kialakítása és fenntartása.
 A kulturális animáció fogalma.
 Siker és kudarc a közösségfejlesztésben.
 Public Relation.
 A térség érdekeinek képviselője.
 A térségi programok finanszírozása.
 Szaktanácsadás, szervezetfejlesztés.
 Nemzetközi kapcsolatok.
 Közösségfejlesztés etikai problémái.
 3.7. g) Művelődési szolgáltatásszervező
 1. témakör:
 A személyiség alakulásának főbb fázisai.
 A kognitív fejlődés.
 Az érett személyiség.
 A megismerő folyamat.
 Az emberi szükségletek hierarchiája.
 A tanulás személyiséglélektani tényezői.
 A művelődés, a műveltség fogalma.
 A hétköznapi tudás fogalma.
 A megértés folyamata.
 Az önművelés és a művelődési közösségek.
 A tehetség és a kreativitás fogalma.
 Az iskolarendszeren kívüli művelődés jelentősége.
 A felnőttek tanulását befolyásoló tényezők.
 A szociális megismerés.
 A kultúraközi kommunikáció nehézségei.
 A művelődés társas, közösségi hagyományai.
 2. témakör:
 Az iskolarendszeren kívüli művelődési igények.
 Az értékek, a normák a művelődésben.

Önképzési és csoportos művelődési formák.
 A művelődés problémái.
 A település művelődésszociológiai jellemzői.
 Az előítéletek és a művelődés.
 A különböző életkorú, élethelyzetű csoportok tudás- és képességigényei.
 Az oktatási, közgyűjteményi intézmények tudás- és képességkínálatai.
 A településen kívüli tudáspiac.
 A szervező munka fázisai.
 A művelődési formák reklámja.
 3.7. h) Művészeti szolgáltatásszervező
 1. témakör:
 A művészet és a társadalom viszonya.
 A művészeti szolgáltatás fogalma, területei.
 Az egyes művészeti ágak közvetítésének jellemzői.
 A művészetközvetítés folyamata, résztvevői.
 A művészetközvetítés jogi kérdései.
 A művészetközvetítés gazdasági kérdései.
 Intézményrendszer, jogok, öngazgatás.
 Kapcsolattartás a közönséggel, az igények feltárása.
 A művészeti értékek és a művészek érdekeinek képviselője.
 A nem nyereségorientált (nonprofit) szféra intézményei, a közhasznúság fogalma.
 A művészetpolitika fogalma, meghatározói.
 A művészetközvetítés mint kommunikációs folyamat.
 Művészetlélektani, -szociológiai, szociálpszichológiai ismeretek.
 A hagyomány és az élő művészet viszonya.
 Az alkalmazott művészet jellemzői.
 A művészértelmség története.
 Média, tömegkommunikáció és a művészeti szolgáltatás.
 Szerzői jog, érdekegyeztetés, szerződéstípusok.
 Költségvetés, fundraising, finanszírozás, gazdálkodás.
 Művészeti és kulturális marketing.
 Marketingkommunikáció, public relations ismeretek.
 Tárgyalás és protokoll.
 2. témakör:
 A képző- és iparművészetek menedzselése.
 A különböző kiállítások rendezésének speciális jellemzői.
 Műkereskedelem, a galériaműködtetés.
 A színház- és táncművészet menedzselése.
 A színházi csoport menedzselésének feladatai.
 Irodalomszervezési formák.
 A komoly- és könnyűzene közvetítésének feladatai.
 Koncertszervezés.
 Műalkotások alkalmazási lehetőségei a gazdasági életben.
 3.7. i) Népfőiskola-szervező
 1. témakör:
 A népfőiskola fogalma, a népfőiskolai munka lényege.
 Az európai népfőiskolai mozgalmak története.
 A magyarországi népfőiskolai mozgalom története, típusai.
 A szabadművelődés tevékenységi formái, segítői elvei és módszerei.
 Népfőiskolák szerepe a helyi társadalom fejlesztésében.
 Az újrakezdés az 1980-as években.
 Kortárs magyar népfőiskolai mozgalom típusai.

Egyházi népfőiskolák.

Önkormányzati és egyéb típusú népfőiskolák.

Népfőiskolák szerepe a mai magyar társadalomban.

A harmadik szektor fogalma, típusai, legfontosabb jogi keretei.

A civil szerveződések és a népfőiskola kapcsolata.

A népfőiskolai szervező helye, szerepe, feladata.

A népfőiskolai programok tervezése, a tervező munka főbb lépései.

A népfőiskola gazdálkodásának legfontosabb elemei, jogszabályai.

2. témakör:

A tömeghatás és szemléletformálás közötti különbség.

Hagyományos közlési módszerek.

A hallgatóság aktivitásának legfontosabb módszerei.

Művelődési (tanulási) motivációk a felnőtteknél.

A felnőttek aktív részvétele a tanulásban, művelődésben.

Csoportdinamikai folyamatok a felnőttek tanulási, művelődési közösségeiben.

A művelődési folyamat ismérvei, módszerei, eszközei.

A népfőiskolai munka andragógiai vonatkozásai.

A művelődési közösség létrehozása és működtetése.

Kulturális aktivitások, motivációk felismerése, fejlesztése.

Munka önkéntesekkel.

Segítségnyújtás a felnőtteknek életviteli, művelődési problémáinak megoldásában.

Felnőttek bevonása a tanulásba, művelődésbe.

A népfőiskola adminisztrációs munkájának tervezése, szervezése.

Művelődési folyamat hatékonyságának (szakmai, gazdasági) elemzése.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

a) Felmentést kap az egyes vizsgarészek, illetve tantárgyak vizsgái alól az a jelölt, aki az egyes vizsgakövetelményeket magában foglaló — jogszabállyal szabályozott — szakképesítő bizonyítvánnyal rendelkezik.

b) Felmentést kaphat írásbeli kérelem alapján a szakmai gyakorlat 80 órás követelménye alól az a jelölt, aki a tevékenységi körben intézményi keretek között legalább egy évet dolgozott, s erről az intézmény vezetője a tevékenységet érdemjeggyel minősítő, írásban véleményezett igazolást adott.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgarészek tantárgyait külön érdemjeggyel kell értékelni.

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményét teljesítette. A szakmai gyakorlati vizsgarész eredménytelensége esetén a teljes vizsgát (minden vizsgarész vizsgáját) meg kell ismételni. A szakmai elméleti vizsga eredménytelensége esetén az eredménytelen vizsgarészből a jelölt javítóvizsgát tehet.

a) Az írásbeli vizsga értékelése

Az írásbeli vizsgát

— Közművelődési szakember II. szakképesítésénél a Társadalomismeret, a Műveltségismeret, a Közművelődési munka világa,

— Közművelődési szakember I. szakképesítésénél a Műveltségismeret, a Vezetéstudomány, a Közművelődési munka

világa ismeretkörökből készített központi tesztlap alapján egyetlen érdemjeggyel kell minősíteni.

b) A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

A gyakorlati vizsga osztályzatát a gyakorlati feladatokra kapott érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni.

c) A szóbeli vizsga értékelése

A szóbeli vizsgát a Személyiségismeret, a Közösségismeret, a Közművelődési munka világa ismeretkörökből húzott egy-egy és a választott tevékenység két szóbeli témaköréből húzott egy-egy tétel kifejtése alapján ismeretkörönként külön érdemjeggyel kell minősíteni.

A szakmai elméleti vizsga osztályzatát az írásbeli és a szóbeli vizsgarészekre kapott érdemjegyek átlagából kell meghatározni.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

A Közművelődési szakember II. képzésre a jelentkezés feltétele az érettségi bizonyítvány, a Közművelődési szakember I. képzésben való részvétel feltétele az állam által elismert felsőfokú tanulmányokat igazoló diploma.

Szakképesítésre történő felkészítő tanfolyam akkor szervezhető, ha a rendeletben foglaltak végrehajtása biztosított (pl. megfelelő képesítésű oktatók, gyakorlati képzések stb.).

A szakképesítés iskolarendszeren kívüli tanfolyami képzés esetében a szakmai követelményben meghatározottak szerinti, annak alapján kidolgozott saját programmal rendelkező professzionális, referenciával bíró oktató-képző intézményben vagy szervezetnél szerezhető meg.

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 13. sorszám alatt kiadott Kulturális menedzser szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

1. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 71 8407 02

Szakképesítések köre: B

2. A szakképesítés megnevezése: Kulturális menedzser
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	1100	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 40	Szakmai gyakorlat 60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2619	Egyéb, magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozások	71 8407 02	Kulturális menedzser

2. A munkaterület rövid leírása

A kulturális menedzser az állami, önkormányzati, a civil nonprofit szektor (egyesületek, alapítványok) kulturális művészeti, közművelődési, közgyűjteményi, tömegkommunikációs munkaterületein, valamint a kulturális vállalkozásoknál és szolgáltatásoknál alkalmazható szakember.

A kulturális menedzser elemző-kutató, tervező, irányító és szervező munkakört lát el. A kulturális menedzser a kultúra költségvetési, nonprofit és profitorientált munkaterületein egyaránt dolgozik. Ezek a munkaterületek — a piactudat kiépülésével egyre erőteljesebben és sokszínűbben — összemossódnak, egymással kombinálódnak.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3713	Kulturális szervező	71 8407 02 52 8407 01	Közművelődési szakember I—II.
1335	Kulturális tevékenységet folytató részegység vezetője	54 3472 01	oktatásszervező
3419	Oktatási szolgáltatási kissezervezet vezetője		
1344	Reklám- és tömegkommunikációs tevékenységet folytató részegység vezetője		

III. A szakképesítések szakmai követelményei

A foglalkozás során előforduló legfontosabb feladatcsoportok és feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

- Állami, önkormányzati kultúraközvetítő intézmények vezetése.
- Profitorientált és nonprofit kulturális vállalkozások működtetése.
- A kulturális piac megismerése.
- Kulturális marketingterv készítése, megvalósítása.

- A kulturális értékek reklámjának formálása.
- A kulturális szféra alkotó és közvetítő tevékenységeihez gazdasági alapok képzése, támogató pénzügyi források biztosítása.
- A kulturális szféra jogi normáinak érvényesítése (szerzői, polgári, munka, reklám stb.).
- A kulturális, szimbolikus információk, értékek alkotóinak, bázisainak felkutatása.
- A kulturális és tömegkulturális fogyasztási szokások feltérképezése.

Követelmények:

A kulturális menedzser

Ismerje:

- a kultúra fogalmának fejlődéstörténetét,
- a kultúra funkcióit, típusait a különböző korok társadalmában,
- a kultúra, a politika összefüggéseit,
- a kultúrpolitika működését,
- a kultúra és gazdaság összefüggéseit,
- a kulturális szféra és az áruterelés kapcsolatait,
- az alkotáslélektan és befogadás lélektanát,
- a kulturális szervezetek hatékonyságát meghatározó tényezőket,
- a kulturális szféra válságainak tüneteit, menedzselési feladatait,
- a PR-, a reklám formáit, a kulturális reklám specialitásait,
- a kulturális szféra polgári és munkajogi követelményeit.

Értse:

- a művelődés, a szórakozás és a rekreáció iránti igényeket formáló tényezőket,
 - a verbális és nemverbális kommunikáció mindennapi életben való megnyilvánulásainak jelentéseit és összefüggéseit,
 - a humánfejlesztés jelentőségét, feladatait,
 - a kulturális szféra hatékonyságának fejlesztésében a különböző szektorok speciális funkcióit, lehetőségeit.
- Legyen képes:
- a meggyőzés hatékony módszereinek alkalmazására,
 - a kulturális szervezetek stb. céljainak, munkatársi gárdájának alakítására, fejlesztésére,
 - a kulturális vállalkozások piaci körülményeinek megismerésére, befolyásolására,
 - a kulturális szférában a marketingstratégia érvényesítésére,
 - a kulturális szféra gazdálkodási követelményeinek megvalósítására,
 - a mecenatúra, szponzorálás megszervezésére,
 - a kulturális információk és értékek közvetítésének jogi normái érvényesítésére,
 - forprofit, nonprofit kulturális szervezet alapítására, működtetésére, kontrolljára.

(A szakmai követelmények a vizsgáztatási követelményekkel megegyezők, ezért azokat ott is szerepeltetjük)

A kulturális menedzser a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézményekben, önkormányzatoknál, a nonprofit, illetve a civil szektorban hagyományosan megkívánt kultúraközvetítő, kulturális irányító ismeretek mellett a kultúra intézményeinek menedzselésére vonatkozó, azok piacgazdasági működését elősegítő korszerű piacgazdasági, jogi, vállalkozói, menedzsment, marketing stb. ismeretekkel is rendelkezik.

A kulturális menedzser közvetlen feladata a piacgazdaságban a kultúra érdekeinek védelme, a kultúra pozícióinak erősítése, a helyi és a nemzeti kultúra gondozása, menedzselése.

Közvetett feladata a kultúra pozícióinak erősítésén keresztül a gazdaság és társadalom hatékonyabb működésének elősegítése.

A kulturális menedzser nemcsak piacgazdasági háttérismeretekkel rendelkező humán értelmiségi, hanem a kultúra egészét ismerő és tanulmányozó szakember is, aki képes érték és haszon, kultúra és piac érdekeinek közvetítésére, a szellem, a tudás, a műveltség, az alkotás menedzselésére.

Feladata a kulturális intézményrendszer piacgazdaságnak megfelelő adekvát működtetése, és az intézményekben dolgozó munkatársak piacgazdasági szocializációjának elősegítése, tudásuk, habitusuk, mentalitásuk átforgatása, kritikus helyzetben — amennyiben szükséges — a kulturális intézmény átalakítása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészekből áll.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok

Kultúraelmélet

- A kultúra lételméleti és antropológiai alapkérdései.
- A kultúrafogalom története, tartalmának és terjedelmének változásai.
- Főbb kultúraelméleti irányzatok.
- A kultúrpolitika filozófiája.
- A kultúra és a modern társadalmak kapcsolatának főbb kérdései.
- Érték és haszon, kultúra és áruterelés összefüggései.
- Kultúra és politika, kultúra és ökológia összefüggései.
- A magyar művelődéstörténet főbb kultúraelméleti-kultúrpolitikai kérdései.
- A kultúrszociológia, kultúraelméleti-kultúrpolitikai kérdései.

— A XX. századi művészeti irányzatok főbb jellegzetességei.

— A művészet és társadalom kapcsolata.

— Kultúrkritikai irányzatok és a modern, posztmodern kultúra.

Kommunikációelmélet

- Viselkedés és kommunikáció.
- A kommunikáció szintjei.
- A testmozgások kommunikatív jelentősége.
- A térszabályozó viselkedés.
- Kommunikáció a testtartás révén.
- A viselkedés ritualizáltsága.
- Interperszonális észlelés.
- A szervezeti kommunikáció.
- A meggyőzés technikái, a rábeszélés stratégiái.
- A személyiség integritása megőrzésének stratégiái.

Tömegkultúra

- A kultúra és tömegkultúra összefüggései.
- A tömegkultúra kialakulása az ipari társadalmakban.

- Kommunikáció és tömegkommunikáció.
- A tömegkommunikáció elméleti.
- A tömegkommunikációs rendszerek összehasonlító vizsgálata.

- Vélemény, befolyás, rábeszélés, manipuláció.
- Társadalmi nyilvánosság és közvélemény.
- A kultúra szintjei és az értékek.
- Az avantgarde és a giccs.
- Szabadidő- és szórakozáskultúra.
- Az új tömegkommunikációs rendszerek.

Vállalkozási ismeretek

- A vállalkozások története Magyarországon.
- A vállalkozás fogalma, formái.
- A vállalkozó személyisége, a vállalkozó és a menedzser.

- Az üzleti terv.
- A Cash-flow-terv készítése.
- Mérlegkészítés.
- Nyereség-veszteség számítás.
- Fedezeti pont számítás.
- Adók és járulékok.
- Könyvviteli alapismeretek.
- A vállalkozások marketingterve.
- A vállalkozások élete.

Általános menedzsment

- A vezetés elméletének kialakulása, irányzatai.
- A vezetéselmélet magyarországi fejlődése.
- A szervezet és környezete.
- A szervezet fogalma, külső és belső környezete.
- Alapvető szervezeti formák, szervezeti folyamatok.
- Ember és szervezet viszonya.
- A szervezetek vezetése.
- A vezetés fogalma, vezetői funkciók.
- Vezetői szerepek, vezetési stílus.
- A nagyrendezvények szervezése.

A kultúra jogi kérdései

- A nonprofit szféra fogalma, elméletei.
- A nonprofit szféra jogi kérdései.
- A kulturális vállalkozások és a jog.
- A kulturális jog szabályozásának történeti és elméleti kérdései.
- A kulturális szervezetek irányítása.
- A kulturális érdekek egyeztetése.
- A civil társadalom kulturális szervezeteinek jogi szabályozása.
- A profitorientált kulturális vállalkozások és szolgáltatások jogi normái.
- A szerzői és a személyiségi jog érvényesítése.
- A kultúra nemzetközi kapcsolatainak jogi normái.

A kultúra gazdaságtana

- A kultúrafinanszírozás elméleti és történeti kérdései.
- A kultúra és a gazdaság viszonyának történeti és elméleti kérdései.
- A kultúra és a politika viszonyának történeti és elméleti kérdései.
- A kultúrafinanszírozási modellek.
- A kultúrafinanszírozás aktuális kérdései.
- A kulturális szervezetek.
- A kulturális vállalkozások.
- Költségvetés, pénzügyi tervezés a kulturális szférában.
- Költségelemzés, a kulturális szférában.

A kulturális marketing

- A marketing alapfogalmai és koncepcionális háttere.
- Marketing a gazdaság, a társadalom és a kultúra alrendszerében.
- A marketingstratégia kialakítása.
- A vásárlásösztönzés.
- Marketing a szolgáltatásokban.
- Marketing a nonprofit szférában.
- A pénzalapok megteremtése.
- A mecenatúra és szponzorálás.
- Fundraising.
- Reklám, public relations.

A kulturális menedzsment

- A kulturális intézmények speciális menedzsmentje.
- A kulturális intézmények típusai, menedzselésük.
- A kulturális tevékenységek típusai, menedzselésük.
- A felnőttképzés korszerű típusai, menedzselésük.
- A kulturális piac és jellemzői.
- Vállalkozói kultúra és a kulturális vállalkozás.
- A kulturális és a nonprofit szféra.
- A forprofit és a kulturális szféra.
- Csoportos szellemi alkotó technikák a kulturális szervezetek vezetésében.
- A kulturális szféra struktúrája és kultúrája.
- A kulturális szervezetek irányítási, szabályozási, szervezési feladatai.
- A kulturális szervezetek belső környezetének, hatékonyságának értékelése.
- Az emberi motivációk kezelése, technikái.

— A munkatársak kiválasztásának elemzési és felvételi feladatai.

- A humánfejlesztés feladatai.
- A változások és változtatások vezetői feladatai.
- A vezetési stílusok és módszerek.
- Munkajog, munkavédelem a kulturális szervezetekben.
- A kulturális szféra válságmenedzselése.
- A kulturális piac elemzése, befolyásolása.
- A kulturális prognózis elemei.
- A kulturális piac elemzése, befolyásolása.
- A kulturális prognózis elemei.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentési feltételei

a) Felmentést kap az egyes vizsgarészek, illetve tantárgyak vizsgái alól az a jelölt, aki az egyes vizsgakövetelményeket magában foglaló — jogszabállyal szabályozott — szakképesítő bizonyítvánnyal rendelkezik.

b) Felmentést kaphat — írásbeli kérelem alapján — a szakmai gyakorlat 80 órás követelménye alól az a jelölt, aki a tevékenységi körben intézményi keretek között már legalább egy évet dolgozott, s erről az intézmény vezetője a tevékenységet érdemjeggyel minősítő és írásban véleményező igazolást adott.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt, aki minden vizsgarész követelményét teljesítette.

Az írásbeli vizsgát a központi tesztlap alapján egyetlen érdemjeggyel kell minősíteni.

A szóbeli vizsgát a tárgykörökből húzott egy-egy tétel kifejtése alapján külön érdemjeggyel kell minősíteni.

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli és a szóbeli vizsgarészekben kapott érdemjegyek átlagából kell meghatározni.

A szakmai gyakorlati vizsga bármely részének eredménytelensége esetén a teljes gyakorlati vizsgát meg kell ismételni.

A gyakorlati vizsga osztályzatát a gyakorlati feladatokra kapott érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni.

V. Egyéb tudnivalók

1. A kulturális menedzser szakképzésben való részvétel feltétele főiskolai vagy egyetemi végzettség.

Szakképesítésre felkészítő tanfolyam akkor szervezhető, ha a rendeletben foglaltak végrehajtása biztosított (pl. megfelelő képesítésű oktatók, gyakorlati képzések stb.).

A szakképesítés csak tanfolyami képzés keretében, a szakmai követelményekben meghatározottak szerinti, annak alapján kidolgozott saját programmal rendelkező professzionális, referenciával bíró oktató-képző intézményben vagy szervezetnél szerezhető meg.

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

**A rendelet 1. számú melléklete 14. sorszám alatt kiadott
Laptördelő és képszerkesztő szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 8429 04
Szakképesítések köre: B
2. A szakképesítés megnevezése: Laptördelő és képszerkesztő
Szakmacsoport: 16

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	220	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2615	Könyv- és lapkiadó szerkesztője	52 8429 04	Laptördelő és képszerkesztő

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A nyomtatott sajtó termékeinek előállításában fontos szerepet tölt be a laptördelő és képszerkesztő, aki tevékenységével lényegesen befolyásolja a lap arculatát, színvonalát, példányszámát. Munkájának célja a tájékoztatás vizuális oldalról való támogatása.

Tevékenysége az újságírás hitelességét, naprakészességét, tényfeltáró jellegét erősíti. Munkájának célja az, hogy a tájékoztatáshoz szükséges szöveges és képi információ olyan formában és elrendezésben jelenjen meg a lapban, amely pozitív irányban befolyásolja a lap fogadtatását, vagyis hogy az olvasó mennyire szívesen veszi kézbe a lapot, és a lap mennyire olvastatja magát.

Feladata az újságkészítési folyamatban az, hogy a lap típusának és jellegének, valamint az adott nyomdatechnikai lehetőségeknek megfelelően kialakítsa a kiadvány egységes látványának, vizuális megjelenítésének koncepcióját, és annak gyakorlati megvalósítását irányítsa. Neki kell a kéziratot, képet, grafikát nyomtatásra előkészíteni, és az ő

feladata a nyomdai megvalósítás folyamatának ellenőrzése is.

Feladata az elektronikus, illetve hagyományos formában rögzítetten rendelkezésre álló kézirat, illetve képredek alapján nyomtatható újságoldalak önálló kialakítása számítógép segítségével. Munkáját a szerkesztőségi elvárásokkal összhangban, a tipográfiai és helyesírási szabályok betartásával, a gazdaságossági szempontok és a nyomdai továbbfeldolgozás technológiájának figyelembevételével kell végeznie.

Munkahelye valamely lap, illetve kiadó. Az újságkészítés csoportmunka. Ezért szükséges, hogy a laptördelő és képszerkesztő — miközben felelősséggel ellátja saját feladatát — részt vesz a szerkesztőségi közösség életében és a munkafolyamatok szerint kialakított munkacsoportok („team-ek”) munkájában. Szoros munkakapcsolatot tart és rendszeres konzultációt folytat a szerkesztőkkel, fotóriporterekkel, grafikusokkal, részt vesz a szerkesztőségi értekezleteken, javaslataival segíti a színvonalas, tartalmas tájékoztatást.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások		
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		
7359	Egyéb nyomdaipari foglalkozások		

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

A laptördelő és képszerkesztői munka specialitása abból áll, hogy több foglalkozási ágból feltételez széles körű ismereteket, hiszen nem lehet ellátni újságírási és lapszerkesztési alapismeretek, fotó- és számítástechnikai gyakorlati ismeretek, valamint laptervezői és nyomdaipari tájékozottság nélkül.

1. Alapvető sajtóismeretek

Ezek olyan szakmai alapkövetelmények, amelyek teljesítése a tömegkommunikáció területén dolgozó valamennyi szakember számára elengedhetetlen.

— A sajtó területén dolgozó munkatársnak tisztában kell lennie a saját, valamint a lap, kiadvány elkészítésében részt vevő, más munkakörben dolgozók feladatkörével és funkciójával a kiadó és a szerkesztőség szervezetén belül. Ismernie kell a szerkesztőségek és a kiadó szervezeti, gaz-

dasági kapcsolatának formáit és tartalmát. Ismerje a szerkesztési munka stílusát, ütemezését, szervezési elveit és gyakorlatát.

— Ismerje a tömegkommunikáció működésének alapelveit, legyen tisztában a médiapiac jellemzőivel.

— A széles körű és megbízható, hiteles információk megszerzéséhez rendelkeznie kell megfelelő kommunikációs és empatikus készségekkel, kreativitással és gyors helyzetfelismerő-képességgel.

— Ismerje a hazai és nemzetközi sajtótörténet, a médiatörténet és sajtófotó-történet fejlődési állomásait az európai sajtó kezdeteitől napjainkig.

— Mint megrendelőnek nyomdai alapismeretekkel is kell rendelkeznie, valamint az elektronikus sajtó technikai lehetőségeit, korlátait is ismernie kell.

— A hatékony sajtómunkához hozzátartozik a nyilvános sajtódokumentációk, információk és sajtóadatbázisok működésének, saját dokumentációs, illetve adatbázis működési alapelveinek és használatának ismerete, továbbá az elektronikus kommunikációs eszközök használata, a személyi számítógép kezelésének, a szövegszerkesztés egy módjának ismerete.

— Legyen tisztában a sajtójog alapelveivel (pl. a hatályos sajtótörvény, a médiatörvény, személyiségi jogok, informatikai törvény, szerzői jogok, adatvédelmi előírások). Ismerje a közérdekű információk nyilvánosságával kapcsolatos meglévő és készülő törvényeket.

— Mint munkavállalónak, esetleg vállalkozónak tisztában kell lennie a munkajog és a polgári jog bizonyos részeivel is. Legyenek alapvető ismeretei a munkajogról és a szerzői jogról, a szerződésekre vonatkozó és az alapvető államigazgatási szabályokról.

— Ismerje a szakma hazai és nemzetközi érdekképviselői szerveit, s legyen tisztában az ezek által elfogadott szakmai normatívákkal és etikai kódexekkel, valamint magatartási szabályokkal.

— Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten; ismerje az alapvető vállalkozási formákat, a piac tényezőit és folyamatait, összefüggéseit.

— Rendelkezzen alapvető munkaszervezési és ügyviteli, gazdaságossági alapismeretekkel.

— A szakirodalom tanulmányozásához, illetve adott esetben a szakmai (üzleti) tárgyalásokhoz ajánlott egy idegen nyelv ismerete.

— Rendelkezzen a sajtóműfajok alapos ismeretével. Az újságban használatos műfajok elméletben elsajátított ismerveit legyen képes (írásbeli feladatok elvégzése során) alkalmazni.

— A laptervezőnek ismernie kell a művészetek történetét, képesnek kell lennie műalkotások elemzésére is.

2. A laptervező és képszerkesztői szakma elméleti és gyakorlati ismeretei

A laptervező és képszerkesztői munkához az alábbi csoportokba sorolható elméleti és módszertani ismeretek szükségesek:

— Ismernie kell a sajtóban alkalmazott újságírói, fotós és grafikai műfajok és egyéb közlemények természetét, és azok alkalmazásának szakmai technikáját.

— Ismerje a lapok technikai előállításának munkafolyamatait.

— Rendelkezék nyomdaipari alapismeretekkel a nyomdaipari technológiák, nyomási eljárások tekintetében.

— Ismerjen egy korszerű, grafikus felületre épülő szövegszerkesztő és táblázatkezelő rendszert, amelyet munkája során aktívan alkalmaz.

— Ismerje és tudja alkalmazni a tipográfia, a laptervezés alapfogalmait.

— Legyen tisztában a reklám- és hirdetésszakma alapfogalmaival.

— Ismerje és tudja használni a laptervezésben és képszerkesztésben használatos korszerű információ-feldolgozó és -továbbító (kommunikációs) eszközöket, rendszereket.

— Rendelkeznie kell a riport- és sajtófotó-készítés technológiájával (azaz a fényképezés folyamatával) kapcsolatos ismeretekkel. Tudjon fotózni, legalább jó amatőr szinten.

— Ismernie kell a fotózás elméleti kérdéseit, a fotóműfajokat. Tudjon fotográfiai alkotásokat önállóan értelmezni és értékelni (pl. korstílus-meghatározás, műleírás, műelemzés).

— Szükségesek a fotózás műszaki és technikai adottságaival és lehetőségeivel kapcsolatos ismeretek, hogy a képeket vizsgálva képes legyen a rendelkezésre álló képek alkalmazhatóságának megítélésére, de elvárásai ne legyenek teljesíthetetlenek (vagyis ismernie kell a fotózáshoz és fotókidolgozáshoz szükséges eszközöket, anyagokat, valamint a technikai eljárásokat, ismerje az elektronikus fotózás eszközeit és módszereit).

— Ismerje a fotóművészet fejlődéstörténetét, korszakait, ismerje a régi és új híres képeket, a világ nagy fotóriportereinek munkáit.

— Ismerje és tudja használni a hagyományos és modern (elektronikus) fotódokumentációkat, archívumokat. Ismerje a régebbi és újabb hazai, valamint a külföldi képanyagot, a fotóriporterek stílusát és legjobb munkaterületeket, a hírszolgálati irodák képanyagát, az archív rendszereket. Szükség esetén legyen képes a lap saját archívumának felépítésében részt venni.

— Fontos gyakorlati követelmény a számítógépes fotószerkesztés felhasználói szintű ismerete (pl. Photoshop).

— Rendelkezék megalapozott vizuális kultúrával, legyen kellően fejlett esztétikai érzéke. Ismernie kell a sík, tér, forma és a szín alakításának törvényszerűségeit. Ismereteit legyen képes alkalmazni a laptervezési feladatok megoldása során.

— Ismerje és tudja használni a szerkesztőségekben használatos technikai berendezéseket (pl. telefax, telefotó, számítógépek, nyomtatók, szkennerek stb.).

3. Gyakorlat

— Fontos, hogy az elméleti képzéshez minimum 4 hetes, lapnál eltöltendő szerkesztőségi gyakorlat kapcsolódjon. Ennek keretében a hallgatók valódi munkakörülmények között ismerkedjenek meg a szakmával, az adott lap struktúrájából, jellegéből következő feladatokkal. Gyakorolhatják a laptördelő- és képszerkesztői munka egyes fázisait.

— Az előbbiekhöz kapcsolódóan az iskola nyomdai gyakorlatot, illetve kötelező nyomdalátogatást szervez a jelöltek számára.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Szervezett elméleti és az elméleti oktatással összehangolt, azzal azonos ütemben folytatott, irányított gyakorlati képzésen való részvétel igazolása.

— A hallgatóknak a képzési folyamat tantárgyi szakaszainak eredményességét mérő és a folyamatos szakmai gyakorlati munkát számon kérő, a IV.3. pontban meghatározott témakörök mindegyikének teljes anyagát felölelő dolgozatot kell elkészíteniük. A dolgozatok számát és a megírásához felhasználható segédeszközöket a képzést végző intézmény határozza meg. A dolgozatok során elért teljesítményt — a szokásos módon — érdemjegyekkel kell értékelni, amelyek az adott tantárgy képzési szakaszát lezáró osztályzatot adják.

— Az irányított gyakorlati képzés célja az adott témakör oktatójának szakmai irányításával az elméleti ismeretek gyakorlatban való alkalmazása. Ennek érdekében a képzést végzőnek munkahelyi kapcsolatokat, szakmai fogadóképességet kell biztosítania, vagy olyan oktatási módszert kell alkalmaznia, amely lehetővé teszi a képzésben résztvevők számára az aktív munkavégzést. A gyakorlati munkát igazolni és értékelni kell.

Szakmai vizsgára az a hallgató jelentkezhet, aki

— minden tantárgyból minimum elégséges gyakorlati jegyet szerzett,

— minimum 4 hetes szakmai gyakorlatot teljesített, s azt a gyakorlatvezető aláírásával igazolja,

— szakmai mestermunkáját határidőre benyújtotta.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

A vizsga során a vizsgázónak egyértelműen bizonyítania kell azt, hogy

— képes komplex módon, a gyakorlatban alkalmazni a szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményeiben (IV.3. pont) felsoroltakat,

— ehhez megfelelő elméleti tudással rendelkezik.

a) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A gyakorlati vizsga során a jelölt egy mestermunka készítésével egy összetett feladatot old meg megadott témá-

ban. A gyakorlati vizsga lényegében a mestermunka elkészítéséből áll.

Mestermunkát csak a képző intézmény által jóváhagyott, a IV.3. követelményeknek megfelelő témában lehet benyújtani, a képzés befejezését követő 1 évig. A mestermunka témáját a képzést végző intézmény szaktanára hagyja jóvá.

A mestermunka témájának olyat kell választani, amely lehetővé teszi a vizsgázó számára, hogy a követelmények IV.3. pontjaiban meghatározott témakörök ismereteit alkalmazhassa. A mestermunkában a vizsgázónak a problémát sokoldalúan kell megközelítenie. Ennek hiányában a munka nem fogadható el, és a gyakorlati vizsga érdemjegye elégtelen.

A mestermunka elkészítéséhez bármilyen segédeszköz — beleértve a tanári konzultációt is — használható.

A mestermunka leadási határideje: a szaktanár által meghatározott időpont, melynek végső határideje a vizsgaidőszak megkezdése előtti harmincadik nap lehet.

A mestermunkát két, egymástól független szakmai bírálattal együtt a gyakorlati vizsga előtt 15 nappal a vizsgaelnök rendelkezésére kell bocsátani.

Az elbírálás alapja a feladat megoldásának eredetisége. A szakmai mestermunkánál a bíráló értékeli a választott feladat megoldását, annak kivitelezhetőségét, valamint azt, hogy a dolgozat eleget tesz-e a formai követelményeknek. Értékelendő a lap összhatása, arányai: információtartalma, megjelenése, az alkalmazott formai megoldások szerkezete, színvilága, az illusztráció és a fotók stílusa, a képaláírások, a választott lap profiljának, az írások jellegének és a képi illusztrációnak az összhangja.

A mestermunka két részből áll:

1. rész

Egy 12 oldalas képes napilap (ifjúsági, politikai, bulvár stb.) tartalmi koncepciójának kialakítása, tipográfiai jellemzőinek meghatározása, műszaki leírása (formátum, méret, papír, nyomtatási eljárás stb.). A címdoldal, egy oldalpár, egy képes rovat oldal számítógépen történő megtervezése és kivitelezése makett formájában.

(Összesen 4 oldal.)

2. rész

Egy 32 oldalas, színes képes hetilap (ifjúsági, művészeti, szakmai, politikai stb.) tartalmi koncepciójának, tipográfiajának megtervezése, műszaki leírása (formátum, méret, papír, nyomtatási eljárás stb.). Makett formában kell kivitelezni az első és a hátsó színes borítót, a középső átmenő színes oldalpárt, egy színes + fekete oldalpárt és egy képes fekete-fehér oldalpárt.

(Összesen 8 oldal.)

A jelöltek ezzel a produkcióval azt bizonyíthatják, hogy a nyomdakész lapanyag összeállításának folyamatában helyt tudnak állni.

b) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság azt vizsgálja, hogy a jelölt mennyire sajátította el az elméleti ismeretanyagot és

az általa tanult eszközöket milyen sikerrel alkalmazta szakmai mestermunkájában.

A vizsga két részből áll:

— A mestermunka védése

A beadott vizsgamunkát a vizsgabizottság értékeli, és módot ad a hallgatónak munkája megvédésére.

A jelöltnek a mestermunkában feldolgozott témát meg kell védenie oly módon, hogy annak általános ismertetése után a vizsgabizottság kérdéseire az alkalmazott módszerek bármelyikét elméleti és gyakorlati módon bemutatja.

— Felelet

A vizsgán a jelölt a szakképző intézmény által, a IV.3. pontban meghatározott témakörök alapján előre összeállított tételsorból két kérdést húz, és azokra összefüggő feleletet ad.

A szóbeli vizsgán a hallgatók általános és szakirányú tájékozottságukról kell hogy számot adjanak.

A szóbeli vizsga tételeit a képző intézmény állítja elő. A tételsort a kijelölt vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 15 nappal meg kell küldeni és vele jóváhagyatni. Amennyiben az a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem felel meg a követelményrendszernek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A vizsgán a tanult tantárgyak általános ismeretanyagát kérjük számon. A kérdéseket vizsgázónként legalább két nagy témacsoportból kell kiadni. A vizsgán semmiféle segédeszköz nem használható. Felkészülési idő: 20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok

Műfajismeret

— Az irodalmi és sajtóműfajok közötti kapcsolat és különbség.

— Az egyes műfajok eredete, funkciója, elkülönülése és kapcsolódása.

— Sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban.

— Tényközlés és interpretáció.

— Objektivitás és újságírói szubjektum.

— Tartalom és forma — a feldolgozandó téma és a műfaj összefüggései.

— Információs műfajok:

= a hír és hírcsalád (hírérték, a hír felépítése, tömörítés, a hírek szerkesztése a rádióban, tévében és a nyomtatott médiákban, hírforrások felhasználása és ellenőrzése),

= tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai,

= riport (azonosságok és különbségek a tudósítással, a vegyes műfaj lehetőségei, a szubjektív interpretálás lehetőségei és határai).

— Publicisztikus műfajok:

= a vezércikk, belsejű cikk, kommentár, hírmagyarázat sajátosságai,

= a publicisztika helye a sajtóban, a különböző publicisztikai műfajok funkciói,

= asszociációs és hangulati elemek, ismeretközlő momentumok, idézetek publicisztikai jelentősége,

= a műkritika a sajtóban (szakkritika és zsurnálkritika, lap típusok és kritikátípusok).

— Az interjú:

= az interjú mint önálló műfaj, és mint a vegyes műfajú írások egyik összetevője,

= az interjú fajtái (informatív interjú, portré-interjú, körkérdés),

= kérdezői technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya, az interjúalany jogai.

— Újságírás és irodalom:

= kapcsolat és különbség, kölcsönhatás,

= az irodalom és az írók megkülönböztetett szerepe a magyar sajtóban,

= irodalmi riport, írói publicisztika,

= a lapok irodalmi rovatainak jellege, szerkesztési és szelekciós problémái.

Művészettörténet

A művészettörténet magába foglalja az egyetemes művészettörténet korszakait az őskortól napjainkig, valamint a hazai művészet folyamatát a honfoglalástól a jelenig.

Ismerje:

— az ókori kultúrák köréből Mezopotámia, Egyiptom, Hellas és az antik Róma művészetét,

— az adott szaktárgy és a vele szorosan összefüggő tudományok (történelem, filozófia, vallástörténet, irodalomtörténet, zenetörténet...) egy egységben való szemléltetése fontosságát,

— a művészettörténet tárgykörébe tartozó legfőbb megnyilatkozások (építőművészet, plasztika, festészet, grafika, iparművészetek) alapvető specifikumait,

— a művészettörténet fő stíluskorszakainak egyedi sajátosságait az egyes időszakok szellemiségébe ágyazottan,

— a műalkotásban rejlő gondolatiság (a művészi üzenet) lényegét, ennek összefüggését az adott kor természetszemléletével, hitvilágával, társadalmi körülményeivel,

— a művészi alkotások általános és egyedi (több korszakon át érvényes vagy csak egy-egy korszakra jellemző) ikonográfiai elemeit, a vizuális nyelvet,

— az egyes művészeti területeken belül a legfontosabb funkciókat, műfajokat (pl. építészet: szakrális, világi; ábrázoló művészetek: mitológiai, bibliai téma, portré, életkép, táj...).

Legyen jártas:

— az egyes korszakok stílusjegyeinek felismerésében (az építészeti téralakítás, a szerkezet megoldásai, a díszítés módzatai, a plasztika és a síkművészetek kompozíciós, kolorisztikus... variánsai),

— egy-egy korszak kiemelkedő alkotásai, az alkotói pályák áttekintésében (ezen jártassága mindig konkrét mű-

vekhez, ahol már lehetséges, ott az alkotó személyekhez kötődjék),

— a művészettörténeti szakirodalom és a forrásszövegek használatában,

— a jelentős hazai műemlékek és műgyűjtemények értékeinek megítélésében,

— a képzőművészeti élet jelentősebb eseményeinek (időszakos kiállítások) nyomon követésében.

Sajtó- és sajtófotó-történet

Sajtótörténet

— Az európai sajtó fejlődésének áttekintése.

— A magyar nyelvű sajtó fejlődésének áttekintése.

— Illusztráció, képek a sajtóban. A fotó megjelenése, szerepének alakulása a sajtóban.

— A nagyvárosi sajtó kialakulása, ennek gazdasági-társadalmi feltételei, a bulvársajtó és a fotóriporter megjelenése.

Fotó- és sajtófotó-történet

— A képkészítés és képrögzítés kialakulása.

— A fényképezés technikai fejlődése és hatása a képi ábrázolásra.

— Az egyes fotográfiai műfajok rövid története.

— A fotográfia történetének kiemelkedő alkotói.

— A fotó reprodukciója a sajtóban, a reprodukálás tökéletesedése.

— A legjelentősebb kortárs fotográfusok.

— A napjainkat jellemző fotográfiai tendenciák.

Sajtójog, sajtóetika

— Jogi alapfogalmak — az állam, a jog, a jogállamiság, jogképesség, cselekvőképesség, a jogérvényesítés fogalma és tartalma.

— Polgárjogi és munkajogi alapfogalmak: tulajdonos, munkaadó, munkavállaló, kollektív szerződés, gazdálkodás, adózás. Sajtóbeli sajátosságok.

— Szerzői jogi alapfogalmak.

— Általános etikai alapfogalmak.

— Jogi és etikai vétségek különbségei és összefüggései: eljárás, szankciók lehetősége.

— Büntetőjogi alapelvek és szabályok, bűncselekmény, szándékosság, gondatlanság, ártatlanság vélelme, büntetés.

— Személyiség jogi alapfogalmak — becsület, testi épesség, megkülönböztetések, névhasználat, jó hírnév rontása, levéltitok, a személyiségi jogok védelme.

— A magánjellegű adatok védelme és a közéleti adatok nyilvánosságának szabályozása.

— Sajtószabadság és tájékoztatási szabadság. Tájékoztatási és válaszadási kötelezettség, a sajtó jogi szabályozásának tendenciái.

— A hatályos sajtótörvény, médiatörvény. Közzolgálati, kereskedelmi, központi, regionális és helyi médiák.

— Az újságíró jogai és kötelezettségei a nyilatkozóval szemben, a problémák megoldási módjai, sajtóperek tanulságai.

— A fotóriporteri magatartás. Kapcsolat a riport-alannyal. A szenzáció etikai problémái.

Objektivitás és elkötelezettség

— Az újságírás szakmai és etikai értékeinek összefüggése, az értékek védelmének szervezetei Magyarországon.

— Politikai etika, sajtóviták és etika. Az újságíró felelőssége és ennek határai. A prekoncepció, a tények elhallgatása, a hangnem, a stílus. A bulvárlapok etikai problémái.

— Etikai kódexek itthon és külföldön. A MÚOSZ Etikai Kódexe. Jellemző etikai problémák. (Nők, öregek, kisebbségek kezelése a sajtóban, reklám és hirdetések etikai problémái. Helyi lapok és közösségek viszonya. A „szenzációk” etikai problémái.)

Nyomdaipari alapismeretek

— A nyomdaipari technológia alapfogalmai, a kiadványszerkesztés helye, szerepe a technológiai folyamatban.

— A fényszedő rendszerek és a fényszedés technológiája.

— A szerkesztőség és a nyomda kapcsolata, az újságkészítés munkafolyamata.

— A kiadványszerkesztő programokban használt mértekrendszerek (pont, pica, metrikus).

— Nyomtatási eljárások jellemzői és lehetőségei:

= a magasnymtatás,

= a mélynymtatás,

= az ofsetnyomtatás,

= a színes nyomtatás elmélete és gyakorlata,

= az elektronikus színbontás.

— A papír tulajdonságai, szabványos papírméretek. A papírmínőség hatása a nyomtatásra.

— A fotó és reprodukciója.

— Vonalas rajzok és grafikák, árnyaltos képek jellemzői.

— Az alkalmazott nyomdai technika gazdasági vonatkozásai.

— A minőség biztosításának szempontjai.

Laptervezés

— A tipográfia alapfogalmai, feladata.

— Nyomtatványok fajtái, sajátosságai.

— A kézirat nyomdai előkészítése: a szabványos kézirattal kapcsolatos előírások. A kéziratjavítás szabályai. A kézirat tipografizálása. Technikai címszerkesztés, címek, kiemelések.

— Laptípusok: technikai szempontú felosztás (a megjelenés gyakorisága, formátum, nyomdatechnika stb.). Szerkesztési elvek (hatókör, lapprofil rétegrányultság) szerinti felosztás lehetőségei. Szerkesztési és technikai szempontok és az alkalmazott (alkalmazható) tipográfia összefüggései.

— Tipográfiai rend és egyensúly az oldalpáron belül.

— Tipográfiai építőelemek és hatáskeltők.

— Tipometriai ismeretek.

— Nyomdai pontrendszer, terjedelemszámítás. A tipométer használata, mérési gyakorlatok.

— Betűismeret, nyomdabetűk osztályozása, a betűcsalád, a betűtípus, a betűváltozatok legfőbb tipográfiai jellegzetességei. Betűméretek. Betűarányok és olvashatóság összefüggései, a jól olvasható szóképek kialakításának tipográfiai szabályai. A betű megválasztásának szempontjai, a betűkeverés szabályai.

— A látványtervezés fogalma, alkotóelemei. A színek szerepe a látványtervezésben.

— Anyagelrendezési formák: az értékrend és a tördelés összefüggései. Az értékrend vizuális kifejezésének tipográfiai lehetőségei. Az illusztráció és szövegelrendezés:

- = rajz,
- = fotó,
- = grafika,
- = infografika.

- A szöveg és a kép összefüggései.
- A laptervezés egyéb szempontjai.
- A hirdetések szerepe, hirdetéstervezés.

Sajtófotó- és képszerkesztés

— Sajtófotó műfajok (A fotóinformáció kategóriái).

— Referenciális funkciót betöltő képek:

- = portré,
- = hírkép, eseménykép,
- = dokumentumkép,
- = tárgyfotó, reprodukció,
- = életképek, csendélet,
- = szövegillusztráló kép,
- = riportkép,
- = képriport,
- = fotóösszé, fotótanulmány.

— Művészi képek.

— Nem informatív jellegű képek (zsánerképek, fotóhumor).

Sajtófotó- és képszerkesztés

— A képszerkesztés technikája:

- = a kép méretezése,
- = képvágás, képkivágás,
- = a kép belső szerkezete és az elhelyezés,
- = a kép formája,
- = hátterek alkalmazása,
- = cím és szöveg a képben,
- = kép és képaláírás.

— Anyagösszeállítás.

— Képelrendezési formák.

Gazdasági és vállalkozási alapismeretek

— A gazdasági élet alapfogalmai és alapösszefüggései mikro- és makroszinten.

— Alapvető vállalkozási formák, a vállalkozás általános feltételei, szabályai.

— A piaci tényezők, a piac szereplői. Piaci folyamatok, kínálat és kereslet.

— A piackutatás és a marketing alapjai:

- = a marketing lényege, fogalma, eszközrendszere,
- = a marketing mint szemlélet, marketing mix,
- = a reklám szerepe és funkciói,

= a reklámpsziológia alapjai,

= reklámhordozók,

= reklámjog, reklámetika.

— A gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatai, összefüggései:

- = pénzügyi alapfogalmak,
- = fizetési módok,
- = a pénzkezelés szabályai,
- = alapvető számviteli előírások.

— A gazdálkodáshoz szükséges jogi ismeretek (munkajog, szerzői jog, szerződések, alapvető államigazgatási szabályok).

— A vállalkozás motivációi, előnye és hátrányai.

— A vállalkozás tárgya, adottságok és lehetőségek.

— A vállalkozás elindítása, a piac felmérése:

- = értékesítési piac, beszerzési piac, munkaerőpiac, reklámpiac, tőkepiac,
- = hatósági, szakmai, pénzügyi és adóelőírások,
- = működési forma kiválasztása (előnyök, hátrányok).

— Üzleti terv készítése

- = célok és forma, marketing stratégia, tőkeszükséglet, nyitó mérleg, készpénzforgalom, fedezeti pont stb.

Informatika

Számítástechnikai ismeretek

— A számítógépes generációk. A személyi számítógépek felépítése (hardver). A számítógép központi egysége és perifériái. Fontosabb számítógépes rendszerprogramok (szoftver). Munkaállomások.

— Szerkesztőeszközök rendszerei:

- = Újságszerkesztési feladatok.
- = Hogyan alkalmazható az elektronika az újságszerkesztésben?
- = Egy komplett szerkesztőeszköz rendszer felépítése.
- = Hogyan válasszuk ki a legmegfelelőbb konfigurációt? Az IBM és az Apple Macintosh gépek összehasonlítása a kiadványszerkesztés oldaláról.

Szövegszerkesztés

A korszerű szövegszerkesztők általános szolgáltatásainak ismerete és használata:

- szövegelőállítás,
- módosítás,
- formázás,
- helyesírás-ellenőrzés,
- szinonima szótár,
- egy konkrét korszerű szövegszerkesztő használata (pl. WINWORD, PAGEMAKER).

Elektronikus képszerkesztés

— Grafikus szoftverek és szolgáltatásaik. A számítógép grafikai lehetőségei, vektoros és bittérképes rajzolóprogramok használata (CorelDraw, Paintbrush, Freehand stb.):

- = rajz előállítás,
- = módosítás,

- = egy konkrét korszerű fotószerkesztő rendszer használata (pl. PhotoShop, PhotoStyler).
- A telefontó-szolgáltatás.
- Szkennerek használata a grafikai és fotószerkesztésben.
- Képek és szövegek kezelése, file-formátumok megismerése és alkalmazása.
- Számítógépes információs bankok, sajtóadatbázisok felépítése, használata (pl. az MTI adatbankja). Grafikai és fotó-adatbázisok. Nemzetközi hálózatok használata (pl. INTERNET), a hálózat használatának etikai kérdései.

Szerkesztőégi gyakorlat

Az elméleti oktatáshoz szorosan kötődik a szerkesztő-ségi gyakorlat.

- Lapszerkesztési és képtervezési gyakorlat.

A gyakorlatok során a munkához szükséges szemlélet-módokkal, megközelítési módokkal ismerkednek, fejlesztik kreativitásukat, vizuális megjelenítőképességüket és esztétikai érzéküket, illetve valódi munkakörülmények közepette megismerhetik, kipróbálhatják és gyakorolhatják az eszközök, rendszerek használatát.

- Nyomdalátogatás (nyomdai eljárások tanulmányozása, ismerkedés a nyomdák munkájával, üzemszervezéssel).

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A vizsgarészek alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése.

Nem bocsátható szóbeli vizsgára az a hallgató, akinek írásbeli vagy gyakorlati munkáját a vizsgabizottság elégtelenre értékelte. A gyakorlati munka értékelése akkor elégtelen, ha mindkét szakmai bírálat elégtelen.

Sikertelen védés esetén a vizsgabizottság a jelöltet új mestermunka elkészítésére kötelezheti.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha a vizsgázó az írásbeli, gyakorlati, szóbeli vizsgarészen bármelyik tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott. Javítóvizsgát abból a vizsgarészből, illetőleg tantárgyból kell tenni, amelyből a vizsgázó tudását elégtelenre minősítették.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei
Középiskola utolsó évfolyamának elvégzése.

2. A szakképesítés csak tanfolyami képzés keretében, a szakmai követelményben meghatározottak szerinti, annak alapján kidolgozott saját programmal rendelkező professzionális, referenciával bíró oktató-képző intézményben vagy szervezetnél szerezhető meg. Az oktatást — ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik — szakirányú egyetemi, főiskolai képzéssel vagy a laptervező, illetve tipográfus szakmában gyakorlattal és kiemelkedő elismertséggel rendelkezők és szakirányú oktatási gyakorlat birtokában levők végezhetik.

A rendelet 1. számú melléklete 15. sorszám alatt kiadott Levéltári kezelő/iratkezelő-irattáros, Segédlevéltáros szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma és megnevezése:

- A) 52 3452 03
1. Levéltári kezelő
2. Iratkezelő és irattáros
Szakképesítések köre: B
Szakmacsoport: 17
- B) 54 3452 01
Segédlevéltáros
Szakképesítések köre: B
Szakmacsoport: 17

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
Levéltári kezelő/iratkezelő irattáros	200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
Levéltári kezelő/iratkezelő irattáros	70	30
Segédlevéltáros	70	30
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

- A) Levéltári kezelő/iratkezelő-irattáros

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
4123	Könyvtári, levéltári nyilvántartó, egyéb iratkezelő

- B) Segédlevéltáros

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
4123	Könyvtári, levéltári nyilvántartó, egyéb iratkezelő Segédlevéltáros

2. A munkaterület leírása

- A) Levéltári kezelő/iratkezelő és irattáros

1. A levéltári kezelő felsőfokú tudományos dolgozó irányításával végzi a maradandó értékű iratokkal kapcsolatos

levéltári szakterületeket (rendezés, selejtezés, segédlet-készítés, ügyviteli munka), előkészíti az iratanyagot kutatási célokra, részt vesz a levéltári adatszolgáltatásban. A levéltári kezelő a köz- és magánlevéltárakban dolgozhat.

2. Az iratkezelő és irattáros az iratképző szerveknél ellátja az ügyvitellel kapcsolatos iratkezelési feladatokat a küldemények átvételétől az irattárba helyezésig. Az irattári munka keretében kialakítja és fenntartja az iratok rendjét, irattári selejtezést végez, az iratanyagot levéltári átadásra előkészíti, és végzi az iratok kölcsönzésével, a betekintéssel, az irattári kutatással kapcsolatos teendőket. Az iratkezelő és irattáros a köz- és nem közfeladatot ellátó, valamint a gazdálkodó szerveknél dolgozhat.

B) Segédlevéltáros

A segédlevéltáros önállóan látja el a levéltári igazgatási munkát (tájékoztató, kutatószolgálat, iratkezelés ellenőrzése), irányítja a raktárrendezési munkákat, részt vesz a levéltári rendezési, segédletkészítési munkában. A segédlevéltáros a köz- és magánlevéltárakban dolgozhat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
—	—	—	—

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

A) 1. Levéltári kezelő

Irattani és iratkezelési ismeretek

Irattani alapismeretek

Ismerje:

- az irattani alapfogalmakat (írás, irat, közirat),
- az irat funkcióit (emlékezetpótlás, közlés, jogbiztosítás),
- a magyar írásbeliség kialakulásának, fejlődésének főbb szakaszait,
- az irattárak és a levéltárak kialakulásának menetét,
- az irattan fogalmát, tárgyát.

Az iratkezelésre vonatkozó ismeretek

Ismerje:

- az iratkezelési és irattári rendszerek fejlődését a polgári korszak kezdetén, az 1850-es években,
- a dualizmus kori és a két világháború közötti iratkezelési és irattári rendszereket,
- a kapitalizmus kori gazdasági szervek iratkezelését,
- az 1945 után bevezetett iratkezelési reformokat: az 1949. évi közigazgatási számrendszer és az 1952. évi csoportszámos rendszer alapelveit,

— az 1969. évi 27. törvényerejű rendelet alapján végzett iratkezelést,

— az 1848 után használt ügyviteli és irattári segédletek főbb fajtáit (iktató-, mutatókönyv, irattári sorkönyv, irományjegyzék, iktatólap stb.),

— az 1995. évi LXVI. törvény előírásait,

— a köziratok kezelését, az iratkezelési szabályzat és irattári terv felépítését,

— az önkormányzati szervek, a gazdasági szervek iratkezelését,

— az iratkezelés folyamatát, az irat útját az ügyvitelben,

— a jelenleg használatos iratkezelési rendszereket és az iktatási módokat,

— az ügyviteli segédleteket.

Az irattári munkára vonatkozó ismeretek

Ismerje:

— a kézi és központi irattár funkcióját, kapcsolatát, az iratok központi irattárba adásának menetét és dokumentumait,

— a hagyományos és korszerű raktározási módokat, irodatechnikai eszközöket,

— a központi irattárban folyó tevékenységet: az irattári terv alapján történő csoportosítást, az iratbetekintés, a titok- és adatvédelem, az iratkölcsönzés szabályait,

— a fontosabb irattári segédleteket és nyilvántartásokat,

— az irattári rendezés alapelveit,

— az irattári selejtezéssel kapcsolatos előírásokat, a levéltár szerepét, a selejtezési jegyzőkönyv kötelező adatait,

— a levéltárba történő iratátadás szabályait, az átadás-átvételi jegyzőkönyv felépítését.

Hivatal- és igazgatástörténeti ismeretek

Ismerje:

Magyarország államszervezetének felépítését és jelentősebb változásait 1848-tól napjainkig:

— a polgári kor államszervezetét, központi és helyi szerveit,

— az 1945-től kialakuló szocialista államszervezetet, a központi és helyi államigazgatási szerveket, a tanácsok működését,

— az 1989—1990-ben végbement gazdasági és politikai változásokat,

— a jelenlegi államhatalmi szerveket, a központi és helyi igazgatás, az önkormányzatok, társadalmi és egyéb szervek működésének alapelveit,

— az államigazgatási eljárás menetét,

— a magyar államigazgatás 1945 utáni területi beosztásának fontosabb változásait,

— a gazdasági szervek főbb típusait 1848-tól napjainkig: a polgári kori gazdasági szerveket, a szocialista vállalatokat, az állami és magántulajdonú gazdasági szerveket napjainkban.

Levéltári ismeretek

Az iratanyag gyarapításával kapcsolatos ismeretek

Ismerje:

- a levéltári érték fogalmát,
- a maradandó értékű iratok átvételének mechanizmusát,
- a gyűjtőterületi munka fő tevékenységi köreit,
- a vásárlás, az ajándékozás, a letét útján történő iratgyarapítás fő szabályait.

Az iratanyag levéltári feldolgozására vonatkozó ismeretek

Ismerje:

- az iratanyag levéltári rendszerezésének alapelveit,
- a rendezési szinteket,
- a levéltári egység kialakításának menetét, az irat levéltári jelzetét,
- a különböző raktári egységeket, azok rendjének kialakítását, a raktári jelzet fogalmát,
- a levéltári selejtezés szintjeit, folyamatát,
- a selejtezési utasítás és terv ismérveit,
- a selejtezési jegyzőkönyv tartalmi és formai előírásait,
- a levéltári segédletek fogalmát, rendeltetését, a főbb segédlettípusokat.

Legyen képes:

- az 1867 utáni iratok megadott szempontok szerinti rendezésére,
- a már rendezett, jelzetelt iratanyag raktári rendjének kialakítására,
- raktári jegyzék és darabszintű segédlet készítésére,
- a selejtezési jegyzőkönyv készítésére.

Iratvédelmi ismeretek

Ismerje:

- a különböző korú iratok tárolásának technikai feltételeit,
- a hagyományos iratok és a gépi adathordozók őrzésével kapcsolatos műszaki előírásokat (légnedvesség, hőmérséklet, higiéniai követelmények stb.),
- a speciális raktárak (térkép-, tervtár, fotótár, mikrofilmtár) kialakításának paramétereit,
- az iratanyag megóvását szolgáló főbb feladatokat, raktárrendészeti előírásokat,
- fontosabb raktári berendezéseket,
- a konzerválás, restaurálás jelentőségét,
- az iratanyag kártevőit és a védekezés módjait,
- az iratok előkészítésének szabályait restaurálásra, fertőtlenítésre,
- a levéltári reprográfia fogalmát, főbb területeit,
- a mikrofilmezés célját, a filmezésre történő előkészítés szabályait, menetét.

Legyen képes:

- az iratkárosodás főbb okainak (penész, gomba, légnedvesség hiánya) felismerésére,
- a klímamérő berendezés leolvasására, eredményeinek rögzítésére, azok beállítására,
- a károsodott iratok megfelelő tárolóeszközök (mapák, borítók) segítségével történő elkülönítésére,
- mikrofilmezési jegyzék készítésére.

Az iratanyag használatával kapcsolatos ismeretek

Ismerje:

- a kutató és az ügyfélszolgálati munka főbb szabályait,
- az adatszolgáltatásra, az adatvédelemre vonatkozó előírásokat,
- a kérőlap, a kísérőlap, az őrjegy kitöltésének szabályait,
- a kutatónapló főbb rovatait.

Legyen képes:

- a jelzetelt iratanyag kutató- és ügyfélszolgálat céljából történő megkeresésére, reponálására.

Számítógépes ismeretek

Ismerje:

- a számítástechnika levéltári alkalmazásának főbb területeit,
- a levéltári iratanyag előkészítésének szabályait a számítógépes feldolgozásra.

Legyen áttekintése az intézmény számítógépre vitt segédleteiről.

Legyen képes:

- mutatórendszerű segédletek adatainak bevitelére,
- adatok visszakeresésére.

A) 2. Iratkezelő és irattáros

Igazgatási ismeretek

Irattani ismeretek

Ismerje:

- az írás, az irat, a közirat fogalmát,
- az írásbeliség elterjedésének, fejlődésének főbb szakaszait,
- az iratok szerepét mindennapi életünkben,
- az iratok kezelési módjának változásait, megőrzésük jelentőségét, az irattárak rendeltetését,
- a levéltárak főbb típusait.

Államigazgatási ismeretek

Ismerje:

- az államigazgatás szervezetét az 1970-es évektől,
- a jelenleg működő államhatalmi szerveket, a hatalom megosztásának elvét a Kormány és az önkormányzatok között,
- a közigazgatás központi és helyi szerveit, az önkormányzatok, a társadalmi és egyéb szervek működésére vonatkozó alapelveket,
- az állami és a magántulajdonban lévő gazdasági szervek főbb típusait,
- az államigazgatási eljárás menetét,
- a közelmúltban működött és a jelenlegi iratképző szervtípusok legfontosabb iratfajtáit,
- a magánszemélyek mint iratképzők iratfajtáit.

Ügyvitelszervezési ismeretek

Ismerje:

- az ügyviteli munka részeit, tartalmát, feladatait,

— az ügyvitelszervezési alapfogalmakat, az ügyvitelszervezés tartalmát, követelményeit, az ügyviteli munkát szabályozó rendelkezéseket,

— a szervezeti és működési szabályzat felépítését,

— a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képező ügyrend és iratkezelési szabályzat előírásait.

Az iratkezelés szabályozására vonatkozó ismeretek

Ismerje:

— a hatályos jogszabályok iratkezelésre vonatkozó előírásait,

— az iratkezelési szabályzatok kiadásának menetét,

— az 1969. évi 27. törvényerejű rendelet alapján végzett iratkezelést,

— az 1995. évi LXVI. törvény szerinti iratkezelést,

— az irattári terv felépítését,

— a levéltárak feladatait az iratkezelési szabályzatok kiadásánál,

— a közokiratokra vonatkozó iratkezelési előírásokat,

— az önkormányzatok iratkezelésével kapcsolatos rendelkezéseit,

— a gazdasági szervek iratkezelésének jellemzőit,

— a speciális iratkezelési előírásokat.

Legyen képes:

— eligazodni az igazgatási ismeretek rendszerében,

— hatékonyan felhasználni szerzett ismereteit mindennapi munkájában.

Iratkezelési ismeretek

Az iratkezelés folyamatára vonatkozó ismeretek

Ismerje:

— az iratkezelés célját, rendeltetését,

— az irat útját a beérkező küldemények átvételétől a maradandó értékű iratok levéltárba adásáig,

— a különféle iratkezelési rendszereket és azok kiválasztásának kritériumait,

— a napjainkban használatos iktatási módokat,

— a küldemények átvételével, elosztásával, felbontásával, iktatóbélyegző használatával kapcsolatos előírásokat,

— az ügyviteli segédletek fajtáit és a vezetésükre vonatkozó szabályokat,

— a gyűjtőív, gyűjtőszám alkalmazását,

— a nem iktatott iratok főbb típusait,

— az önkormányzati (tanácsi) iratkezelés sajátosságait,

— a minősített iratok kezelésére vonatkozó előírásokat,

— az előirat, az utóirat fogalmát, a szerelés, a csatolás, a mellékelés módját, az előadói ív használatát,

— az iratkezelők teendőit és az ügyintézők iratkezelési feladatait,

— az irattári tételszám jelentőségét,

— az önkormányzati (tanácsi) iratkezelés ágazati betűjeleit és selejtezési jeleit,

— az iratok továbbítására, irattárba, határidőbe helyezésére vonatkozó előírásokat,

— a telex, a fax, a távirat kezelésének szabályait.

Legyen képes:

— a beérkezett iratok sorszámos, alszámos iktatására, mutatók készítésére,

— az előadói ív kitöltésére,

— postázásra történő előkészítésre.

Számítástechnikai ismeretek

Ismerje:

— a számítógép kialakulásának főbb szakaszait, azok elterjedését az ügyvitel területén,

— a számítógépes iktatás előnyeit, az iktatással kapcsolatos szabályokat,

— a számítógépes módszerek különböző adatszolgáltatásait,

— a számítógép használata következtében keletkezett dokumentumokat,

— a papír alapú iratok és a modern adathordozók kapcsolatát.

Legyen képes:

— számítógéppel történő iktatásra,

— az iratok visszakeresésére.

Irattári ismeretek

Irattári munkára vonatkozó ismeretek

Ismerje:

— a kézi irattár funkcióját, az ott alkalmazható irattározási módokat,

— az iratok csoportosításának menetét, tételszámok (ágazati betűjelek, selejtezési jelek) használatát,

— a kézi és központi irattár kapcsolatát, az iratok központi irattárba adásának menetét, az átadási jegyzék készítésével kapcsolatos követelményeket,

— az iratok kezelésének és tárolásának technikai feltételeit,

— a raktározási és tárolási módokat, a hagyományos és korszerű őrzés eszközeit,

— a hagyományos iratok és gépi adathordozók tárolásával kapcsolatos műszaki előírásokat (légnedvesség, hőmérséklet, a fényerősség optimális és még elfogadható értékeit, az alapvető raktár-higiéniái követelményeket, a tűz- és betörésvédelem szabályait),

— az irodatechnikai eszközöket,

— az iratokba való betekintés, a titokvédelem, az adatvédelem, az iratkölcsonzés szabályait.

Legyen képes az iratkezelői tevékenység ellátására a központi irattárakban.

Rendezésre, segédletekre, selejtezésre, levéltári átadásra vonatkozó ismeretek

Ismerje:

— az iratrendezés fogalmait, szintjeit (alap-, közép-, darabszintű rendezés),

— az irattári segédletek típusait, a készítésükkel kapcsolatos előírásokat,

— az irattári nyilvántartások ismérveit (raktári jegyzék, törzskönyv, gyarapodási, kölcsönzési napló, raktári térkép),

- a selejtezés szintjeit, menetét, a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásait,
- az iktatott és nem iktatott selejtezést, a selejtezési jegyzőkönyv felépítését, tartalmi és formai követelményeit,
- az irattárban található korábbi iratok selejtezésének módját,
- a minősített iratokkal kapcsolatos selejtezési előírásokat,
- a levéltárba adandó iratok átadási jegyzékének kötelező adatait, az iratátadás szabályait.

Legyen képes:

- az irattárban az irattári rend helyreállítására az irattári terv alapján és a korábban keletkezett iratok esetében,
- az irattári segédletek összeállítására és kezelésére,
- az iktatott és nem iktatott iratok selejtezésére, selejtezési jegyzőkönyv készítésére,
- iratátadási jegyzék összeállítására.

B) Segédlevéltáros

Irattári ismeretek

Ismerje:

- az írásbeliség hazai és külföldi fejlődésének főbb szakaszait,
- a regisztratúrák történeti kialakulását,
- a levéltári iratok vizsgálatának különféle módszereit, a szisztematikus, analitikus, genetikus irattant és egyéb módszereket,
- az elektronikus iratok fajtáit,
- a minősített iratokat,
- a hazai irattári rendszerek fejlődését a XVIII. század közepéig: a kancellária, a kamara és a helytartótanács iratkezelését,
- az ügyiratok szerinti irattározás kialakulásának folyamatát, rendszeressé válását,
- az 1760-as évek végétől bevezetett iratkezelési reformokat (nova manipulatio),
- az iktatószámok szerinti irattározás rendszereit: az egyszerű számrendszert és az ügyiratok szerinti rendszert,
- a kútfőszámok használatát,
- a II. József kori ügyviteli és iratkezelési reformokat, a megyei, a városi, a bírósági iratkezelést,
- az iratkezelés jogszabályi előírásait (iratkezelési szabályzat, irattári terv),
- az iratkezelés, az irattári rend és selejtezés ellenőrzésének metodikáját.

Legyen képes:

- a közép- és újkori magyar, latin és német nyelvű levéltári anyagról készült ügyviteli és levéltári segédletek használatára.

Rendelkezzék alapvető paleográfiai ismeretekkel.

Kormányzat- és igazgatástörténeti ismeretek

Ismerje:

- az 1526 előtti feudális magyar államszervezetet: a középkori állam fogalmát, a korai feudális magyar államszervezetet,
- a középkori állam központi szerveit, a nemesi megye kialakulását, a törvénykezési szervezetet,

- az 1526—1848 közötti feudális magyar államszervezetet,

- az egyházi szervezet magyarországi kialakulását és megszilárdulását, az érsekségek, püspökségek, káptalanok, plébániák szervezésével kapcsolatos kérdéseket,

- a hiteleshelyeket és a közjegyzői intézményt,

- a jog keletkezését, fogalmát, a jogforrás, jogalkotás lényegét, folyamatát, a jogszabálytan, az alkotmánytan alapjait,

- a Magyar Köztársaság alkotmányát,

- a közigazgatás felépítésének általános elveit,

- a közigazgatás központi és területi szerveit, az önkormányzatok, a köztársasági megbízott jogállását, feladat- és hatáskörét,

- a magyarországi levéltárak kialakulását, történetét, típusait,

- a levéltári jogszabályok történeti alakulását,

- az államigazgatási eljárás alapvető szabályait: alapfogalmak, alapeljárás, jogorvoslatok, végrehajtási eljárás, hatósági bizonyítvány, nyilvántartás, hatósági ellenőrzés.

Levéltári ismeretek

Ismerje:

- a proveniencia és partinencia elvének történeti kialakulását, változásait, ezen elvek alapján kialakított levéltári rendszereket,

- a fondfőcsoport, fondcsoport, fondalcsoport, szekció, levéltár (mint irategység) fogalmi meghatározását, egymáshoz való viszonyukat,

- a levéltári anyag struktúráját,

- a levéltári illetékességi és gyűjtőkörének jogi alapjait, az egyes levéltárak illetékességi és gyűjtőköri elhatárolásának szempontjait,

- a rendezési és selejtezési terv felépítését,

- a levéltári értékhatar kategóriáit, az iratok értékelésének szempontjait,

- a levéltári segédletek osztályozásának szempontjait (rendszerük, módszerük, céljuk, szintjük, formájuk szerint),

- általános és speciális (tematikai) segédletek fajtáit,

- az alap-, közép- és darabszintű segédletek ismérveit,

- a számítógépes feldolgozás módjait, az iratok előkészítésének szabályait,

- a minősített iratok kezelésével, tárolásával, selejtezésével kapcsolatos szabályokat,

- a raktár-topográfiai térkép készítésének szabályait,

- a levéltári anyag megőrzését biztosító megelőző állományvédelem módját,

- a mikrofilmezés főbb területeit, az iratok előkészítésének szabályait,

- a fertőtlenítési, tisztítási, savtalanítási, restaurálási munkák alapelveit,

- a levéltárakra vonatkozó hatályos jogszabályokat,

- az adatvédelemre, személyiségi jogok védelmére, kutatásokra vonatkozó egyéb szabályokat,

- a mindenkori levéltári hálózatot, a közlevéltárak, magánlevéltárak fogalmát, funkcióit,

- a levéltár igazgatási, ügyviteli feladatait.

Legyen képes:

- rendezési terv szerint a levéltári anyagban rendezést végezni,
- selejtezési terv alapján a selejtezést végrehajtani,
- munkautasítás szerint középszintű levéltári segédletet (áttekintő raktári jegyzéket) készíteni,
- 1867 utáni magyar nyelvű iratról darabszintű segédletet (jegyzéket, regesztát) készíteni,
- raktár-topográfiai térképet készíteni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

A segédlevéltáros szakképesítés esetében a vizsgára bocsátás feltétele, hogy a jelölt jogszabállyal szabályozott levéltári kezelő szakképesítéssel rendelkezzen.

2. A szakmai vizsga részei

A) 1. Levéltári kezelő

A) 2. Iratkezelő és irattáros

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A jelölt írásban ad számot elméleti ismereteiről. Az írásbeli vizsga témakörei:

1. Levéltári kezelő

- Irattani alapismeretek.
- Az újkori és legújabbkori iratok fajtái.
- Igazgatási alapfogalmak.
- Az iratkezelés, az újkori iratképzők története és iratkezelése.
- Az iratrendezés, selejtezés alapfogalmai.
- A levéltári rendezés, segédletkészítés és selejtezés.

2. Iratkezelő és irattáros

- Irattani ismeretek.
- Igazgatási alapfogalmak.
- Iratkezelés, iratkezelési rendszerek.
- Iktatási módok.
- Iratrendezés, selejtezés alapfogalmai.
- Irattári segédletek.

A vizsgához a képzésért felelős miniszter által kiadott központi feladatlapokat kell használni.

A vizsga időtartama 120 perc. A vizsgázó segédeszközt nem használhat.

b) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A gyakorlati vizsgán a jelölt az alábbi feladatcsoportokból old meg feladatokat:

1. Levéltári kezelő

- Különböző iktatási módok felismerése.
- Raktári jegyzék készítése megadott adatok alapján.
- A kutatószolgálatnál használatos dokumentumok kitöltése.

2. Iratkezelő és irattáros

- Az ügyiratkezelés egyes fázisai.
 - Iktatás és mutatózás.
 - Irattári selejtezési jegyzőkönyv készítése megadott adatok alapján.
 - Átadás-átvételi jegyzőkönyv készítése megadott adatok alapján.
 - Számítógépes iktatás.
- A vizsga időtartama 180 perc.

c) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsgán a jelölt központilag kibocsátott tétel-sorból húz tételt, amelynek tartalmi követelménye megegyezik a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményekkel.

A szóbeli vizsga témakörei:

1. Levéltári kezelő

- Irattani és iratkezelési ismeretek
 - = irattani alapismeretek,
 - = az iratkezelésre vonatkozó ismeretek,
 - = az irattári munkára vonatkozó ismeretek.
- Hivatal- és igazgatástörténeti ismeretek.
- Levéltári ismeretek
 - = az iratanyag gyarapításával kapcsolatos ismeretek,
 - = az iratanyag levéltári feldolgozására vonatkozó ismeretek,
 - = iratvédelmi ismeretek,
 - = az iratanyag használatával kapcsolatos ismeretek,
 - = számítógépes ismeretek.

2. Iratkezelő és irattáros

- Igazgatási ismeretek
 - = irattani alapismeretek,
 - = ügyvitelszervezési ismeretek.
- Iratkezelési ismeretek
 - = az iratkezelés folyamatára vonatkozó ismeretek,
 - = számítástechnikai ismeretek.
- Irattári ismeretek
 - = az irattári munkára vonatkozó ismeretek,
 - = rendezésre, segédletekre, selejtezésre, levéltári átadásra vonatkozó ismeretek.

A szóbeli feleletek időtartama 15—20 perc.

B) Segédlevéltáros

a) Az írásbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A jelölt írásban ad számot elméleti ismereteiről, amelynek tartalmi követelménye megegyezik a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményekkel.

Az írásbeli vizsga témakörei:

- Irattan.
- Kormányzat-hivaltörténet.
- Egyháztörténet.

- A leggyakrabban előforduló latin és német kifejezések.
- Igazgatási, jogi, államigazgatási ismeretek.
- Levéltártörténet, levéltárban.

A vizsgához az képzésért felelős miniszter által kiadott központi feladatlapokat kell használni.

A vizsga időtartama 180 perc. A vizsgázó segédeszközt nem használhat.

b) A gyakorlati vizsga tantárgyai és időtartama:

A jelöltek a szakmai képzést folytató intézménytől a vizsga előtt legalább három hónappal szakdolgozati témát kapnak, amelyet a vizsga előtt egy hónappal kötelesek bírálatra leadni. A szakdolgozat elkészítésekor kijelölt vagy választott felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező konzulens segíthet.

A szakdolgozatot a szakmai vizsgára képző intézmény által felkért bírálók bírálják és minősítik. A jelöltek a szakmai vizsgán védik meg a szakdolgozatukat, ismertetve annak fontosabb téziseit, és válaszolva a bíráló előzetesen közölt, valamint a vizsgabizottság által feltett kérdésekre.

A szakdolgozat tartalmi követelményei és értékelési szempontjai:

- tükrözze a jelölt szakmai felkészültségének mértékét,
- témája kötődjék a levéltár alapfeladataihoz, az elsajátított ismeretekhez,
- foglalja magába a szakirodalom eddig elért eredményeit.

c) A szóbeli vizsga tantárgyai és időtartama:

A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza. A vizsgatételek három témakörből állnak, amelyek fellelik a képzés ismeretanyagát. A vizsga tételeit a jelölt a vizsga előtt legalább egy hónappal megkapja.

Szóbeli vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki sikeres gyakorlati vizsgát tett.

A szóbeli vizsga témái:

- Irattani ismeretek.
- Kormányzat- és igazgatástörténeti ismeretek.
- Levéltári ismeretek.

A szóbeli feleletek időtartama (a szakdolgozat védésével együtt) 20—25 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltétele

Számítástechnikából felmentést kaphat az a hallgató, aki számítástechnikai alapképzésben részesült, s erről jogszabállyal szabályozott képzés keretében szerzett bizonyítvánnyal rendelkezik.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

A) Levéltári kezelő/Iratkezelő-irattáros: középiskola utolsó évfolyamának elvégzése

B) Segédlevéltáros: érettségi vizsga és szakmai előképzettség

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 16. sorszám alatt kiadott Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I—II. szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A) A szakképesítés azonosító száma: 54 7882 01

Szakképesítések köre: B

A szakképesítés megnevezése: Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I.

Szakmacsoport: 4

B) A szakképesítés azonosító száma: 52 7882 02

Szakképesítések köre: B

A szakképesítés megnevezése: Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető II.

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I.	480	—
Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető II.	390	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I.	65	35
Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető II.	70	30
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás.

A) Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I.

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
1335	Kulturális tevékenységet folytató részegység vezetője	54 7882 01	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.
1344	Reklám- és egyéb kommunikációs tevékenységet folytató részegység vezetője	54 7882 01	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.
1425	Kulturális szolgáltatási kiszervezet vezetője (igazgató, elnök, ügyvezető igazgató, menedzser)	54 7882 01	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs	54 7882 01	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.

B) Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
1358	Szolgáltatási tevékenységet folytató részegység vezetője	54 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.
1425	Kulturális szolgáltatási kiszervezet vezetője	54 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.
4213	Jegypénztáros	54 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.
5344	Mozigépész, vetítógépész	54 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.
5392	Kölcsönző	54 7882 02	Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.

2. A munkaterület rövid leírása

A mozgóképterjesztés tevékenység- és intézményrendszerének feladata a mozgóképek különböző formáinak (úgy mint a mozi- és televíziós filmeknek, valamint a videón és digitális hordozókon megjelenő mozgóképforgalmazásoknak) és műfajainak (a játék-, a dokumentum-, az ismeretterjesztő és az animációs filmek) eljuttatása a megfelelő közönséghez a konkrét filmnéző találkozások szakszerű megtervezése és megszervezése révén.

A mozgóképforgalmazó és -üzemeltető szakemberek saját munkájukat be tudják illeszteni

- a mozgóképterjesztés egész rendszerébe,
- a filmalkotásokat a társadalmi megrendeléssel összekapcsoló teljes kinematográfiai folyamatba és
- az adott gazdasági, jogi és kulturális környezetbe.

A mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II. képesítésű szakember el tudja látni a mozgóképterjesztés alapegy-

ségeinek (a moziknak, DVD- és videotékáknak, valamint helyi televízióknak) az üzemeltetésével összefüggő

- vezetői és
- szakmai (gépkezelői, szervezői stb.) feladatokat.

A mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I. szakember el tudja látni a mozgóképterjesztés országos és regionális intézményeinél (filmforgalmazó, DVD- és videokiadó cégeknek; mozihálózatot, multiplex filmszínházakat és videotéka-hálózatot működtető szakmai vállalkozásoknál, illetve országos kereskedelmi és/vagy közszolgálati televíziókban) folyó tevékenység

- szakmai irányítási,
- szervezési és
- szakalkalmazotti teendőit,

és képes a mozgóképkultúra-terjesztés speciális intézményeinél (a művészmoziknál, filmkluboknál, valamint a közoktatás intézményeiben)

- szakmai vezetői,
- programtervezői, valamint
- szakalkalmazotti (animátori, ismeretközvetítői) feladatok ellátására,

illetve felkészült a televíziók filmprogram-szerkesztőségénél és filmismeret-terjesztői műhelyeinél

- szakmai vezetői és
- szakalkalmazotti feladatok ellátására is.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2619	Egyéb, magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozás	55 1842 01	Televízióműsor-gyártó

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló fontosabb feladatcsoportok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános követelmények

Mivel valamennyi mozgóképes szakma alapvetően jogállami és piacgazdasági keretek között folytatott kulturális tevékenység, a szakembereknek

1.1. el kell sajátítaniuk a vállalkozási és jogi ismereteket, és szigorúan be kell tartaniuk

- a nyereségérdekelt, illetve a not for profit vállalkozásokra vonatkozó gazdasági és jogi szabályokat
- a tevékenységhez kapcsolódó munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásokat
- a személyiségi és a szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.

2. A mozgóképes szakmacsoport közös követelményei

Mivel a mozgókép előállítás és terjesztése meghatározott társadalmi közegben történik, és csak abba illeszkedve tudja betölteni sajátos szerepét, a szakembereknek el kell igazodniuk

- a társadalom
- film mint jelentéshordozó
- és a kettő között működő közvetítő mechanizmusok és rendszerek alapvető összefüggéseiben olyan szinten, hogy képesek legyenek új jelenségek észlelésére és önálló értelmezésére.

Mindezek jegyében sajátítsák el és legyenek képesek alkalmazni:

- 2.1. a társadalmi és művelődési ismereteket
 - a társadalmi struktúrára,
 - a társadalom alrendszerére (kiemelten a kultúrára, a gazdaságra, a politikára és a kommunikáció alrendszerére),
 - a modernizáció folyamataira, történetére és jelen kihívásaira vonatkozóan;

2.2. a telekommunikáció történetét és társadalmi hatásait

- az optikai és akusztikai hírláncoktól az elektromágneses és a digitális jelátviteltől,
- a vonalas hírtovábbítástól a világhálóig,
- a tömegközvetítéstől interaktivitásig,
- az adatbankok fejlődésétől az információs piacig,
- az egyidejűleg globalizálódó és személyesebbé váló információs társadalomig;

2.3. a mozgókép-szakma működéstani alapismereteit

- a gyártástól a terjesztésen át a társadalmi felhasználásig terjedő kinematográfiai folyamat egyes fázisainak és egészének
- történeti,
- szervezeti,
- működési kérdéseit;

2.4. a filmtörténet legfontosabb fejezeit

- egyetemes és
 - magyar vonatkozásban
- különös tekintettel a filmművészet eltérő kifejezési formáinak és stílusjegyeinek keletkezésére, illetve jelentőssé válásának kezdeti szakaszára;

2.5. a mozgóképi üzenetek elemzését

- a mozgóképi alkotásoknak
 - a társadalom,
 - a csoportok,
 - az egyén életében betöltött és lehetséges szerepére alapozva a kész filmek eltérő megközelítési módjait, a befogadás és az értelmezés sajátos vonatkoztatási rendszereit nevezetesen a mozgókép-alkotások és műsorfolyamok
 - szociológiai,
 - társas és személyiség-lélektani,
 - szemiotikai,
 - esztétikai olvasatait.

3. A mozgókép-terjesztő és -üzemeltető I. és II. szakmák közös követelményei

Mivel a mozgókép-szakma tevékenység és intézményrendszere folyamatos változásban van (egyidejűleg differenciálódik és integrálódik), a mozgókép-terjesztőknek tisztában kell lenniük a szakmának mind a belső, mind pedig a társadalmi működési mechanizmusaival.

Mindezek jegyében:

3.1. a mozgókép-terjesztési szakismeretek keretében rendszerszemlélettel ismerjék meg a legszélesebb értelemben vett (a mozit, a televíziót, a videót, a DVD-t és a multimédiát is átfogó) mozgókép-terjesztés

- funkcióit és működését,
- intézmény-rendszerét és annak történeti alakulását,
- lehetséges modelljeit,
- a szakmai tevékenység teljes folyamatát és eljárásait;

3.2. a mozgókép szociológiájába történő bevezetés révén pedig ismerjék meg szociológiai és szociálpszichológiai szempontból

- a mozgóképnek a társadalomban betöltött szerepét és hatásmechanizmusait,
- a mozgóképek előállításának, közvetítésének és befogadásának kérdéseit
- a művészfilm és a tömegfilm, illetve a közönség viszonyrendszerét,
- valamint mindezek empirikus vizsgálatának módszereit.

4. A mozgókép-terjesztő és -üzemeltető II. sajátos szakmai követelményei

Mivel a mai mozgókép-közvetítő intézmények jóval kisebb személyezettel működnek, mint a korábbi időszakokban, a mozgókép-terjesztő és -üzemeltető szakembereknek képeseknek kell lenniük arra, hogy ellássák, illetve felügyeljék az üzemeltetéssel kapcsolatos szakalkalmazotti teendőket is.

Ennek jegyében elméletben és gyakorlatban egyaránt el kell sajátítsák:

4.1. a mozgókép (a film és a videó) közvetítésével kapcsolatos ismereteket különös tekintettel

- a fénytani, hangtani és elektronikai alapokra,
- a film és az elektronikai mozgókép-hordozók típusaira és jellemzőire,
- a vetítéstechnikára,
- televíziós rendszerekre,
- a videokivetítőkre és a házimozzi-rendszerekre;

4.2. a műszaki üzemeltetési és biztonságtechnikai ismereteket:

- a mozgókép-közvetítő rendszerek, intézmények telepítésének, fenntartásának műszaki-technikai és jogszabályokban rögzített feltételeit,
- a filmszínház működtetésének emberi erőforrásokkal kapcsolatos, technológiai, adminisztratív, adat- és vagyonvédelmi feladatait,
- a balesetelhárítást és a biztonságtechnikát.

5. A mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I. szakma sajátos követelményei

5.1. Mivel mind a mozgókép előállításának, mind a közvetítésének módszereiben és intézményrendszerében, mind pedig a megrendelő és befogadó társadalmi közösségek életében hihetetlenül felgyorsult a változások irama, az emelt szintű mozgókép-terjesztési szakemberek tegyenek szert elmélyült — és az új helyzetekhez is adaptálható — ismeretekre

5.1.1. a mozgókép-történet társadalmi összefüggéseinek területén ismerjék

- a dokumentarista és a fikciós,
- a tájékoztató és a szórakoztató,
- a művész- és a tömegfilm,
- a reklám- és a propaganda,
- a globalizálódó új médiumoknak és a valóság virtualizálódásának összefonódását a társadalmi szükségletekkel és mechanizmusokkal;

5.1.2. a kommunikáció tárgykörében

- a kommunikáció fogalmát, típusait, modelljeit,
- a közvetlen emberi kommunikáció jellemzőit és a csoportokban betöltött szerepét,
- a tömegkommunikáció jellemzőit, funkcióit, rendszerét és működési mechanizmusait,
- az egyének és a közvélemény befolyásolásának módszereit illetően.

5.1.3. a mozgókép-terjesztés elméleti kérdéseinek alapjai terén a legszélesebb értelemben vett mozgókép-terjesztés (mozi, televízió, videó és multimédia) tevékenység- és intézményrendszerének

- társadalmi,
- gazdasági,
- politikai,
- kulturális,
- rendszerelméleti,
- modernizációs,
- elméleti

összefüggéseit illetően.

5.2. Szerezzenek alkalmazható és adaptálható ismereteket, és alakítsanak ki gyakorlati készségeket:

5.2.1. az általános és a speciális menedzserismeretek terén, alakítsanak ki általános és sajátosan a mozgókép-terjesztés területére vonatkoztatott képet

- a szervezetekről,
- azok hatékony irányítási mechanizmusairól és modelljeiről,
- a projektmenedzselésről,
- a marketingtevékenységről,

és legyenek képesek ezeket az ismereteket a maguk gyakorlatával összefüggésbe hozni;

5.2.2. a stratégiai tervezés területén sajátítsák el

- a probléma észlelésének és megfogalmazásának,
- a makro- és mikrokörnyezet, a belső helyzet elemzésének,
- a vállalkozás küldetése tisztázásának,

- a döntési alternatívák kialakításának,
- a Racionális Döntések Kialakításának,
- a stratégia és a taktika kidolgozásának,
- az erőforrásokkal való gazdálkodásnak,
- az eredmények értékelésének és felhasználásának módszereit;

5.2.3. a reklám- és PR-ismeretek terén ismerjék a marketingmunka e sajátos

- eszközrendszerét,
- technikáit,
- hatásmechanizmusait,
- jogi szabályozását

általában és a mozgókép közegében;

5.2.4. a mozgókép-kultúra terjesztés speciális formáinak és módszereinek területén ismerjék a mozgókép-kultúrának

- a társadalomban betöltött szerepét,
- intézményrendszerének történeti változásait,
- az iskolai mozgóképpoktatás és médiapedagógia,

a tömegkommunikáció keretében folyó ismeretterjesztés, a mozgóképkultúra-terjesztés közösségi formáinak, a mozgóképkultúra-terjesztés kreatív formáinak sajátos tevékenység- és intézményrendszerét.

6. Szakmai gyakorlati követelmények

6.1. Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető II. szakma esetében:

6.1.1. Terepismereti gyakorlat mozgóképszakmai intézményeknél (50 óra letöltése öt eltérő típusú szakmai intézménynél)

6.1.2. Közvetítéstechnikai gyakorlat

A gyakorlati oktatás során a hallgatók ismerjék meg a moziüzem működtetésének fő mozzanatait, valamint a vetítógép beszállításával, karbantartásával és működtetésével kapcsolatos alapvető feladatokat:

- a vetítőobjektívek beállítását,
- a filmet leeresztő, illetőleg a felcsévlő orsó nyomtatójának beszállítása,
- a képkapuban a filmszorítás beszállítását,
- a kapubárony cseréjét,
- a fogasdobok állapotának ellenőrzését, a tartógörgők, illetve sín helyzetének beszállítását,
- a görgők karbantartását,
- a vetítógépfej olajcseréjének elvégzését,
- a filmkópiák szakszerű állapotellenőrzését, kezelését, karbantartását, a kópia átvételének, vizsgálatának szabályait, a vizsgálati jegyzőkönyv készítését,
- a filmkópia természetes elhasználódásának folyamatát, illetőleg a filmrongálás kritériumait,
- a xenonlámpa helyzetének, továbbá a fényirányító elemek (vetítőtükrök stb.) helyzetének beszállítását,
- a biztonsági világítás és az irányfény táprendszerének működését,
- az optikai váltásjelek szabályos elhelyezését, a különböző moziautomaták használatát, pontos beszállításukat,

- a moziüzemi segédberendezések működési elvét, kezelését,
- a videokivetítés alapvető eszközeinek működését,
- a különböző képmagnó-rendszereket,
- a videokészülékek összekapcsolásának módjait,
- a televíziós képet kivetítő készülékeket, ezek beszábelizését,
- a televízió beszábelizését és a csatornabeosztást.

6.1.3. Feladatmegoldó terepgyakorlat két mozgókép-terjesztő intézménynél (25—25 óra), továbbá 5—10 oldalas esettanulmány írása és a záróvizsgán történő bemutatása.

6.2. Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I. szak esetében

Stratégiai menedzserfeladat-megoldó terepgyakorlat egy kereskedelmi és egy speciális mozgóképkultúra-terjesztő szakmai intézménynél (25—25 óra), és ennek alapján egy 25—30 oldalas szakdolgozat írása és záróvizsgán történő megvédése.

A terepgyakorlatok részletes követelményrendszerét a vizsgabizottságot működtető intézmény dolgozza ki, és igazítja a változó körülményekhez és szakmai kihívásokhoz.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei:

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Gyakorlati vizsga

Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető II.

2.1.1. A jelölt a gyakorló intézményekben a gyakorlatvezető irányítása mellett mozgókép-terjesztési vagy gazdasági-vállalkozási feladatot old meg. A feladat megoldásáról írásbeli beszámolót (esettanulmányt) készít, melyet — mellékelve a gyakorlatvezető írásos értékelését — benyújt a vizsgabizottságnak.

2.1.2. A jelölt tételszerűen húzzon egyet a filmkezeléssel és az előadás-lebonyolítással kapcsolatos alábbi munkamozzanatokból:

- a filmtekercs állapotellenőrzése, javítása,
- a vetítőberendezés üzembe helyezése,
- a xenonlámpa helyzetének beszábelizése, működésének ellenőrzése,
- a filmtekercs vetítógépbe fűzése,
- a mozielőadás elkezdése, a filmvetítés elindítása,
- a filmvetítés közbeni beszábelizése,
- a vetítógép-váltás,
- a vetítógép leállítása, az előadás befejezése

és azt a vizsgabizottság előtt végezze el, illetve mutassa be.

Mozgókép-forgalmazó és -üzemeltető I.

A gyakorlati vizsga a szakdolgozat elkészítéséből, előzetes beadásából és a vizsgabizottság előtt történő megvédéséből áll. A szakdolgozat elkészítésével a vizsgázó bizonyosságot kell adjon az elméleti irodalomban való jártasságáról és gyakorlati feladatmegoldási képességeiről, tapasztalatairól.

Szakdolgozatot a vizsgázó mozgókép-terjesztési menedzserfeladatokról, illetve mozgóképkultúra-terjesztési kérdésekről írhat.

A szakdolgozat témája komplex, a feldolgozás során bizonyítani kell, hogy az egyes tantárgyak keretében tanultakat alkotóan képes alkalmazni a vizsgált területen. Az alkalmazásnak ki kell terjednie a probléma-meghatározásra, a cél kitűzésére, a kiválasztott eszközökre, a végrehajtás módjára.

A szakdolgozathoz választható témákat a képző intézmény határozza meg, a vizsgabizottságot működtető intézmény előzetes jóváhagyásával, legkésőbb a vizsga előtt két hónappal. A témák az elsajátított szakismeretekhez kapcsolódnak.

A szakdolgozat terjedelme — mellékletek nélkül — minimum 25 oldal.

A szakdolgozatot a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább egy hónappal kötelesek bírálatra leadni. A szakdolgozatot a szakmai képzést folytató intézmény által felkért bírálók (legalább két bíráló) értékelik és érdemjeggyel minősítik. A szakmai képzést folytató intézmény gondoskodik arról, hogy a szakmai vizsgabizottság az értékelést a vizsgadolgozattal együtt a szakmai vizsga megkezdése előtt 15 nappal megkapja.

A szakdolgozat megvédése során a vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a vizsgázónak a vizsgadolgozattal kapcsolatban.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga tételeit a szakképzésért felelős miniszter adja ki.

A vizsgázó témakörönként húz egy-egy tételt.

A szóbeli vizsga témakörei:

Mozgókép-terjesztő és -üzemeltető II.

- filmtörténet, valamint a mozgóképi üzenetek elemzése,

- társadalmi és művelődési ismeretek, valamint bevezetés a mozgókép szociológiájába,

- vállalkozási és jogi ismeretek, valamint mozgókép-terjesztési szakismeretek, továbbá mozgókép-szakmai működéstani alapismeretek,

- a telekommunikáció és társadalmi hatásai, valamint mozgókép-közvetítéstechnikai szakismeretek, továbbá műszaki üzemeltetési és biztonságtechnikai ismeretek.

Mozgókép-terjesztő és -üzemeltető I.

- kommunikáció és a mozgókép történetének társadalmi összefüggései,

- bevezetés a mozgókép-terjesztés elméletébe,

- reklám és PR-ismeretek,

- általános menedzserismeretek és stratégiai tervezés,

- speciális menedzserismeretek, valamint a mozgóképkultúra-terjesztés speciális formái és módszerei.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alól adható felmentés feltételei

Abból a vizsgarészből vagy témakörből, amelyből a vizsgázó az Országos Képzési Jegyzékben szereplő más — azonos tematikájú — szakmai vizsga keretében eredményes vizsgát tett, a vizsgarész vagy témakör vizsgája alól felmenthető.

5. A szakmai vizsga értékelése

5.1. A szakmai gyakorlati vizsga értékelése:
— Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II.

A vizsgabizottság mind a benyújtott esettanulmányt, mind a gyakorlati teendők vizsgabizottság előtti elvégzését külön érdemjeggyel értékeli, és ezek átlaga alapján hozza meg döntését a szakmai gyakorlati érdemjegyről.

Sikertelen a szakmai gyakorlati vizsga, ha a vizsgázó bármelyik gyakorlati vizsgarészre elégtelen érdemjegyet kapott. Ebben az esetben szóbeli vizsgarészre nem bocsátható.

— Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I.

A vizsgabizottság a benyújtott szakdolgozatot és annak megvédését együttesen értékelve dönt a gyakorlati vizsga érdemjegyről.

Sikertelen a szakmai gyakorlati vizsga, ha a vizsgázó a szakdolgozatára elégtelen érdemjegyet kapott. Ebben az esetben szóbeli vizsgarészre nem bocsátható.

5.2. A szakmai elméleti vizsga értékelése:

A vizsgabizottság szóbeli vizsga alapján témakörönként hozza meg a döntését az érdemjegyekről.

A szakmai elmélet osztályzatát az egyes szóbeli vizsgarészekre kapott érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni.

Sikertelen a szakmai elméleti vizsga, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgarészek bármelyikére elégtelen érdemjegyet kapott.

V. Egyéb tudnivalók

1. A képzésben való részvétel feltételei

1.1. Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II. szakmánál
— középiskolai végzettség

1.2. Mozgóképforgalmazó és -üzemeltető I. szakmánál
— érettségi, valamint mozgóképforgalmazó és -üzemeltető II. szakmai végzettség

2. Az elégtelen érdemjegyet kapott vizsgázó az adott elméleti témakörből, illetve az adott gyakorlati vizsgarészből javítóvizsgát tehet.

3. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

A rendelet 1. számú melléklete 17. sorszám alatt kiadott Mozgóképgyártó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 1842 02

Szakképesítések köre: B

Szakmacsoport: 4

A szakképesítés megnevezése: Mozgóképgyártó (a tevékenység megjelöléssel)

Tevékenységek:

- Filmgyártási szakalkalmazott
- Videoműsor-készítő
- Szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	390	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	70	30
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

a. Filmgyártási szakalkalmazott

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)
3722	Segédrendező	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozások	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)
5343	Díszletező, díszítő, kellékes	52 1842 02	Mozgóképgyártó (filmgyártási szakalkalmazott)

b. Videoműsor-készítő

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs	52 1842 02	Mozgóképgyártó (videoműsor-készítő)
3722	Segédrendező	52 1842 02	Mozgóképgyártó (videoműsor-készítő)
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozások	52 1842 02	Mozgóképgyártó (videoműsor-készítő)

c. Szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs	52 1842 02	Mozgóképgyártó (szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő)
3721	Segédszínész	52 1842 02	Mozgóképgyártó (szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő)
3722	Segédrendező	52 1842 02	Mozgóképgyártó (szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő)
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1842 02	Mozgóképgyártó (szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő)

2. A munkaterület rövid leírása

A mozgóképgyártó szakmák a filmes és televíziós, illetve a szinkronprodukciók számára jelentenek olyan szakalkalmazottakat, akik amellet, hogy az adott típusú produkció teljes technológiai menetét ismerik, értő befogadói a filmeknek, és tisztában vannak a kisebb-nagyobb közösségek életében betöltött szerepükkel.

a. A mozgóképgyártó: filmgyártási szakalkalmazott (a tevékenységi kör megjelölésével) filmgyártó szervezeteknél (filmgyártási szolgáltatóknál, illetve filmelőállítói vállalkozásoknál) készülő produkciók keretében

— el tudja látni a másodasszisztensi, illetve technikai munkaköröket a tevékenységi körben megjelölt területen, tehát a rendező, a gyártásvezető, az operatőr, a vágó, a berendező vagy a hangmérnök mellett;

— végrehajtó, kivitelező munkatársként fegyelmezetten bele tud illeszkedni az adott produkció sajátosságainak megfelelő munkarendbe és szakmai követelményrendszerbe, de a maga területén képes az előre nem látható fejleményekhez kreatívan alkalmazkodni;

— mintegy két év szakmai gyakorlat során el tudja sajátítani azt a többlet ismeretanyagot, amelynek révén az általa művelt területen el tudja látni az első asszisztensi feladatkört is;

Saját munkáját be tudja illeszteni

- a filmgyártási folyamat egészébe;
- a produkciót a társadalmi megrendeléssel összekapcsoló teljes kinematográfiai folyamatba;
- az adott gazdasági és jogi környezetbe.

b. A mozgóképgyártó: videoműsor-készítő

nagyobb műsorgyártó szervezetek (országos, illetőleg műholdas televíziós műsorszolgáltatók, valamint a nekik dolgozó jelentősebb produkciós vállalkozások) keretében

— el tudja látni a másodasszisztensi, illetve technikai munkaköröket a szerkesztő, a rendező, a gyártásvezető, illetve az operatőr és a vágó mellett;

— végrehajtó, kivitelező munkatársként fegyelmezetten bele tud illeszkedni az adott produkció sajátosságainak megfelelő munkarendbe és szakmai követelményrendszerbe, de a maga területén képes az előre nem látható fejleményekhez kreatívan alkalmazkodni;

— mintegy két év szakmai gyakorlat során el tudja sajátítani azt a többlet ismeretanyagot, amelynek révén az általa művelt területen el tudja látni az első asszisztensi feladatkört is;

kisebb műsorgyártó szervezetek (helyi televíziók, intézmények és szűkített stábokkal dolgozó produkciós vállalkozások) keretében

— be tudja tölteni a közvetlen munkatárs szerepét a szerkesztő, a rendező, a gyártásvezető, illetve az operatőr és a vágó mellett;

— korlátozott önállósággal rendelkező végrehajtó, kivitelező munkatársként fegyelmezetten bele tud illeszkedni az adott produkció sajátosságainak megfelelő munkarendbe és szakmai követelményrendszerbe, de a maga területén képes az előre nem látható fejleményekhez kreatívan alkalmazkodni és a produkció munkáját — annak célkitűzéseivel összhangban — kreatív, szakmai ötletekkel, javaslatokkal is segíteni;

— mintegy két év szakmai gyakorlat során el tudja sajátítani azt a többlet ismeretanyagot, amelynek révén az általa művelt területen el tudja látni az érintett felelős munkakört is;

Saját munkáját be tudja illeszteni

- a műsorgyártási folyamat egészébe;
- a produkciót a társadalmi megrendeléssel összekapcsoló teljes kinematográfiai folyamatba;
- az adott gazdasági és jogi környezetbe.

c. A mozgóképgyártó:

Szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő (mindenekelőtt helyi, illetve regionális) műsorszolgáltatónál

— el tudja látni a műsorközlői, a hírolvasói és a többi adott szöveg felolvasására épülő feladatkört;

— végrehajtó, kivitelező munkatársként fegyelmezetten bele tud illeszkedni a műsorszolgáltatónál szokásos, valamint az adott műsortípus sajátosságainak megfelelő munkarendbe és szakmai követelményrendszerbe, de a maga területén képes az előre nem látható fejleményekhez kreatívan alkalmazkodni;

a szinkrongyártás területén

— be tudja tölteni a rendezőasszisztensi munkakört;

— képes a filmek bemondószövegének interpretálására és a képsorokhoz illesztésére;

— hangstatisztaként, illetve mellékszerepekben mind játék, mind animációs filmek szinkronjának közreműködője lehet;

saját munkáját be tudja illeszteni

— a film-, illetve a műsorgyártási folyamat egészébe;

— az adott gazdasági és jogi környezetbe.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	FEOR megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
2619	Egyéb, magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozás	55 1842 01	Televízióműsorgyártó

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános követelmények

Mivel valamennyi mozgóképes szakma alapvetően jogállami és piacgazdasági keretek között folytatott kulturális tevékenység, a szakembereknek el kell sajátítaniuk a vállalkozási és jogi ismereteket és szigorúan be kell tartaniuk

— a nyereségérdekelt, illetve a not for profit vállalkozásokra vonatkozó gazdasági és jogi szabályokat,

— a tevékenységhez kapcsolódó munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásokat,

— a személyiségi és a szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.

2. A mozgóképes szakmacsoport közös követelményei

Mivel a mozgókép előállítás és terjesztése meghatározott társadalmi közegben történik, és csak abba illeszkedve tudja betölteni sajátos szerepét, a szakembereknek el kell igazodniuk

— a társadalom,

— film mint jelentéshordozó,

— és a kettő között működő közvetítő mechanizmusok és rendszerek alapvető összefüggéseiben olyan szinten,

hogy képesek legyenek új jelenségek észlelésére és önálló értelmezésére.

Mindezek jegyében sajátítsák el és legyenek képesek alkalmazni:

2.1. a társadalmi és művelődési ismereteket

— a társadalmi struktúrára,

— a társadalom alrendszereire (kiemelten a kultúrára, a gazdaságra, a politikára és a kommunikáció alrendszerére),

— a modernizáció folyamataira, történetére és jelen kihívásaira vonatkozóan;

2.2. a telekommunikáció történetét és társadalmi hatásait

— az optikai és akusztikai hírláncoktól az elektromágneses és a digitális jelátvitelig,

— a vonalas hírtovábbítástól a világhálótól,

— a tömegtájékoztatástól interaktivitásig,

— az adatbankok fejlődésétől az információs piacig,

— az egyidejűleg globalizálódó és személyesebbé váló információs társadalomig;

2.3. a mozgókép-szakma működéstani alapismereteit a gyártástól a terjesztésen át a társadalmi felhasználásig terjedő kinematográfiai folyamat egyes fázisainak és egészének

— történeti,

— szervezeti,

— működési kérdéseit;

2.4. a filmtörténet legfontosabb fejezeteit

— egyetemes és

— magyar vonatkozásban

különös tekintettel a filmművészet eltérő kifejezési formáinak és stílusjegyeinek keletkezésére, illetve jelentőssé válásának kezdeti szakaszára;

2.5. a mozgóképi üzenetek elemzését a mozgóképi alkotásoknak

— a társadalom,

— a csoportok,

— az egyén életében betöltött és lehetséges szerepére alapozva a kész filmek eltérő megközelítési módjait, a befogadás és az értelmezés sajátos vonatkoztatási rendszereit nevezetesen a mozgókép-alkotások és műsorfolyamok

= szociológiai,

= társas és személyiség-lélektani,

= szemiotikai,

= esztétikai olvasatait.

3. A filmgyártási szakalkalmazott és videoműsor-készítő szakmák közös követelményei

Mivel a mozgóképgyártás meghatározott kifejező eszközök és hagyományosan kialakult technikai eljárások alkotó alkalmazására és ugyanezen szakmai alapok folyamatos megújítására és bővítésére alapozva hoz létre ipari keretek között egyedi termékeket, a szakemberek mind elméletben, mind pedig gyakorlatban sajátítsák el, legyenek képe-

sek önállóan és kreatívan alkalmazni, illetve esetenként megújítani:

3.1. a vizuális nyelvet és dramaturgiát

különös tekintettel

- a látás fiziológiai és lélektani jellemzőire,
- a képek természetére és megfejtésére,
- a képkötés eszközeire,
- a filmhangra,
- a képsorok illesztésére és a montázsra,
- a filmműfajokhoz igazodó dramaturgia alapjaira,
- a mozgókép változó szerepével összefüggő kifejezés-módokra;

3.2. a gyártásszervezést

a mozgóképgyártás, a filmes és a televíziós produkciós munka

- jellemzőit,
- menetét,
- szervezés módját,
- az egyes munkacsoportjaihoz és munkaköröihez tartozó feladatköröket és azok összefüggésrendszerét,
- teljes folyamata tartalmi dokumentálásának eszközeit,
- eltérő finanszírozási és produceri modelljeit.

4. Sajátos szakmai követelmények

a. Filmgyártási szakalkalmazottakra

Mivel a filmgyártási szakalkalmazottak rendkívül nagy anyagi, technikai és szervezési apparátust megmozgató, az ismétlődő mozzanatokot igen sok különleges és egyedi igénytel párosító produkciókban bizonyos önállósággal és felelősséggel végzik sajátos feladataikat, megbízható ismeretekkel, biztonságot adó gyakorlottsággal és alkalmazkodóképességgel rendelkezniük a maguk sajátos területén.

Ennek érdekében mind elméletben, mind gyakorlatban tudniuk kell:

4.1. a filmgyártási ismereteket:

- a fotokémiai képrögzítés, a pozitív-negatív-technika alapjait,
- a mozgókép-rögzítés fiziológiai és technikai alapjait,
- a kép- és hangfelvételi eszközöket,
- a világosítás és a kameramozgatás eszközeit,
- a laboratóriumi és a videotechnikával kombinált eljárásokat,
- az utómunkákat (beleértve a vágást és a hangosítást).

b. Videoműsor-készítők

Mivel a videoműsor-készítők elektromágneses kép- és hangrögzítéssel, utómunkával és közvetítő rendszerekkel foglalkoznak, kezelniük kell tudni az itt használatos eszközöket és berendezéseket, valamint el kell végezzék eszközeik napi karbantartását és érteniük kell szükség szerinti beállításukhoz is.

Ennek érdekében mind elméletben, mind gyakorlatban el kell sajátítaniuk:

4.2. a videotechnikát:

- az elektromos kép- és hangrögzítés, valamint -továbbítás elveit és eljárásait,
- az analóg és a digitális videojelek és televíziós rendszerek jellemzőit,
- a képfelvevő, -rögzítő és -visszaadó eszközök működését és működtetését,
- a hangfelvétel és -rögzítés eszközeit és eljárásait,
- az analóg és a digitális editálás, a stúdiótechnika és a műsorszórás alapjait.

c. Szinkrongyártási szakalkalmazottakra és műsorközlőkre

Mivel a műsorkészítés és -szolgáltatás, illetve a szinkrongyártás meghatározott kifejezőeszközök és hagyományosan kialakult technikai eljárások alkotó alkalmazására és ugyanezen szakmai alapok folyamatos megújítására és bővítésére alapozva hoz létre ipari keretek között egyedi, illetve sorozatszerű termékeket, a szakemberek mind elméletben, mind pedig gyakorlatban sajátítsák el, legyenek képesek önállóan és kreatívan alkalmazni, illetve esetenként megújítani.

4.3. a szinkrongyártási és műsorközlői ismereteket különös tekintettel

- a filmhang esztétikájának és technológiájának,
- a szinkronizálás teljes folyamatának,
- a szinkron-, a rádió- és a televízióstúdió felépítésének és működésének,
- a szinkronizálással, a hírolvasással, a műsorközléssel és a műsorvezetéssel kapcsolatos kommunikációs feladatoknak és lehetőségeknek az áttekintésére;

4.4. a kommunikáció alapismereteit beleértve

- a kommunikáció fogalmát, típusait, modelljeit,
- a közvetlen emberi kommunikáció jellemzőit és a csoportokban betöltött szerepét,
- tömegkommunikáció jellemzőit, funkcióit, rendszerét és működési mechanizmusait,
- az egyének és a közvélemény befolyásolásának módszereit.

5. Szakmai gyakorlati követelmények

a. A filmgyártási szakalkalmazott

b. A videoműsor-készítő

- gyakorlatot kell szerezzen
- sorozattá szerkesztett fotóetűdők készítésében,
- jelenetek képsorokra bontásában,
- forgatókönyvírásban (azon belül irodalmi művek filmre adaptálásában),
- filmkészítésben (beleértve a forgatókönyvírást és -átírást, a gyártás-előkészítést, a forgatást, az utómunkákat és terjesztés előkészítését);

és el kell sajátítsa

azokat az alapvető eljárásokat és készségeket, amelyek tevékenységi körük betöltésének a kor (műszaki, technológiai és szervezési) színvonalához igazított alapfeltételei.

c. A szinkrongyártási szakalkalmazott és műsorközlő gyakorlatot kell szerezzen

— a helyes beszéd- és énekhangképzésben,

— szép magyar beszédben,

— színészmesterségben,

— a meggyőző és érzelemgazdag kommunikáció és a nyelvhelyesség területén,

— játék- és animációs filmek szinkronizálásában,

— szinkronasszisztensi feladatok (tekercsekre bontás, krumplilista-készítés, szinkronítás-megítélés) területén.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Gyakorlati vizsga

2.1.1. gyakorlati vizsgakövetelmények

a. filmgyártási szakalkalmazottak

b. videoműsor-készítők számára:

A jelölt készítsen el és előre adjon be a vizsgabizottságnak mestermunkaként

2.1.1.1. egy 12 fényképből álló, általa választott témájú fotósorozatot, és rakja sorrendbe (sorsámozza meg) úgy, hogy az — a plánok és nézőpontok összeillesztése szempontjából is — megfeleljen a filmvágás elfogadott szabályainak;

2.1.1.2. egy 3—10 perc hosszúságú tetszőleges témájú és műfajú vizsgafilmet annak felelős alkotójaként (azaz a jelölt legyen a forgatókönyvírója, valamint szerkesztője és/vagy rendezője a műnek), és hozzá kapcsolódóan mellékelje a következő dokumentumokat:

— a film eredeti forgatókönyvét, amelyhez csatolni kell a vitája során kialakult vagy a tanár(ok) által készített dramaturgiai értékelést;

— a forgatókönyvnek az előbbieknél megfelelően átdolgozott, végleges változatát;

— a gyártási tervet (esetleg a diszpozíciós könyvet);

— a kész film VHS kópiáját a tanár(ok) írásbeli értékelésével és érdemjegyre vonatkozó javaslatával;

— a filmnek a vizsgázó által összefoglalt rövid (3—5 mondat terjedelmű) ismertetését;

— a film forgalmazására és hasznosítására vonatkozó írásos elképzeléseket.

2.1.2. Gyakorlati vizsgakövetelmények

c. szinkrongyártási szakalkalmazottak és műsorközlők számára:

A vizsgázó a gyakorlati vizsgán

2.1.2.1. adjon elő egy monológot vagy (társaival) egy több szereplős színdarabrészletet;

2.1.2.2. szinkronizáljon (társaival) 3—3 tekercset egy animációs és egy játékfilmből (ehhez tekercsenként 3 próba- és 2 felvételi lehetőség áll a rendelkezésére);

2.1.2.3. felkészülés nélkül olvasson fel három — a vizsgabizottság által az aznapi napilapok egyikéből kiválasztott — rövid hírt;

2.1.2.4. szöveglista és time code-os kópia alapján állapítsa meg (az esetleges kivágások sorszámozása nélkül) öt tekercs kezdő- és végpontját egy idegen nyelvű játékfilmben, és készítse el a tekercsekhez tartozó „krumplilistát”.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga tételeit a szakképzésért felelős miniszter adja ki.

A vizsgázó témacsoportonként húz egy-egy tételt.

A szóbeli vizsga témacsoportjai

a. filmgyártási szakalkalmazottak

b. videoműsor-készítők számára:

— filmtörténet, mozgóképi üzenetek elemzése, valamint vizuális nyelv és dramaturgia,

— társadalmi és művelődési ismeretek, valamint gyártásszervezés,

— vállalkozási és jogi ismeretek, valamint mozgóképz szakmai működéstani alapismeretek,

— a telekommunikáció és társadalmi hatásai, amely kiegészül sajátos témakörökkel:

a. filmgyártási szakalkalmazottak számára:

— filmgyártási ismeretekkel;

b. videoműsor-készítők számára:

— videotechnikával;

c. szinkrongyártási szakalkalmazottak és műsorközlők számára:

— filmtörténet, valamint mozgókép-elemzés,

— vállalkozói és jogi ismeretek,

— szinkrongyártási és műsorközlői ismeretek, valamint kommunikáció.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alól adható felmentés feltételei

Abból a vizsgarészből vagy témakörből, amelyből a vizsgázó az Országos Képzési Jegyzékben szereplő más — azonos tematikájú — szakmai vizsga keretében eredményes vizsgát tett, a vizsgarész vagy témakör vizsgája alól felmenthető.

5. A szakmai vizsga értékelése

5.1. A szakmai gyakorlati vizsga értékelése

5.1.1. a. filmgyártási szakalkalmazottaknál

b. videoműsor-készítőknél

A vizsgabizottság a benyújtott mestermunkák — valamint azok szükség szerinti megvédése — alapján hozza meg döntését a szakmai gyakorlati érdemjegyről.

Sikertelen a szakmai gyakorlati vizsga, ha a vizsgázó bármelyik mestermunkájára elégtelen érdemjegyet kapott.

5.1.2. c. szinkrongyártási szakalkalmazottaknál és műsorközlőknél

A vizsgabizottság a szakmai gyakorlati vizsga egyes részeit külön-külön értékeli. A szakmai gyakorlati érdemjegyet az egyes gyakorlati vizsgarészekre kapott érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni.

Sikertelen a szakmai gyakorlati vizsga, ha a vizsgázó bármelyik gyakorlati vizsgarészre elégtelen érdemjegyet kapott.

5.2. A szakmai elméleti vizsga értékelése

A vizsgabizottság szóbeli vizsga alapján témakörönként hozza meg a döntését az érdemjegyekről.

A szakmai elmélet osztályzatát az egyes szóbeli vizsgarészekre kapott érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni.

Sikertelen a szakmai elméleti vizsga, ha a vizsgázó a szóbeli vizsgarészek bármelyikére elégtelen érdemjegyet kapott.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

középiskola utolsó évfolyamának elvégzése

2. Az elégtelen érdemjegyet kapott vizsgázó az adott elméleti témakörből, illetve az adott gyakorlati vizsgarészből javítóvizsgát tehet.

3. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 18. sorszám alatt kiadott Mozigépkezelő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 33 7882 01

Szakképesítések köre: B

A szakképesítés megnevezése: Mozigépkezelő

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	340	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
5344	Mozigépész, vetítő

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A mozigépkezelő filmszínházban, művelődési intézményben, színházban stb. nagyobb méretű minőségi mozgóképet állít elő hagyományos filmvetítéssel vagy más mozgókép-közvetítővel.

Feladatát önállóan látja el.

Főbb feladatai:

- a mozgókép előállításának gyakorlati megvalósítása,
- a közönség kulturált kiszolgálásának segítése, a filmszínház hatékony működtetése,
- gondoskodás a közönség és az intézmény személyzetének biztonságáról.

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
FEOR száma	megnevezése
4213	Jegypénztáros (filmszínházban)
3319	Egyéb kulturális, sport, szórakoztatási foglalkozások (művelődési intézményben technikai munkatárs)

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. A mozigépkezelő legfontosabb feladata a vetítőhelyen a vetítőkép-leadó, hangleadó és kiegészítő berendezések önálló működtetése.

Felelős azért, hogy az általa kezelt berendezések a közönség számára optimális előadást biztosítva közvetítsék a mozgóképet.

A feladat megfelelő végzése érdekében a szakvizsgázók ismerjék:

- a filmszalagok felépítését, fajtáit, méreteit, a filmszalagon rögzített képek (és hangjel) műszaki jellemzőit,
- a különböző méretű filmszalagok vetítésére szolgáló vetítőgépek csoportosítását, felépítését, fő részeit,
- a különböző mechanikai felépítésű vetítőgép típusokat,
- a vetítőgép fénytani, optikai elemeit: a fényforrásokat, vetítőtükroket, a kondenzorlencsákat, kapulencsákat, hőszűrőt, hőtükroket, vertikális és horizontális vetítő lámpaházakat,
- a filmtovábbító mechanizmusokat: a filmet leeresztő és felcsévlő szerkezetet, a szakaszos filmmozgató szerkezetet, a képkapukat, fogasdobokat, filmhatárolókat,
- a vetítőgép meghajtó motorokat, a motorindítást,
- a vetítőgép biztonsági szerkezeteket és a hűtőrendszereket,
- a vetítőgép hangfejét,
- a vetítő-fényforrásokra vonatkozó speciális igényeket,
- hogyan milyen vetítő-fényforrás szükséges a különböző vetítési feladatok ellátásához,
- az izzószálas fényforrások főbb fajtáit, ezek műszaki jellemzőit, élettartalmukat stb.,
- a vetítő-fényforrásként alkalmazott halogénizzók főbb fajtáit, az ezekhez használatos fényirányító elemeket,
- az ívkisüléses vetítő-fényforrások főbb fajtáit, ezek műszaki jellemzőit,
- a xenonlámpa működési elméletét, technikai felépítését,
- a xenonlámpa alkalmazásánál használatos fényirányító elemeket, továbbá helyzetük beszabályozását különféle módszerekkel,
- a xenonlámpa működtetéséhez szükséges feszültségeket és a kialakuló áramviszonyokat,
- a xenonlámpa-tápegység — különösen az ívgyújtó áramkör felépítését, működését,
- a különböző filmszalagokon alkalmazott hangrögzítési eljárásokat,
- a filmhang útját a hangsáv jelének leolvasásától a nézőig (ún. Filmhang átviteli lánc),
- a filmhang-közvetítő berendezés egységeinek (hangfej, előerősítő, hangerő- és hangszínszabályozók, teljesítményerősítő, hangsugárzó) feladatát, felépítésük vázlatát,
- az egységeket összekötő tápvonalrendszereket,
- a filmhang-közvetítés ellenőrzésére szolgáló egységeket,
- a térbeli hallás, valamint a sztereo hangközvetítés alapjait,
- a magyar (3+ 1) sztereo és a DOLBY-sztereo filmhang-közvetítő rendszerek vázlatát,
- az elektromos mozgókép-rögzítési eljárások rendszervázlatát,
- a televíziós képfelbontás, videojelek képzését,
- a színes televíziós rendszerek fajtáit, ezek alapelveit,

- a képjel rögzítésének módjait, a felvételi sebességfokozó eljárásokat,
- a különböző képmagnórendszereket,
- a videokészülékek összekapcsolásának módjait,
- a televíziós képet kivetítő készülékeket, ezek beszabályozását,
- a televízió-csatorna beosztást,
- a folyamatos filmvetítés megvalósításának módszereit, és a jó minőség érdekében meghatározott szigorú követelményeket,
- a filmkópia tekercsein lévő befutó- és végszalag kialakítását,
- az optikai váltásjelek szabványos elhelyezését, a moziautomaták vezérlésére szolgáló fóliák kialakítását, elhelyezését,
- a különböző moziautomatákat, ezek használatát, pontos működésük beszabályozását,
- a moziüzemi segédberendezéseket, ezek működési elvét, felépítésének vázlatát, kezelését (a segédberendezések között kiemelt fontosságú a vetítőlámpa áramátalakítója és a hanglámpa tápegysége),
- a különböző vetítőernyő típusokat, műszaki jellemzőiket, alkalmazási területüket.

2. A szakvizsgázónak tudnia kell a vetítéstechnikai tervezés egyszerű számításait (pl. vetített kép mérete, fénysűrűség), a filmszalagon rögzített hangjel egyes adatait (pl. frekvencia, hullámhossz, terjedési sebesség) meghatározásának számítási módjait, a vetített képet és hangot minősítő európai és hazai előírásokat, szabványokat.

3. A mozigépkezelő fontos feladata a közönség kulturált kiszolgálása érdekében a vetítőhely hatékony működtetésének elősegítése.

Felelős a vetítő- és hangleadó-berendezések karbantartásáért, a segédberendezések (színpadtechnikai, biztonságtechnikai, fűtési, vízellátási, világítási) működéséért. Közreműködik a kulturált környezet kialakításában (pl. tisztaság, közönségtájékoztatás, reklám), a hatékony anyag- és energiagazdálkodásban.

A feladat megfelelő végzése érdekében a szakvizsgázók ismerjék a fontosabb beszabályozási és karbantartási munkákat:

- a vetítőobjektívek beállítása,
- a filmet leeresztő, illetve a felcsévlő orsó nyomtatójának beszabályozása,
- képkapuban a filmszorítás beszabályozása,
- kapubársony cseréje,
- fogasdobok állapotának ellenőrzése, tartógörgők, illetve sín helyzetének beszabályozása,
- görgők karbantartása,
- vetítőgépfő olajcseréjének elvégzése,
- a filmkópiák szakszerű állapotellenőrzését, kezelését, karbantartását, a kópia átvételének, vizsgálatának szabályait, vizsgálati jegyzőkönyv készítését,

— a filmkópia természetes felhasználódásának folyamatát, illetőleg a filmrongálás kritériumait,

— a vetített kép (vetítőernyő) kifogástalan láthatósága érdekében meghatározott követelményeket (vetítőernyő mérete, szemlélési távolság és szög, ülőhelyek elhelyezése, nézőtéri padozatszint kialakítása stb.),

— a filmszínház, mozi, illetve művelődési ház kedvező építészeti, épületgépészeti kialakítását, az ezekre vonatkozó előírásokat, szabványokat; tájékozottságuk terjedjen ki a helyiségek — funkción alapuló — kapcsolatára, a fűtési, szellőztetési rendszerekre, vízellátásra,

— a xenonlámpa kiszerezését, illetőleg beszerelését a lámpaházba,

— a xenonlámpa helyzetének, továbbá a fényirányító elemek (vetítőtükrök stb.) helyzetének beszabályozását,

— a biztonsági világítás és az irányfény táprendszerének működtetését.

4. A szakvizsgázók legyenek tájékozottak a filmszínház gazdasági működtetésének alapvető rendszerében, ismerjék:

— a vállalkozással, gazdálkodással kapcsolatos jogszabályokat (társasági, adó-, pénzügyi-számviteli, statisztikai),

— a mozgóképterjesztéssel kapcsolatos hatósági előírásokat,

— a bevételek elszámolása és a jegykiadás szabályait, a pénztárgép működtetését,

— a filmterjesztésben alkalmazott elszámolási, adminisztratív rendet,

— az általánosan alkalmazott közönségtájékoztatási, reklám- és propagandaeszközöket és azok alkalmazási módszereit, a vetítőhely mint reklámhordozó felhasználási lehetőségeit,

— a vagyonvédelemmel kapcsolatos tudnivalókat (pl. pénzkezelés és szállítás, épületvédelmi és riasztóberendezések működtetése).

5. A mozigépkezelő kötelessége a munkavédelmi, tűzvédelmi és biztonságtechnikai előírások betartása.

A feladat megfelelő végzése érdekében a szakvizsgázók ismerjék:

— a filmszínház, művelődési ház helyiségeire vonatkozó munkavédelmi követelményeket (pl. közönségforgalmú helyiségek méretei, burkolata, gépek megközelíthetősége stb.),

— a mozi-technikai gépek, berendezések munkavédelmi csoportosítását, a gépek, berendezések szerelésére és kezelésére vonatkozó előírásokat,

— a technológiai folyamatok biztonsági előírásait, különös figyelemmel a filmragasztáshoz, filmtisztításhoz használatos vegyszerek egészségkárosító hatására és tűzveszélyességére,

— az elektromos balesetek megelőzése, érintésvédelem ellenőrzése, és a szabványossági felülvizsgálat előírásait,

— hogy mik a teendők balesetnél, elsősegélynyújtásban, a balesetek okainak kivizsgálásában, a baleseti károk, kártérítések, felelősség érvényesítése kérdéseiben,

— az égés elméletét (általános tűzvédelmi ismeretek),

— a tűzvédelmi szabályozás és a tűz elleni védekezés feladatait,

— a tűzvédelmi szervezet (tűzoltóság) felépítését, a hata- és jogköröket, feladatokat,

— tűzveszélyesség, tűzveszélyességi osztályok fogalmát, az osztályba sorolást,

— a tűzvédelmi berendezéseket és tűzjelzőket,

— a tűzoltó készülékek, berendezések fajtáit, használatukat, kezelésüket, működőképességük ellenőrzésének rendjét,

— a villám elleni védelem műszaki megvalósításait,

— a közönségforgalmú helyiségekre vonatkozó tűzvédelmi előírásokat,

— az üzemi és technológiai helyiségekre vonatkozó tűzvédelmi előírásokat,

— a tüzelő- és fűtőberendezések, kályhák, kazánok, egyéb hőtermelő berendezések által okozott veszélyek megelőzését,

— az alkalmi tűzveszélyes munkavégzés szabályait,

— a tűzvédelmi ellenőrzések, felülvizsgálatok, szemlék rendjét és gyakoriságát,

— a felelősség körét,

— a xenonlámpa működése során fellépő hibák jellegzetes okait,

— a xenonlámpa alkalmazásával fennálló baleseti és egészségkárosító veszélyeket, továbbá az ezek elleni védelmet.

6. A mozigépkezelő korábban felsorolt feladatainak el látásához nélkülözhetetlen a szakmai műveltségi alapismeretek elsajátítása.

Az elektrotechnikai tudnivalók köréből a szakvizsgázók ismerjék:

— a villamos-töltés és egyenáram fogalmát, a közöttük lévő összefüggést, a dörzselektromos feltöltődést, ennek hatásait, kiküszöbölését,

— az egyszerű és összetett áramkör elemeit, az áramkör jellemzőinek műszaki számításait (Ohm-törvény, villamos-munka és teljesítmény),

— a villamos áram hatásait (hőhatás, vegyi hatás, mágneses hatás),

— a mágneses térre vonatkozó alapvető törvények leg- egyszerűbb megfogalmazásait,

— a váltakozó áram műszaki jellemzőinek értelmezését (frekvencia, effektív érték, csúcsérték, középérték stb.),

— az ohmos, az induktív és a kapacitív ellenállás fogalmát, hatását a váltakozó áramú áramkörben, egyes kapcsolásuk eredőjének számítását,

— az elektromágneses hullámok mibenlétét,

— a műszaki alkalmazásokat, kiemelt figyelemmel a berendezések érintésvédelmének megvalósításaira.

7. A fénytani és hangtani tudnivalók köréből a szakvizsgálók ismerjék:

- a fény fizikai jellemzőit, mértékegységeit, a jellemzők közötti egyszerű összefüggéseket,
- az anyagok fénytani viselkedésének törvényszerűségeit, különös tekintettel a tükrök, lencsék képzőképzésére,
- a hangtani alapfogalmakat,
- a hang terjedését szabad térben, valamint zárt térben,
- a legfontosabb teremakusztikai jellemzőket,
- a hangjel digitalizálásának elvét,
- az analóg és digitális hangrögzítés elveit, néhány hangrögzítési eljárás vázlatát (mechanikus, mágneses, fotografikus).

8. A szakvizsgálók rendelkezzenek filmesztétikai alapismeretekkel.

Ismerjék:

- a filmesztétika speciális rendszerét, fontosabb összefüggéseit,
- a film elemi jeleit, a kép és a hang viszonyát, a film cselekményszervezését, a filmműfajokat, az esztétikai befogadás elméletét,
- a különböző típusú műelemzések (pl. tartalomelemzés, értékelemzés, hatáselemzés, formanyelvi elemzés, funkcióelemzés stb.) legfontosabb követelményeit.

9. A szakvizsgálók rendelkezzenek szakma-működés-tani alapismeretekkel.

Ismerjék:

- a szakmai munkamegosztás szervezeteit (pl. filmforgalmazó, műsorszolgáltató, moziüzemeltető, filmszínház, videokiadó, videoügynökség, videotéka stb.),
- a legfontosabb szakmai munkafolyamatokat,
- a művelődési (sajtó- és média) igazgatás szabályait,
- a mozgókép-közvetítés szerzői jogi kérdéseit,
- a szabályok megsértése büntetőjogi szankcionálásának szabályait.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- szakvizsga időpontjáig betöltött 18. életév,
- 50 óras — vetítőgépházban letöltött — igazolt gyakorlat.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

2.1. Gyakorlati vizsga

A mozigépkezelő alapvető munkaműveleteit magában foglaló munkafeladatok megoldása a vizsgabizottság előtt:

a) A szakvizsgálónak hibátlanul kell elvégeznie a következő munkaműveleteket:

- filmtekercs állapotellenőrzése, szükség szerinti javítása (pl. perforáció-javítás „cakkozással”, filmragasztás stb.),
- vetítőberendezés (vetítógép, objektívek, hangrendszer, moziüzemi segédberendezések) üzembe helyezése, működés ellenőrzése,
- filmtekercs vetítógépbe fűzése,
- mozielőadás kezdése, filmvetítés elindítása,
- filmvetítés, közben: élességállítást, képállítást (félkép megszüntetése, hangerő-szabályozás stb.),
- vetítógépváltás,
- vetítógép leállítása, előadás befejezése.

b) A megfelelő biztonságtechnikai előírások és védőeszközök alkalmazásával a gyakorlatban el kell végeznie:

- a xenonlámpa kiszerezését, illetve beszerelését a lámpaházba,
- a xenonlámpa helyzetének, továbbá a fényirányító elemek (vetítőtükrök stb.) helyzetének besabályozását.

c) A szakvizsgálónak el kell végeznie a VHS-rendszerű videokészülék és a monitor összekapcsolását és besabályozását.

A gyakorlati vizsga időtartama: legfeljebb 300 perc.

2.2. A szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga a mellékletben meghatározott feladatsor alapján történik, mely négy témakörből áll, és szintetizált ismereteket vár el a vizsgázóktól.

a) Vetítéstechnika, hangosfilmtechnika, xenon elmélet, videotechnika.

b) Műszaki üzemeltetés, gazdaságtan, szakmai számítások.

c) Munkavédelem, tűzrendészet, biztonságtechnika.

d) Fénytán, hangtan, elektrotechnika, filmesztétika, szakmai működés.

A vizsgázónak a négy kérdéskör megválaszolására — 30 perces felkészülést követően — maximálisan 20—25 perc áll rendelkezésére.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Mindkét vizsgarészt 1—5-ig terjedő osztályzattal kell értékelni. A szakvizsgáló akkor kaphat szakképesítést, ha mindkét vizsgarészből legalább elégséges osztályzatot ért el.

Elméleti jegyét a szóbeli vizsga négy feladatkörére, gyakorlati jegyét pedig a három munkafeladat megoldására

adott érdemi jegyek átlaga alapján felfelé kerekítéssel kell megállapítani.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei: tizedik évfolyam elvégzése

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 19. sorszám alatt kiadott Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 8425 02

Szakképesítések köre: B

A szakképesítés megnevezése: Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	400	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8425 02	Múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelői szakképesítéssel rendelkező munkatárs a muzeális intézményekben őrzött műtárgyak kezelését, a műtárgyak fizikai, kémiai és biológiai károsodásának megelőzési munkáit, a műtárgy-raktárak tárgyi feltételeinek kialakítását és megőrzését; a raktárak klimatikus (hő-, pára- és fény-) viszonyainak, tűz-

és kártevők elleni védelmének, vagyonbiztonságának és rendezettségének folyamatos ellenőrzését végzi.

Az ellenőrzések során szerzett tapasztalatai alapján javaslatot tesz a gyűjtemények vezetőinek a károsodást megelőző intézkedések megtételére.

A raktárakban őrzött műtárgyak állapotának folyamatos ellenőrzése alapján intézkedik a károsodott műtárgy elkülönítéséről, javaslatot tesz a restauratori feladatok elvégzésére.

A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatában foglaltak szerint közreműködik a gyűjteményraktárakban őrzött műtárgyak nyilvántartásba vételének előkészítésében. Gondoskodik a műtárgyak múzeumon belüli, illetve múzeumon kívüli mozgatásával kapcsolatos kezelési eljárások betartásáról, és elvégzi az ehhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat.

Szabályosan és folyamatosan gondozza (vezeti) a műtárgynyilvántartásban előírt nyomtatványokat.

Gondoskodik a raktárak tisztán tartásáról, a rendszeres takarításról és fertőtlenítésről.

Rendszeresen ellenőrzi a raktári biztonsági berendezések működését, szükség esetén intézkedik a biztonságot veszélyeztető működési hibák haladéktalan elhárításáról.

Folyamatosan ellenőrzi a műtárgyvédelmet szolgáló technikai berendezéseket (hőmérők, páramérők stb.), feljegyzi adataikat és gondoskodik azok rendszeres karbantartásáról.

Veszélyeztetés esetén gondoskodik a műtárgy védelméről.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

A múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő ismerje a múzeumok kialakulásának egyetemes és magyar történetét.

Ismerje a múzeumok munkáját, a magyarországi országos múzeumok gyűjteményeit, valamint részletesen annak a múzeumnak a gyűjteményeit és szervezeti felépítését, ahol a gyakorlatát végzi.

Rendelkezzen olyan anyagismerettel, hogy képes legyen megkülönböztetni a gyűjteményekben őrzött tárgyakat anyaguk szerint.

Rendelkezzen annyi muzeológiai ismerettel, hogy a múzeumba kerülő műtárgyakat meg tudja különböztetni jellegük szerint.

Ismerje fel a különböző anyagokból készült tárgyakon a fizikai, kémiai, biológiai károsodásokat és tudja meghatározni azok okait.

Ismerje a múzeumokra vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, a muzeális intézmények szakmai működését meghatározó ügyrendet. Legyen tisztában a múzeumi nyilvántartás lényegével.

A tevékenység gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok:

1. A műtárgyraktár állag- és vagyonvédelmi jellemzőinek ismerete, a raktári és a műtárgyvédelmet szolgáló be-
rendezések alapvető működtetése, ellenőrzése és a műs-
zer által regisztrált adatok értékelése.

2. A raktárban elhelyezett műtárgyak állapotának fo-
lyamatos figyelemmel kísérése. A károsodások okainak
megállapítása. Javaslattétel a károsító tényezők megszü-
ntetésére, alapvető védekezési, megelőzési eljárások elvé-
geztetésére.

3. Részvétel a raktárban elhelyezett műtárgyak folya-
matos nyilvántartásában, a nyilvántartás ellenőrzésében.

4. Műtárgyszállítás, műtárgymozgatás esetén az admi-
nisztrációs, nyilvántartási szabályok betartása, a műtár-
gyak csomagolásának és szállításának elvégzése, ellenőr-
zése, a biztonságos műtárgyszállítás betartása és betartatá-
sa. A kiállítás, restaurálás után a raktárba visszakerülő
műtárgyak kezelésével kapcsolatos szabályok és utasítások
ismerete és betartása.

5. A műtárgyraktárak működtetésével kapcsolatos bal-
esetvédelmi, tűzvédelmi, vagyonvédelmi (biztonsági), mé-
regkezelési szabályok ismerete, betartása és betartatása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele a vizsgadolgozat
elkészítése, és a szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

2.1. Szóbeli vizsga:

A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza.

A szóbeli vizsgán a IV. pontban meghatározott követel-
mények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A vizsga tételeit a jelölt a szakmai vizsga előtt legalább
egy hónappal megkapja.

A vizsgatételek két részből állnak:

1. Általános múzeumelméleti ismeretek, egyetemes és
magyar múzeumtörténet:

— a múzeumok működését szabályozó törvények, ren-
deletok és szabályzatok.

2. Műtárgyvédelmi ismeretek:

— anyagismeret, műtárgyvédelmi alapismeretek,
— megelőzési és kezelési eljárások ismerete,
— a műtárgykörnyezetet meghatározó tényezők és
azok ellenőrzésének módjai.

A szóbeli vizsga időtartama: 15—20 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga:

A szakmai vizsgát szakmai gyakorlat előzi meg. A szak-
mai gyakorlatnak helyet adó intézmény vezetője írásban
igazolja a jelölt gyakorlatának teljesítését. A képzést szer-

vező intézmény gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottság
az igazolást a szóbeli vizsgán megkapja.

A gyakorlati vizsga két részből áll:

- vizsgadolgozat,
- vizsgabizottság előtti gyakorlati feladatok.

a) A jelölt a műtárgyvédelmi szabályok alkalmazásának
tapasztalatairól, illetve egy adott múzeumi gyűjteményben
végzett megfigyelések alapján vizsgadolgozatot készít,
amelyben a tanultak alapján javaslatot dolgoz ki a meglé-
vőnél jobb műtárgyvédelmi körülmények megvalósítására.

Dolgozatát illusztrációval is elláthatja.

A vizsgadolgozatot a jelölt a szakmai vizsga előtt egy
hónappal köteles leadni a képző intézmény vezetőjének.

A vizsgadolgozatot a képző intézmény által felkért bírál-
ók bírálják és érdemjeggyel minősítik. A jelöltek a szak-
mai vizsgán védik meg vizsgadolgozatukat, ismertetve
annak fontosabb megállapításait, és válaszolnak a vizsga-
bizottság által feltett kérdésekre.

b) A gyakorlati vizsgarész feladatát 3 változatban a kép-
ző intézmény dolgozza ki. A képző intézmény vezetője a
javaslatokat legalább tizenöt nappal a kitűzött vizsgaidő-
pont előtt a vizsgabizottság elnökének jóváhagyásra meg-
küldi. A vizsgabizottság elnöke azt vizsgálja, hogy a javasolt
vizsgafeladatok tartalmilag és formailag megfelelnek-e a
követelményeknek. A vizsgaelnök által javasolt változtatá-
sokat végre kell hajtani.

A bizottság előtti gyakorlati vizsgarész feladatai:

— A jelölt a vizsgabizottság előtt a tanultak alapján
műtárgy-meghatározást végez, amelyben meghatározza a
műtárgy anyagát (anyagait) és jellegét (régészeti, néprajzi,
művészeti, történeti tárgy); ezzel a tárgy raktári helyét a
múzeumban. A műtárgyakat a képző intézmény biztosítja.

— A jelölt a meghatározott műtárgyat nyilvántartásba
veszi, hagyományos módon és számítógépen egyaránt.
A nyilvántartási feladat megoldásához szükséges alap-
nyomtatványokat, a számítógépeket a képző intézmény
biztosítja.

A gyakorlati vizsga időtartama: 2× 15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint
megjelölésével

3.1. A vizsga során a jelölt feleljen meg az alábbi köve-
telményeknek:

Ismerje:

- a múzeumok kialakulásának és fejlődésének törté-
netét, a hazai múzeumi rendszert,
- a múzeumi munkával kapcsolatos legfontosabb jog-
szabályokat,
- a műtárgykezelés szabályait,
- műtárgykárosító tényezőket,
- azokat a feladatokat, amelyeket a műtárgy védelme
érdekében saját hatáskörében elvégezhet,
- a műtárgyvédelmet szolgáló műszerek használatát,
- a hagyományos műtárgynyilvántartás dokumentu-
mait,

— az alapszintű operátori feladatokat; kezeljen szövegszerkesztő és adatbázis-kezelő programot,
 — a múzeumi üzemelési, balesetvédelmi, méregkezelési, tűzvédelmi és vagyonvédelmi szabályokat.

Legyen képes:

— felismerni és megkülönböztetni anyaguk és jellegük szerint a műtárgyakat,
 — meghatározni és megválasztani a műtárgyak elhelyezési körülményeit,
 — felismerni a műtárgykárosodásokat és azok okait,
 — javaslatot tenni a károsodást szenvedett műtárgy további romlásának megállításához szükséges munkák elvégzésére,
 — alkalmazni a hő, a fény, a páratartalom szabályozásával kapcsolatos eljárásokat,
 — szakmuzeológus közreműködésével alkalmazni a múzeumi nyilvántartás hagyományos rendszerét,
 — alkalmazni a számítógépes nyilvántartási és adatbeviteli szabályokat,
 — alkalmazni a műtárgyszállítás és -csomagolás szabályait.

3.2. A vizsgán számon kérhető ismeretek:

Általános muzeológiai ismeretek:

— a múzeum, mint intézmény funkciója,
 — magyar múzeumtörténet, a hazai múzeumok szervezeti rendszere,
 — a muzeális intézmények típusai,
 — az országos múzeumok története (Magyar Nemzeti Múzeum, Magyar Nemzeti Galéria, Szépművészeti Múzeum, Néprajzi Múzeum, Iparművészeti Múzeum, Magyar Természettudományi Múzeum, Szabadtéri Néprajzi Múzeum, Petőfi Irodalmi Múzeum, Országos Műszaki Múzeum, Budapesti Történeti Múzeum, Hadtörténeti Múzeum, Magyar Mezőgazdasági Múzeum, Közlekedési Múzeum, Semmelweis Orvostörténeti Múzeum, Könyvtár és Levéltár),
 — a megyei múzeumi szervezetek,
 — a múzeumok működését meghatározó legfontosabb jogszabályok (törvények, rendeletek, a muzeális közgyűjtemények ügyrendi szabályzata),
 — a múzeumi biztonság.

Műtárgyvédelmi ismeretek:

— a múzeumban lévő műtárgyak anyagainak és készítési technikájának ismerete,
 — a fa, a papír, a különböző fémek, a kerámia, az üveg, a textil, a kő, a csont fizikai és kémiai tulajdonságai,
 — az anyagokra külön-külön is jellemzően ható fizikai, kémiai és biológiai károsítók, és a károsítók által a különböző anyagú műtárgyakon okozott elváltozások ismerete,
 — a károsítók elleni védekezés szabályai és a védekezés lehetőségei,
 — megelőzési és védekezési eljárások, amelyeket a gyűjteménykezelő is elvégezhet (tisztítási módszerek, a tisztításhoz felhasználható anyagok, a biológiai kártevők

elleni védekezés alapformái, a rovarirtás, takarítás szabályai),

— a múzeumi műtárgyraktárak, az állandó és időszakos kiállítások kialakításának állagvédelmi szabályai,

— a műtárgyszállítás és -csomagolás szabályai és az ezekhez alkalmazható anyagok.

Nyilvántartási ismeretek:

— a múzeumi szerzeményezés formái és az azokhoz kapcsolódó nyilvántartási szabályok,

— a hagyományos múzeumi műtárgynyilvántartás szabályai, különböző formái, a gyűjteménytípusokhoz rendelt hivatalos leltárkönyvek,

— a múzeumi gyűjtemény- és raktárkezelő felelőssége a műtárgyak mozgatásával kapcsolatban (műtárgyátadás restaurálásra, kiállításokra, belföldi és külföldi kölcsönzések esetében),

— a számítógépes nyilvántartás,

— a szövegszerkesztő és adatbázis-kezelő programok használata.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A vizsga részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 20. sorszám alatt kiadott Múzeumi preparátor szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 8425 03

Szakképesítések köre: B

A szakképesítés megnevezése: Múzeumi preparátor

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Munkaerőpiaci képzésnél maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	400	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8425 03	Múzeumi preparátor

2. A munkaterület leírása

A múzeumi preparátor a gyűjteményi tömeganyag preparálását, a gyűjtemények kezelését muzeológus irányítása mellett végzi.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatsorok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

A múzeumi preparátor ismerje:

- a múzeumok történetét, a muzeológia általános alapfogalmait,
- a múzeumok munkáját, a hazai múzeumi rendszert,
- annak a múzeumnak a gyűjteményeit és szervezeti felépítését, ahol a gyakorlatát végezte,
- a természettudományi szakág vizsgálati anyagának zömét kitevő biológiai anyag rendszerezésének alapjait,
- sajátítsa el az egyes gyűjteményekben elhelyezett tömeganyag preparálására, megőrzésére vonatkozó ismereteket,
- rendelkezzen alapvető kémiai ismeretekkel,
- legyen tisztában a munka-, baleset- és tűzvédelem követelményeivel, valamint a fertőzés-megelőzés és méregkezelés szabályaival.

V. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

2.1. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgakérdéseket a központi tételsor tartalmazza, amely felöleli a képzés teljes elméleti ismeretanyagát.

A szóbeli vizsgán a IV. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A tételsort a jelölt a vizsga előtt 1 hónappal megkapja.

A szóbeli vizsga időtartama: 15—20 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga

A szakmai vizsgát szakmai gyakorlat előzi meg. A szakmai gyakorlatnak helyet adó intézmény vezetője írásban igazolja a jelölt gyakorlatának teljesítését. A képzést szervező intézmény gondoskodik arról, hogy a vizsgabizottság az igazolást a szóbeli vizsgán megkapja.

A jelölt a gyakorlati vizsgafeladatát a képző intézménytől a vizsgán kapja meg, amelyet a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal a vizsga elnöke jóváhagyott. A feladat megoldásához műszereket, eszközöket, laboratóriumi feltételeket a vizsgáztató intézmény biztosít.

A gyakorlati vizsga témakörei:

- egy herbárium lap elkészítése,
- egy gombapreparátum elkészítése,
- egy rovar preparálása gyűjteményi és kiállítási célra,
- egy madár preparálása,
- egy kisemlős preparálása,
- egy köztani vékonycsiszolat elkészítése.

A gyakorlati vizsga időtartama: 60 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsgák során a jelölt feleljen meg a következő követelményeknek:

A múzeumi preparátor ismerje:

- a muzeológia alapjait, különös tekintettel a természettudományi muzeológiára,
- a hazai múzeumi rendszert,
- a múzeumi munkával kapcsolatos legfontosabb jogszabályokat,
- a gyűjteménygondozás elméletét és gyakorlatát,
- a közművelődési munka és a kiállításrendezés alapjait,
- a munka-, a baleset-, a tűzvédelem, a fertőzésmegelőzés és a méregkezelés jogszabályait,
- a múzeumi törzsanyag preparálásához szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket,
- az alkalmazott természettudományi ismereteket.

A múzeumi preparátor legyen képes:

- szakágak szerint a gyűjteményi anyag preparálásra, illetve beosztásra való előkészítésére,
- a preparátori munka során használt fontosabb eszközök és műszerek használatára,
- a fotózás eszközeinek használatára,
- az élőgyűjtemények fenntartására,

— a munka-, a baleset-, a tűzvédelem, a fertőzésmegelőzés és méregkezelés eszközeinek szakszerű használatára.

A szakmai vizsgán számon kérhető ismeretek:

a) Muzeológia

— a múzeum mint intézmény funkciója,
— magyar múzeumtörténet, a hazai múzeumok szervezeti rendszere,

— a múzeumok működését meghatározó legfontosabb jogszabályok (törvények, rendeletek, a muzeális közgyűtemények ügyrendi szabályzata),

- a gyűjtemények fajtái,
- a természettudományi gyűjtemények,
- a múzeumi biztonság.

Gyűjtés és terepmunka:

- a természettudományi gyűjtés története,
- a gyűjtések célja és fajtái,
- gyűjtési eszközök és módszerek,
- a gyűjtött anyag helyszíni feldolgozása, cédulázása, konzerválása,
- a gyűjtés törvényi feltételei és etikája; nemzetközi egyezmények (berni és washingtoni) ismertetése.

Gyűjteménygondozás:

- a gyűjteményi rendben való eligazodás,
- gyűjteményi anyag leltározása, nyilvántartása,
- számítógépes nyilvántartás,
- kölcsönzések,
- cserék,
- a gyűjteményi anyag törzsgyűjteménybe való beosztása,
- a múzeumi kártevők és ellenük való védekezés módszerei, eszközei,
- védekezés a klimatikus hatások ellen.

Kiállításrendezés:

- kiállításfajták, tématerv, forgatókönyv, kiviteli terv,
- kiállítási példányok elkészítése,
- kiállítás-karbantartás.

b) Alkalmazott természettudományi ismeretek

Biológia:

- a rendszer fogalma,
- az élővilág nagyvonalú rendszere,
- a fontosabb rendszertani kategóriák ismerete,
- a növénymorfológiai ismeretek alapjai,
- az állatmorfológiai ismeretek alapjai.
- általános és szervetlen kémia:
- egyszerűbb kémiai műveletek: számítások, mérés, oldatok készítése.

Szerves- és műanyagkémia:

- az oldószerek és vegyszerek típusai,
- gomba- és rovarfertőzések fertőtlenítése,
- a mérgező anyagok és kezelésük,
- a műanyagokra vonatkozó elméleti ismeretek,
- a műanyagok felhasználása a preparátori munkában, öntvények, másolatok készítése.

c) Preparálás

- botanikai száraz és nedves preparátumok készítése,
- növénytani metszetek készítése,
- zoológiai száraz és nedves preparátumok készítése,
- mikroszkópi tartós preparátumok készítése,
- őslénytani lelet kibontása, konzerválása,
- iszapolás,
- embertani lelet tisztítása, konzerválása,
- csontanyag tisztítása,
- ásványtani anyag elhelyezés előtti kezelése,
- vékonycsiszolat készítése,
- a preparálás etikája.

Élő tenyészetek fenntartása:

- táptalajok fajtái, elkészítésük,
- alga- és gombatenyészetek átoltsága.

Műszerek és eszközök:

- preparáló eszközök ismerete,
- mikroszkópok működése,
- termosztát, autokláv,
- számítógép működése, szövegszerkesztő programok használata.

d) Dokumentáció

- a tudományos vizsgálati eredmények publikálása során szükséges rajzok és fotódokumentáció elkészítésében való közreműködés,
- a fotózás alapjai.

5. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei:

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga.

2. Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 21. sorszám alatt kiadott
Műemléki díszítő szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 1852 01

Szakképesítések köre: A

Szakmacsoport: 9

A szakképesítés megnevezése: Műemléki díszítő (szakirány megjelöléssel)

Szakirányok:

festő,
szobrász,
asztalos,
burkoló,
bádogos.

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 40	Szakmai gyakorlat 60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		Műemléki díszítő

2. A munkaterület rövid jellemző leírása

A képzés célja:

Műemléki védelem alatt álló műemlék vagy műemlék jellegű épületek helyreállításánál közreműködő, a hagyományos és új díszítőtechnológiákat ismerő és alkalmazó, igényes szakemberek képzése, a régi szakmák, fogások, elfelejtett anyagok, szerszámok, műveletek életre keltése a képzés keretében.

A munkaterület jellemzése:

Rekonstrukciós és helyreállítási munkák során feladatát szakmai önállósággal, eredeti műérték helyreállítása esetén restaurátori irányítás, illetve ellenőrzés mellett látja el. A díszítő festő, aranyozó, műmárvány, stukkó, terazzo, valamint ornamentális mozaik, szekko, sgraffito, beépített faszervezet,asztalos jellegű szerkezetek, burkolatok, borítások, fém és fémlemez, díszműbádogos munkák felújítási és rekonstruálási munkák során feladatai:

— vizsgálati szemrevételezési módszerek előkészítése, végrehajtása,
— az ideiglenes állagmegóvás elvégzése,
— feltérési, tisztítási, mintavételi, állapottrögzítési munkáinak elvégzése, a rekonstrukciós feladatok rajzi, fényképes (video-, digitális felvételek) előkészítése,

— a műemléki tevékenységnél szükséges vizsgálatok, a szakterületek jellemző konzerváló, restauráló kiegészítő, rekonstruáló technológiáinak alkalmazása,

— a helyreállítás végrehajtása, továbbá annak részletes és folyamatos dokumentálása.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		Kőszobrász, műbútorasztalos és restaurátor

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános követelmények:

— műemléki védelem alatt álló épületek tagozati kialakításával, díszítéssel összefüggő épületszerkezeti hiányosságok megszüntetése, pótlása, hagyományos építőanyagok és technológiák alkalmazásával,

— épületek belső és külső díszvakolatának, burkolatának készítése, bádogos, burkoló, díszítő szobrász munkák, stukkóvakolat készítése,

— márvány és műmárvány, terazzo, továbbá műkő munkák,

— műemléki védelem alatt álló épületek külső és belső festő, díszítő festő, aranyozási munkáinak elvégzése,

— faszervezeti épületrészek, tartozékok, burkolat, borítás szakszerű megbontása, konzerválása, restaurálása, korhű felületkezelése.

A munkák során teljesítendő feladatok:

— a vizsgálat előkészítése,
— a vizsgálat,
— szükség esetén ideiglenes állagmegóvás,
— a rekonstrukciós feladatok rajzi, fényképes (video-, digitális) előkészítése,
— eredeti műértékek esetén a szükséges restauráló, konzerváló munkák elvégzése restaurátori irányítás, illetve ellenőrzés mellett,
— a munka dokumentálása.

2. A szakirányok követelményei

Legyenek építészettörténeti, művészettörténeti ismeretei, ismerje a különböző építészettörténeti korok stílusjegyeit.

Ismerje:

— a szakmai sajátosságoknak megfelelő, alkalmazható anyagokat, technológiákat, a régi szakmák fogásait, az elfelejtett szerszámokat és műveleteket, ezek mellett a

hosszú távon védelmet biztosító új anyagokat és eljárásokat, a hitelesség mindenekelőtt tiszteletben tartását és biztosítását,

— funkcióban, formában az építőanyagok, szerkezetek és építmények történeti, történelmi változását,

— a műemlékvédelem területén a műemlékvédelem elveit, gyakorlatát, technikáit, módszereit, lehetőségeit és korlátait, valamint kapcsolatrendszerét, törvényi szabályozását, intézményrendszerét, a kapcsolódó megállapodásokat és értékösszefüggéseket

— a védelem alatt álló épületek károsodásának diagnosztizálását szemrevételezéssel, a károk jellegzetes megjelenését, az okok megszüntetésének módszereit, a konzerválást és az állagmegóvás módszereit, a védőréteggel való ellátást; a kiegészítést, a megerősítést, a pótlást, a cserét, az egyes szakterületek jellemző konzerváló restauráló technológiáit, a munkahelyi vizsgálatokat,

— beépített hagyományos építőanyagok jellemző károsodási formáit, a károk feltérképezését, a károk felmérését, a kutató-, feltáró munkát szemrevételezéses módszerekkel, a mintavétel szabályait és módszereit, továbbá a károk elleni megelőző védelem és a kárelhárítási kezelés főbb módszereit,

— az állagmegóvási, rekonstrukciós, javítási és felújítási munkák előkészítésének, a kutatásnak, a feltárásnak, illetve a technológiai végrehajtás folyamatának dokumentálását, annak formáit és követelményeit,

— az élet- és vagyonbiztosítás módszereit.

3. Gyakorlati követelmények

Tudja önállóan alkalmazni és használni:

— az érvényben lévő műszaki szabályozásokat, minősítő bizonyítványokat, vizsgálatokat, szabályokat, a vizsgálati módszereket,

— a kivitelezésre vonatkozó terveket, költségvetéseket, műleírásokat, bevonati és restaurálási műszaki leírásokat, színterveket, fényképeket, rajzokat, technikai és technológiai utasításokat.

Mindezek alapján legyen képes:

— a munka folyamatának megtervezésére, folyamatos dokumentálására és önállóan használja a munka minőségének megítéléséhez szükséges mérőműszereket,

— a jellegzetes hibák felismerésére szemrevételezéssel,

— az előkészítő munkák és műveletek elvégzésére,

— a kialakuló helyzet és a munka folyamatos dokumentálására.

A munka végzésénél előforduló balesetek megelőzése érdekében ismerje az élet-egészségvédelmi és a környezetvédelmi előírásokat.

Ismerje, válassza ki és használja a munkájához szükséges anyagokat, segédanyagokat (anyagszükséglet megállapítása, anyagok tárolása és védelme), szerszámokat, segédeszközöket (karbantartás).

A technológiai folyamatok és munkafeladatok elvégzése során (képzőművészeti érték esetén — irányítás és ellenőrzés mellett) legyen képes alkalmazni az alábbi ismereteit:

— belső és külső díszvakolat, burkolatkészítés, bádogos, burkoló, díszítőszobrász munkák,

— fehér stukkóvakolat és stukkó tagozatkészítés,

— műmárvány munkák,

— előre gyártott vagy helyszínen felhordott műkö, terrazzo burkolatkészítés,

— épületkerámia, égetett kerámia alkalmazása,

— műemléki védelem alatt álló épületek külső és belső festő, díszítő festő munkáinak elvégzése,

— aranyozási munkák régi és új felületen, matt és polírozott kivitelben.

Rajzok és szakrajzok esetén:

— tudjon szakrajzokat és rajzi mintavételt készíteni,

— tudja a színdinamikát, a díszítő festés és díszítő szobrászat stíluselemeit alkalmazni, a színek előállítását,

— tudja a tér- és árnyékszerkesztést,

— tudjon saját kompozíciókat készíteni,

— ismerje és tudja alkalmazni a régi rajzi és mintázási technikákat.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Vizgára az jelentkező, aki elméleti és gyakorlati szakképzésben részt vett, és e rendelet szerinti követelményeket teljesítette. A szakmai vizsgát a „szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről” szóló rendelet előírásai szerint kell megszervezni.

2. A szakmai vizsga részei

— Gyakorlati vizsga

— Írásbeli vizsga

— Szóbeli vizsga

2.1. Gyakorlati vizsga

Tárgy: Szakmai gyakorlat

Témakörök:

a) Vizsgaremek, a szakterületre jellemző szabadon választott, a vizsgára elkészített feladat.

b) Kijelölt vizsgafeladat készítése, amelynek önálló kiemelt technológiai részét dolgozza ki a jelölt a vizgabizottság előtt, a III. 3. pontban közzétett követelmények szerint.

A tételeket a képző intézmény állítja össze, és a vizsgaelnök hagyja jóvá.

A feladattal összefüggő munkavédelmi és szakmai követelményekről a vizsgázót a munka megkezdése előtt tájékoztatni kell. A gyakorlati vizsga lebonyolítására a szakmai vizsgát szervező intézmény a munkavédelmi előírások betartása mellett programot készít, és azt a vizsgadokumentumok között nyilvántartja.

Időtartam: max. 300 perc.

2.2 Írásbeli vizsga

Tárgy: Szakmai ismeretek

Témakörök:

A különböző tantárgyak keretében tanult ismeretek, műemlékvédelmi és stílusismeret, előkészítő tevékenységek, állag- és értékvédelem, alpműveletek, technológiai folyamatok, minőség-ellenőrzés, minősítés, baleset-elhárítás, egészség- és környezetvédelem, valamint rajzi feladatok, mintalapkészítés és dokumentálási feladatok a III. 2. pontban közzétett követelmények szerint.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter küldi meg a szakmai vizsgát megszervező intézménynek.

Időtartama: 240 perc.

2.3. Szóbeli vizsga

Tárgyak:

Szakmai ismeretek: műemlékvédelmi ismeretek, technológiai és anyagismeret, baleset- és környezetvédelem.

Témakörök:

A jelölt általános műemléki ismeretekből, a technológiához kapcsolódó műveletekből, technológiai folyamatokból és minőségellenőrzésből, a tevékenységre jellemző munkavédelmi ismeretekről ad számot a III. 2. pontban közzétett követelmények szerint. A szóbeli vizsgán a vizsgatárgyak által meghatározott ismeretek szintetizálására kell törekedni. A szóbeli vizsga keretében, amennyiben a vizsgabizottság indokoltnak tartja, számon kérheti az írásbeli vizsga feladatmegoldását.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter adja ki a szakmai vizsgát szervező intézménynek.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

VI. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése és szakmai előképzettség.

Szakmai előképzettség, amelynek az alábbi szakképesítések fogadhatók el:

- szobafestő-mázoló és tapétázó (OKJ azonosító száma 31 5216 17),
- kőfaragó (OKJ azonosító száma 31 5216 13),
- épületszobrász (OKJ azonosító száma 31 5216 08),
- kőműves (OKJ azonosító száma 31 5216 14),
- műbútorasztalos és restaurátor (OKJ azonosító száma 51 5262 01),

- burkoló (OKJ azonosító száma 31 5216 03),
- épületburkoló (OKJ azonosító száma 31 5216 06),
- bádogos és épületbádogos (OKJ azonosító száma 30 5216 06).

2. A felkészítés és a vizsgáztatás dokumentálási kötelezettségét a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló rendelet szerint kell teljesíteni. A képzés újszerűsége, a képzési gyakorlat garanciái érdekében iskolarendszeren kívüli képzések esetében a szervező intézmény megkeresése alapján a szakképesítésért felelős miniszter óratervet javasol, amely tartalmazza a képzés egyes tantárgyait (témaköreit), tematikáját.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 22. sorszám alatt kiadott Műemléki fenntartó technikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 53 1852 01

Szakképesítések köre: A

A szakképesítés megnevezése: Műemléki fenntartó technikus

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		Műemléki fenntartó technikus

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

1. A képzés célja

A képzés célja olyan szakemberek felkészítése, akik a képzés során elsajátítják a védelem alatt álló műemlékek vagy az örökség részét képező egyéb épületek, építmények,

épületcsoportok, települések vagy településközpontok felújításához, konzerválásához szükséges ismereteket, és műemlékvédelmi szakember irányítása mellett felhasználják a történeti, kutatások, feltárások eredményeit és a vizsgálatokra épülő felújítási dokumentációt.

2. A munkaterület jellemzése:

- a kutatás, feltárás, állapotörögzítés,
- közreműködés a helyreállítás megtervezésében,
- a helyreállítás irányítása, munkaterületek biztosítása,
- műszaki ellenőrzés,
- gazdasági adminisztráció,
- szakmai dokumentumok készítése.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

Műemléki védelem alatt álló épületek, épületcsoportok, települések, településegységek fenntartási, állagmegóvási, rekonstrukciós feladatainak ellátása, ezen belül:

- az állapotfeltárás és felmérés irányítása és dokumentálása,
- szemrevételezéses diagnosztikai feladatok ellátása,
- a megtervezett rekonstrukció kivitelezése:
 - = a kutatás, feltárás alapján készült dokumentáció alkalmazása, a végzett munkák folyamatos dokumentálása,
 - = a munkák előkészítése, szervezése, irányítása és ellenőrzése, tervezés szükség szerint elvégzése,
 - = a szükséges gazdasági, pénzügyi feladatok ellátása,
 - = a műemléki védelem alatt álló alkotásokra vonatkozó előírások, szabályozások, rendelkezések alkalmazása,
 - = az építőipari kivitelezésre vonatkozó igazgatási, szabályozási előírások alkalmazása és betartása,
 - = a munka jellege során megkívánt együttműködés feltételeinek megteremtése és biztosítása.

1.1. Elméleti követelmények

Ismerje:

- a műemlékvédelem fogalmát, kialakulását, történetét, elveit és gyakorlati módszereit, formáit, értse a műemlékvédelmi tevékenység komplexitását,
- az építészettörténet és művészettörténet alapjait, a különböző korok főbb épülettípusait, az egyes korszakoknak megfelelő stílusjegyeket, az építőanyagok, szerkezetek történeti változásait, a szakmatörténeti stílusjegyeket,
- a műemlékvédelem alapismereteit (a műemlékvédelem elvei, gyakorlata, kapcsolatrendszere, szabályozása, a műemlék fajtái, a műemléki értéket tartalmi, formai és történeti megközelítésben, a védettség fokozatai),

— a népi értékek, nemzeti érték, az emberiség kulturális, művészeti, történeti öröksége közé tartozó értékek szerepét.

— a szakrajz, a rajzi feldolgozás alapjait, értse a régi rajzi és mintázási technikákat,

— a műemlékvédelem technikai, tartalmi összefüggéseit, módszereit, lehetőségeit és korlátait,

— a védelem alatt álló alkotások károsodásának jellegzetes megjelenési formáit, diagnosztizálását, a károsodást kiváltó okok megszüntetését, a konzerválás és az ideiglenes állagmegóvás módszereit és a munkahelyi vizsgálatokat,

— a műemlékvédelem jogszabályait, intézményrendszerét, a szakterülethez kapcsolódó dokumentumokat (minősítések, hazai egyezmények, jogi védelem),

— építés-kivitelezés szabályozását, feltételrendszerét, az engedélyezési eljárásokat, a kapcsolattartást, az egyéb szabályozásokat és szabványokat, értse alkalmazásuk szükségességét,

— az állagmegóvási, rekonstrukciós, javítási és felújítási munkák előkészítését, a kutatást, feltárást és folyamatát, illetve dokumentálását, a műemléki felmérés és dokumentálás módszereit és eszközeit,

— az állagmegóvási, javítási, rekonstrukciós felújítási munkák anyagait, technológiáit, a munkák elvégzésének feltételeit, alapvető szerkezeti és statikai követelményeket és számításokat,

— az állagmegóvás, kiegészítés és helyreállítás műszaki és esztétikai kérdéseit,

— a munkaszervezés és -irányítás műemlékvédelem által igényelt feladatait és módszereit,

— a biztonságtechnikai és környezetvédelmi előírásokat,

— a munkaterület gazdasági feladatait,

— ismerjen egy idegen nyelvet szakmai szinten.

1.2. Gyakorlati követelmények

Önállóan tudja alkalmazni:

— számítástechnikai ismereteit,

— az érvényben lévő műemléki és építésügyi műszaki szabályozásokat,

— a minősítő vizsgálatok, kutatások és feltárások eredményeit,

— a kivitelezésre vonatkozó tervek építési segédszereket alkalmazásának sajátos körülményeit, költségvetéseket, műleírásokat, fényképeket, rajzokat,

— statikai, technikai és technológiai vonatkozó utasításokat.

Önállóan tudjon:

— dokumentációt készíteni és tudja az abban foglaltakat végrehajtani,

— szakrajzokat, a rajzi feldolgozást, saját kompozíciókat készíteni, ismerje a tér- és árnyékszerkesztést, a színek meghatározását, alkalmazza a díszítő festés és díszítő szobrászat stíluselemeit.

Ismereteit önállóan alkalmazza az alábbiakban:

— az anyagok és a technológiák kiválasztása, az anyagszükséglet meghatározása, a gépszükséglet megállapítása, az anyagok tárolása, visszaforgatható anyagok megóvása és kezelése, építési segédszerkezetek alkalmazásának sajátos körülményei,

— az ideiglenes állagmegóvás, dúcolás, az ideiglenesen lebontott épületelemek tárolása, védelme, az élet- és vagyónvédelem biztosítása, a bontási munkák technológiai irányítása,

— a kivitelezés folyamatainak indítása, az alapozások, szigetelések, tartószerkezetek, falak, födémek, áthidalók, tetőszerkezetek, szakipari és szerelőipari munkáinak összehangolása és koordinálása, folyamatos ellenőrzése, dokumentálása (fénykép, videó, digitális rögzítése) az egyes épületszerkezetek állapotának közbenső vizsgálata,

— a vezetési, építésszervezési, gazdálkodási feladatok ellátása,

— a kapcsolódó és érdekelt területek szakembereivel, intézményeivel való együttműködés,

— a munkafolyamat közben és befejezésekor történő minőség-ellenőrzés elvégzése,

— a munka végzésénél előforduló balesetek megelőzése, élet-, egészség- és környezetvédelmi előírások alkalmazása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Vizsgára az jelentkezhet, aki iskolarendszerű elméleti és gyakorlati szakképzésben részt vett, és a tantervi követelményeket teljesítette, szakdolgozatát elkészítette.

2. A szakmai vizsga részei

- Gyakorlati vizsga
- Írásbeli vizsga
- Szóbeli vizsga
- Szakdolgozat

2.1. Gyakorlati vizsga

Tárgy: Szakmai gyakorlat.

Témakörök: komplex feladat a III. 3. pontban közzétett követelmények szerint.

A tételek A. része elméletigényesebb és bonyolultabb gyakorlati feladat, B. része manuális igényű és egyszerűbb gyakorlati feladat végrehajtása.

Időtartam: 300 perc.

A tételeket a képző intézmény állítja össze, és a vizsgaelnök hagyja jóvá.

A feladattal összefüggő munkavédelmi és szakmai követelményekről a vizsgázót a munka megkezdése előtt tájékoztatni kell.

A gyakorlati vizsga lebonyolítására a vizsgáztató intézmény a munkavédelmi előírások betartása mellett progra-

mot készít, és azt a vizsgadokumentumok között tartja nyilván.

2.2. Írásbeli vizsga

Tárgy: Szakmai ismeretek

Témakörök:

A különböző tantárgyak keretében megismert épület-diagnosztikai, műemlékfelújítási, -fenntartási és -konzerválási, anyagszükséglet-számítási és szervezési ismeretek keretében feldolgozott témakörök alapján összeállított szakmai, számítási, rajzi és technológiai részfeladatok a III. 2. pontban közzétett követelmények szerint.

Időtartam: 240 perc.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter küldi meg a vizsgát szervező intézménynek.

2.3. Szóbeli vizsga

Tárgyak: Műemlékvédelem, technológiai ismeretek, baleset- és környezetvédelem.

Témakörök:

Műemlékvédelmi alapismeretek, felújítás, fenntartás és konzerválás, jogi és szakigazgatási ismeretek, munka- és egészségvédelem, környezetvédelem, jogi és igazgatási ismeretek, minőség-ellenőrzés a III. 2. pontban meghatározott követelmények szerint.

A szóbeli vizsgán a vizsgatárgyak által meghatározott ismeretek szintetizálására kell törekedni. A szóbeli vizsga része a szakdolgozat megvédése. A szóbeli vizsgán — amennyiben a vizsgabizottság szükségesnek tartja — számon kérheti az írásbeli vizsga feladatmegoldását.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter adja ki a vizsgát szervező intézménynek.

2.4. Szakdolgozat

A szakterület egy problémájának elemzése 20—30 oldal terjedelemben (amelybe a rajzi mellékletek is beleszámítanak). A szakdolgozat a jelölt által választott és a képző intézmény által jóváhagyott téma feldolgozását tartalmazza.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével:

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga és szakmai előképzettség.

Szakmai előképzettségnek magasépítő technikus (OKJ azonosító száma 52 5801 01) szakképesítés fogadható el.

2. A felkészítés és a vizsgáztatás dokumentálása

A felkészítés és a vizsgáztatás dokumentálási kötelezettségét a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló rendelet szerint kell teljesíteni. A képzés újszerűsége, a képzési gyakorlat garanciái érdekében iskolarendszeren kívüli képzések esetében a szervező intézmény megkeresése alapján a szakképesítésért felelős miniszter óratervet javasol, amely tartalmazza a képzés egyes tantárgyait (témaköreit), tematikáját.

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 23. sorszám alatt kiadott
Műemléki helyreállító szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 1852 02

Szakképesítések köre: A

Szakmacsoport: 9

A szakképesítés megnevezése: Műemléki helyreállító (szakirány megjelöléssel)

A szakképzés időtartama	Munkaerőpiaci képzésnél maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 40	Szakmai gyakorlat 60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

Szakirányok:

kőműves,
ács,
kőfaragó,
díszműkovács.

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		Műemléki helyreállító

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

1. A képzés célja

A képzés célja olyan szakemberek felkészítése, akik el-sajátítják a műemlékvédelemben alkalmazott szerkezetek megőrzésével és helyreállításával kapcsolatos speciális ismereteket, és ellátják a speciális feladatokat.

2. A munkaterület jellemzése

A kutató-, feltáró munka segítése, szemrevételezéses módszerekkel a károk felmérése, közreműködés a mintavételben, állagvédelmi, javító és helyreállító munkák elvégzése, hagyományos technológiák ismerete, alkalmazása.

A műemléki védelem alatt álló

— kőből, téglából, vályogból stb. épített, falazott, öntött épületszerkezetek (falak, födémek, lépcsők, korlátok, mellvédek, párkányok, burkolatok stb.) kutató-, feltáró munkára épülő dokumentáció alapján történő tisztítása, konzerválása; kiegészítése vagy megerősítése, pótlása, cseréje, helyreállítása, állékonyágának biztosítása;

— faszerkezetek (tetőszékek, lépcsők, nyílászárók, falburkolatok, egyéb beépített faszerkezetek) helyreállítása, pótlása, kiegészítése, cseréje, megóvása, konzerválása, kártevők és egyéb károk elleni védelmet biztosító kezelése (felületmegóvási, -merítési, -impregnálási eljárásokkal), az anyag és szerkezet konzerválása, állékonyágának biztosítása;

— kőből készült építészeti szerkezetek, tagozatok, kőszobrászati munkák és kőfelületek hagyományos megmunkálása, mintavétel, formakészítési technikák alkalmazása, mintázással történő kiegészítés megtervezése és elkészítése, tisztítások, felületkezelések és konzerválások, kőpótlások elvégzése;

— fémről készült épületszerkezetek, szerkezeti elemek kutató-, feltáró munkára épülő dokumentáció alapján történő tisztítása, konzerválása; védőréteggel való ellátása; kiegészítése vagy megerősítése, pótlása, cseréje, helyreállítása.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb, feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

— Műemléki védelem alatt álló épületek, építmények, épületszerkezetek helyreállítása, a karbantartás, a fennmaradás, hasznosíthatóság megteremtése, lehetőleg korhű

anyagok és technológiák alkalmazásával, a kutatásra és feltárássra épülő dokumentációk alapján.

— Hagyományos anyagokból épült elsődleges szerkezetek (alapozások, falak, földemek, oszlop-gerendás szerkezetek, fedélszékek, egyéb ácsszerkezetek, áthidalók, nyílászárók, lépcsők, korlátok, mellvédek, párkányok stb.) állapotvédelme, konzerválása, korhű kiegészítése, pótlása, cseréje a technológia folyamatos dokumentálása mellett.

— Hagyományos anyagokból készült másodlagos szerkezetek, díszítő és egyéb rátét részek (padozatok, padlók, burkolatok, tagozatok, díszítmények, beépített faszerkezetek stb.) állapotvédelme, konzerválása, korhű kiegészítése, pótlása, cseréje, a technológia folyamatos dokumentálása mellett.

2. Elméleti követelmények

— Legyenek építészettörténeti, művészettörténeti ismeretei, ismerje a szakmájához kapcsolódó történeti stílusjegyeket.

— Rendelkezzék szerkezeti és statikai alapismeretekkel.

— Ismerje a szakmai sajátosságoknak megfelelő, alkalmazható anyagokat, technológiákat, a régi szakmák fogásait, a hagyományos (elfelejtett) szerszámokat és műveleteket, ezek mellett a hosszú távon védelmet biztosító új anyagokat és eljárásokat, a hitelesség mindenekelőtt tiszteletben tartását és biztosítását.

— Funkcióban, formában ismerje az építőanyagok, szerkezetek és építmények történeti, történelmi változását.

— A műemlékvédelem területén ismerje a műemlékvédelem elveit, gyakorlatát, kapcsolatrendszerét, törvényi szabályozását, törvényi védelmét, a műemlékvédelem intézményrendszerét, a kapcsolódó megállapodásokat, értékösszefüggéseket.

— Ismerje a műemlékvédelem elveit, technikáit, módszereit, lehetőségeit és korlátait.

— Ismerje az állagmegóvási, rekonstrukciós, javítási és felújítási munkák előkészítésének, a kutatásnak, a feltárássnak, illetve a technológiai végrehajtás folyamatának dokumentálását, annak formáit és követelményeit.

— Ismerje a beépített hagyományos építőanyagokat, s azok jellemző károsodási formáit, a károk feltérképezését, a károk felmérését, a kutató-, feltáró munkát, szemrevételezéses módszerekkel, a mintavétel szabályait és módszereit, továbbá a károk elleni megelőző védelem és a kárelhárítási kezelés főbb módszereit.

— Ismerje a szerkezetek kiegészítését, a megerősítését, a pótlást, a cseréjét, az egyes szakterületek jellemző konzerváló restauráló technológiáit, ismerje a munkahelyi vizsgálatokat.

— Ismerje az élet- és vagyonbiztosítás módszereit.

3. Gyakorlati követelmények

Ismerje és alkalmazza az alábbiakat:

— szakrajzok olvasását, rajzi vázlatok készítését, rajzi felmérést, mintavételt,

— az érvényben lévő műemléki és műszaki szabályozások, minősítő vizsgálatok alapján a kivitelezésre vonatkozó tervek, költségvetések, műleírásokat, védőbevonati és egyéb helyreállítási műszaki leírásokat, fényképeket, rajzokat, technikai és technológiai utasítások szerint a munka menetének megtervezését és folyamatos dokumentálását rajzzal, fényképpel (video-, digitális felvételes),

— szerszámok, gépek, segédeszközök kiválasztását, karbantartását,

— anyagok, segédanyagok, anyagszükségletének meghatározását, kiszámítását, anyagok tárolását és védelmét, kibontott, újra hasznosítható anyagok ideiglenes tárolását és védelmét,

— a jellegzetes hibák felismerését, a munka minőségének megítéléséhez szükséges mérőműszerek használatát,

— balesetek megelőzését, munka-, egészségvédelem feladatainak ellátását és a környezetvédelmi szempontok érvényre juttatását.

Tudja az egyes építőanyagok sajátosságainak megfelelően az alkalmazott épületszerkezeteken:

— a konzerválási, kiegészítési, állagmegóvási munkákat elvégezni, ellátni a kártevőirtási és a konzerválási feladatokat (bevonat, merítés, impregnálás stb.),

— a tisztítási, bevonatvédelmi és szilárdítási eljárásokat alkalmazni,

— a hagyományos technológiával készült szerkezeti részleteket korhű anyagokkal és kivitelezéssel kiegészíteni, pótolni, megerősíteni, újrakészíteni,

— a hagyományos részletképzéseket korhű technológiával elkészíteni,

— korhű anyagokkal és technológiákkal, hagyományos részletképzések alkalmazásával a korhű megjelenés biztosítani.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Vizsgára az jelentkező, aki elméleti és gyakorlati szakképzésben részt vett, és e rendelet szerinti követelményeket teljesítette. A szakmai vizsgát a „szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről” szóló rendelet előírásai szerint kell megszervezni.

2. A szakmai vizsga részei

— Gyakorlati vizsga

— Írásbeli vizsga

— Szóbeli vizsga

2.1. Gyakorlati vizsga

Tárgy: Kijelölt vizsgafeladat elvégzése.

Tematika: a követelményrendszerben megfogalmazott feladatok közül tételhúzással nyert feladat megoldása.

Időtartam: 1 nap.

A tételeket a képző intézmény állítja össze, és a vizsgaelnök hagyja jóvá (egy feladatrész kötelezően javítási, helyreállítási munkákat tartalmazzon).

A feladattal összefüggő munkavédelmi és szakmai követelményekről a vizsgázót a munka megkezdése előtt tájékoztatni kell. A gyakorlati vizsga lebonyolítására a szakmai vizsgát szervező intézmény a munkavédelmi előírások betartása mellett programot készít, és azt a vizsgadokumentumok között tartja nyilván.

2.2. Írásbeli vizsga

Tárgy: Szakmai ismeretek, anyagismeret, rajzi feladat, művészet- építészettörténeti ismeretek.

Tematika:

Állag- és értékvédelem, fenntartási, felújítási alapl műveletek, technológiai folyamatok, kiegészítő műveletek, minőségellenőrzés-minősítés, baleset-elhárítás, egészség- és környezetvédelem témakörök alapján szakmai számítási, rajzi és technológiai részfeladatok a III. 2. pontban közzétett követelmények szerint.

Időtartam: 240 perc.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter küldi meg a szakmai vizsgát szervező intézménynek.

2.3. Szóbeli vizsga

Tárgy: Szakmai ismeretek, anyagismeret, munka- és környezetvédelem.

Tematika:

Technológia, műemlékvédelmi helyreállítási ismeretek, minőségellenőrzés, munkavédelem a III. 2. pontban közzétett követelmények szerint. A szóbeli vizsgán a vizsgatárgyak által meghatározott ismeretek szintetizálására kell törekedni. A szóbeli vizsgán — amennyiben a vizsgabizottság indokoltnak tartja — számon kérheti az írásbeli vizsga feladatmegoldását.

A tételeket a szakképesítésért felelős miniszter küldi meg a szakmai vizsgát szervező intézménynek.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével:

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése és szakmai előképzettség.

Szakmai előképzettségnek az alábbi szakképesítés fogadható el.

- kőműves (OKJ azonosító száma 31 5216 14),
- ács-állványozó (OKJ azonosító száma 33 5216 01),
- kőfaragó (OKJ azonosító száma 31 5216 13),
- díszműkovács (OKJ azonosító száma 52 1812 06).

2. A felkészítés és a vizsgáztatás dokumentálási kötelezettségét a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló rendelet szerint kell teljesíteni.

A képzés újszerűsége, a képzési gyakorlat garanciái érdekében iskolarendszeren kívüli képzések esetében a szervező intézmény megkeresése alapján a szakképesítésért felelős miniszter óratervet javasol, amely tartalmazza a képzés egyes tantárgyait (témaköreit), tematikáját.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 24. sorszám alatt kiadott Műsorvezető, játékvezető, konferanszié szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 8419 02

Szakképesítések köre: B

Szakmacsoport: 4

A szakképesítés megnevezése: Műsorvezető, játékvezető, konferanszié

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	220	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások

2. A munkaterület leírása

A műsorvezető, játékvezető, konferanszié szakmai tevékenységét a szakintézmények (televízió, rádió, színház, művelődési ház stb.) megfelelő részlegeiben végzi rendszeresen vagy alkalmanként egyedi műsorok közreműködőjeként.

Feladatait önálló vállalkozóként, illetve a szakirányú intézmények, vállalkozások munkatársaként látja el hivatásszerűen főállásban vagy mellékfoglalkozás keretében.

Munkáját a műsorkészítők rendjéhez alkalmazkodva önállóan szervezi és végzi.

Olyan sokoldalúan képzett szakember, aki képes feladatának végzésekor különböző rendezvényeken, akár a műsor lebonyolításának irányítójaként (műsorvezető, játékvezető), akár összekötő kapocsként (konferanszié) közreműködni, szerepelni.

A műsorvezető, játékvezető, konferanszié képes a mindenkori megrendelő igénye szerinti mélységben a műsorok, előadások előkészítésére.

Képes a munkavégzéshez szükséges, személyéhez kapcsolódó alapvető szervezési, jogi és gazdasági feladatok ellátására.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
FEOR száma	megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások
2639	Egyéb előadó-művészeti foglalkozások

III. Szakmai követelmények

Általános követelmények:

A jelölt rendelkezze:

- megfelelő szintű általános műveltséggel,
- szakterületén, továbbá a társadalmi közeget illetően naprakész tájékozottsággal,
- a közönséggel és a közreműködőkkel történő kapcsolatteremtés képességével,
- a közegtől függetlenül megfelelő megjelenési, viselkedési kultúrával,
- az alapvető emberi jogok írott és íratlan szabályainak ismeretével,
- a három tevékenységi terület átfogó szakismertével.

Legyen képes:

- a magyar nyelv szabályainak helyesen alkalmazására,
- fellépésével, általános szakmai tájékozottságával, beszédkultúrájával a befogadó közönség előtt példát mutatni,
- vitás helyzetekben stílusával, toleráns megnyilvánulásával közönségében tiszteletet ébreszteni, a kialakult feszültséget oldani,

— az általános jogszabályokat és a vonatkozó sajtó etikai törvényeket betartani.

A szakmai képzés tantárgyai és témakörei:

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános alapismeretek

1.1. Kommunikáció

A jelölt ismerje:

- a kommunikáció fogalmát, típusait,
- az emberi kapcsolatokban a kommunikáció szerepét,
- a verbális és nonverbális kommunikáció szabályait, alkalmazásának lehetőségeit,
- a metakommunikáció fogalmát, rendszerét és lehetőségeit,
- a kommunikáció technikai csatornáit,
- a tömegkommunikáció kialakulását, történetét és technikai eszközrendszerét,
- a közvélemény fogalmát, sajátosságait,
- a nyilvános kommunikáció műfajait, stíluskategóriáit, a rádiós és televíziós kommunikáció fajtáit.

1.2. Beszédtechnika, retorika

Ismerje:

- a beszédtechnika alapjait,
- a beszédtechnikai önképzés jelentőségét,
- a beszédtechnika szerepét a személyiségkép (imázs) kialakításában,
- a retorika alapvető szabályait,
- a retorikai ismeretek alkalmazását mindhárom tevékenységi ágban.

Legyen képes:

- a helyes légzéstechnika alkalmazására,
- a hibamentes artikulációra,
- a jó ritmusú szövegmondásra,
- a szöveg beszédszólamokra tagolására, a hangsúlyozásra,
- a hanglejtés szabályainak alkalmazására,
- a beszéd színesítő eszközeinek használatára.

1.3. Pszichológia

Ismerje:

- a pszichológiai alapfogalmakat,
- a pszichológiai alapismeretek gyakorlati alkalmazásának lehetőségeit,
- a személyiségtípusokat, a velük való bánásmód különleges szabályait,
- a tömegkommunikáció pszichológiai sajátosságait (hatás és hitelesség),
- a pszichológiai és az adott kommunikációs közeg összefüggéseit,
- a műsorfelépítés pszichológiai követelményeit.

1.4. Protokoll, etikett, illem, megjelenés

Ismerje:

- a társadalom mindennapi életének írott és íratlan szabályait,
- az általános illemszabályokat,
- a megfelelő viselkedési szabályokat (társalgás, köszönés, bemutatkozás, megszólítás stb.),
- a nyilvánosság (közönség) előtti viselkedés szabályait,
- a különleges helyzetekben is elfogadható viselkedési normát,
- a napszaknak és a helyszínnak megfelelő öltözködés szabályait.

1.5. Általános műveltség

Ismerje:

- az egyetemes és magyar történelmet,
- Magyarország legújabb kori történetét,
- az aktuális gazdasági, bel- és külpolitikai eseményeket, összefüggéseket,
- a művészeti ágak (irodalom, képzőművészet, zene, táncművészet) történetét,
- a jelentősebb alkotóművészeket,
- a korstílusokat,
- a kortárs (hazai és külföldi) művészeti irányzatokat és alkotókat,
- az egyes művészeti ágak műfajait.

1.6. Pódiumi, illetve televíziós látvány, térszervezés, mozgás

A jelölt ismerje:

- a televíziós és színpadi megjelenés szabályszerűségeit,
- a televíziós és a pódiumi mozgás lehetőségeit, szerepét,
- a világítási effektusok hatását.

Legyen jártas a televíziós és pódiumi együttes munkában.

1.7. Jogi, gazdasági, szervezési alapismeretek

A jelölt ismerje:

- a kötött munkahelyre vonatkozó általános és egyedi szabályokat,
- a kötött munkahelyen működő szakmai érdekképviselőket,
- a munkaköri leírásokat, bérezést, munkarendet és a munkaidőre vonatkozó rendeleteket,
- a vállalkozás keretei között végzett egyéni tevékenység szabályait, jogi háttérét,
- a szerződéskötés formáit, lehetőségeit.

Legyen képes:

- a fellépési szerződések előkészítésében és elfogadtatásában való közreműködésre,
- írásos szerződések megkötésére,
- szervezési feladatokra (terembérlet, berendezés),
- a produkcióhoz szükséges engedélyek beszerzésére.

2. Szakmai elmélet

2.1. Általános és szakmai tájékozottság

Ismerje:

- a három tevékenység történetileg kialakult hagyományait és legújabb irányzatait,
- a szakma legismertebb képviselőinek tevékenységét, azok új eredményeit,
- a szakmához kapcsolódó intézmények struktúráját, működési alapelveit,
- a naprakész ismeretek megszerzésének, kezelésének és felhasználásának módját.

Legyen képes:

- a naprakész ismeretek alkalmazására,
- a saját produkciókba az új ismeretek hasznosítására.

2.2. Stíluselmélet, nyelvhelyesség

Ismerje és legyen képes alkalmazni:

- a stíluselméleti alapfogalmakat,
- a nyelvhelyesség alapvető szabályait,
- a három tevékenység gyakorlatában a műfajnak megfelelő sajátos stílust,
- az idegennyelvi kifejezéseket, azok lehetőség szerinti magyar megfelelőit,
- az idegen szavak, nevek, kifejezések kiejtési szabályait,
- a közérthető, a szakbarbárságot kerülő választékos beszédstílust.

3. Szakmai gyakorlat

3.1. Műsorszerkesztés

A jelölt ismerje:

- mindhárom területen a programösszeállítás alapvető szabályait,
- a szerkesztés alapelveit,
- a beszélt és írott nyelv műfajait,
- egy műsor szerkesztésének technikáit.

Legyen képes:

- a műsor tervének (forgatókönyv) összeállítására, elfogadtatására,
- a többi közreműködővel a kivitelezés összehangolására,
- a műsorhoz (produkcióhoz) szükséges személyek, tárgyak, eszközök biztosítására,
- a szervezési előkészületek, a szerzői feladatok (szerződés szerinti) és a produkció utómunkálatainak elvégzésére,
- az elvégzett munka értékelésére.

3.2. Technikai alapismeretek

Ismerje:

- a hangtechnika elméleti alapjait,
- az elektronikus képrögzítés alapjait,
- a színpad és helyszíntechnika alapjait,
- a műsorok gyártástechnikáját.

Legyen képes a műsorhoz szükséges eszközök, tárgyak, berendezések kezelésére és működtetésére.

3.3. Munka- és környezetvédelem

Ismerje az általános és speciális munka-, baleset- és környezetvédelmi előírásokat.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Rendelkezzen:

- egészségi alkalmasságot tanúsító orvosi igazolással,
- a képzés szervezője által kiállított, a szakmai tanfolyam elvégzését bizonyító tanúsítvánnyal.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatait a vizsgát szervező intézmény által, a III. pontban meghatározott követelmények alapján összeállított tesztorozat tartalmazza. A tesztort a szakmai vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 15 nappal meg kell küldeni, és vele jóváhagyatni. Amennyiben az a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

Az írásbeli vizsga témakörei:

- kommunikáció,
- általános és szakmai tájékozottság,
- jogi, gazdasági és szervezési alapismeretek.

A vizsga időtartama: 120 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga

a) Egyszabadosan választott produkció részletes forgatókönyvének elkészítése a forrásmunkák megjelölésével.

A forgatókönyvet a vizsga előtt 15 nappal kell a jelöltnek a vizsgát szervező intézményhez benyújtania.

A forgatókönyvet a megjelölt szereplők közreműködésével, saját szervezésben és finanszírozással kell megvalósítani a vizsgabizottság által megjelölt helyszínen.

A rendelkezésre álló idő: 15 perc.

b) Váratlan feladat megoldása, amely a jelölt által meghatározott érdeklődési köről nem idegen.

A megoldás után szükséges a módszer szakmai érvekkel történő alátámasztása, megvédése.

A rendelkezésre álló idő összesen: 10 perc.

2.3. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga feladatait a vizsgát szervező intézmény által, a III. pontban meghatározott követelmények alapján összeállított tételsor tartalmazza. A tételsort a szakmai vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 15 nappal meg kell küldeni, és vele jóváhagyatni. Amennyiben az a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem

felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A vizsgázónak minden témakörből egy-egy kérdést kell megválaszolnia, egy-egy feleletre maximálisan 10—15 perc fordítható.

A szóbeli vizsga témakörei:

- kommunikáció,
- általános és napi tájékozottság,
- műsorszerkesztési és technikai ismeretek.

A vizsga időtartama: 30 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható, kivéve azoknál a jelölteknek, akik felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. Ezek a jelöltek azokból a tárgyakból kaphatnak felmentést, amelyekből 10 éven belül felsőoktatási intézményben szerzett kollokviumi érdemjegyük van. Beszédtechnikai tantárgyból felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Az írásbeli és a szóbeli vizsgarész eredményét külön-külön és tantárgyanként kell értékelni.

Szakmai gyakorlati vizsgára csak az bocsátható, aki az írásbeli és a szóbeli vizsgát sikerrel teljesítette.

A szakmai gyakorlati vizsga anyaga a jelölt vizsgamunkájának minősül, megvédését egyetlen osztállyal kell értékelni.

A jelölt akkor kaphat a szakképesítésről szóló bizonyítványt, ha minden vizsgarészből megfelelt.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 25. sorszám alatt kiadott Népjáték és kismesterségek oktatója szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

1. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 8407 01

Szakképesítések köre: A

Szakmacsoport: 3

A szakképesítés megnevezése: Népijáték és kismesterségek oktatója

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2,5
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

Munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3419	Népijáték és kismesterségek oktatója	54 8407 01	Népijáték és kismesterségek oktatója

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A népijáték és kismesterségek oktatója tevékenységébe tartozik a népi játszóházi foglalkozásvezetés és a választott népi kismesterség gyakorlati oktatása. Részt vesz az iskolai és iskolarendszeren kívüli képzésben, valamint a közművelődés területén a népi kismesterségek elsajátíttatásában, tanfolyamokat, gyakorlati foglalkozásokat tart.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3713	Népi játszóházi foglalkozásvezető	71 8407 01	Közművelődési szakember
3413	Pedagógus asszisztens	52 1499 03	Pedagógiai asszisztens
3412	Gyermekfelügyelő	54 1499 02	Gyermek- és ifjúsági felügyelő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

— A szakmai követelmények megegyeznek a Közművelődési szakember I., II. (OKJ szám: 71 8407 01 és 52 8407 01) szakképesítés részét alkotó tevékenységi terület a népi játszóházi foglalkozásvezetői ismeret és az OKJ-ba tartozó, a tanuló által választott népi kismesterség szakképesítés követelményeivel (szőnyegszövő, kosárfonó, faműves, csipkekészítő, kézi-gépi hímző, képfestő,

fazekas, szíjgyártó-nyerges, bőrtárgykészítő, mézeskalácsos, gyékény, szalma, csuhéj tárgykészítő), valamint további, a későbbiekben az OKJ-ban kiadásra kerülő népi kismesterségek szakmai és vizsgakövetelményeivel.

— A népijáték és kismesterségek oktatója követelményei kiegészülnek a gyakorlati oktatáshoz szükséges szakma-elmélet és gyakorlat követelményeivel.

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatsorok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. A népijáték és kismesterségek oktatója foglalkozás gyakorlása során megkövetelt legfontosabb ismeretek

1.1. Az oktató ismerje:

- a nevelés fogalomrendszerét, módszereit, eszközeit,
- a tanítási-tanulási folyamatot,
- a pedagógiai folyamat pszichológiai vonatkozásait,
- fejlődéslélektani alapismereteket,
- az életszakaszok fejlődéslélektani jellemzőit, a fejlődés főbb vonulatait,
- a felnőttnevelés fogalmi rendszerét,
- a közösség jellemzőit, irányítási módszereit, csoportlélektani alapismereteket, módszereket,
- a szabadidős tevékenységek formáit, alkalmazásuk lehetőségeit, módszereit, eszközeit,
- az adott népi kismesterség elméletének és gyakorlatának tanítási módszereit,
- a magyar néprajz tartalmát,
- a művészettörténeti alapfogalmakat,
- a személyiségismereti alapfogalmakat,
- az oktatási és a közművelődési terület törvényi hátterét,
- a kézművesség kismesterség tanításának elméletével és gyakorlatával foglalkozó szakmai módszertant,
- az adott szakmához, kismesterséghez kapcsolódó rajzelméleti és gyakorlati tudnivalókat.

1.2. A népijáték és kismesterség oktatója legyen képes:

- a megszerzett ismereteket oktatói munkájában alkalmazni,
- szabadidős, játszóházi, szakköri, napközi otthonos kiegészítő foglalkozásokat vezetni,
- a választott kismesterség gyakorlati és elméleti ismereteit átadni,
- a tanítványok személyiségét fejleszteni,
- az életmód alakításához megszerzett tudást alkalmazni,
- az ismeret átadásához szükséges kapcsolatteremtő készséget elsajátítani,
- az oktatásban alkalmazandó eszközöket, szerszámokat kezelni,
- az egészség- és munkavédelmi előírásokat betartani.

2. Követelmények

2.1. Pszichológia:

- a pszichológia fogalomrendszere, módszerei, alkalmazási területei,

- a szocializáció fogalma, értelmezése, formái, a folyamatot befolyásoló tényezők,
- a csoport, kortárs csoport és közösség, az egyén és a közösség kapcsolata,
- a kommunikáció fogalma, értelmezése, fajtái, legfőbb jellemzői,
- a személyiség fogalma, összetevői, az önszabályozó funkciók,
- a személyiségfejllesztés törvényei (szerkezet és funkció, belső alap és külső feltételek, koegzisztencia, transzfer és totalitás),
- a fejlődéslélektan fogalma, tárgya, feladata,
- az öröklés, az éré, a környezet, a tanulás mint az egyedi fejlődést meghatározó tényezők,
- az életkori periodizáció, a korszakok általános jellemzői, életkori és egyéni sajátosságok,
- a pszichés fejlődés főbb jellemzői, tényezői, formái,
- a pedagógiai pszichológia fogalma, tárgya, feladatai,
- a nevelő mint modell, struktúraszervező, irányító személy,
- vezetési stílusok pszichológiai elemzése,
- a magatartás alakításának pszichológiai problémái,
- a tanulói teljesítmény ellenőrzésének és értékelésének pszichológiai kérdése,
- az alkotás lélektana,
- a személyes kapcsolatok fejlesztésének lehetőségei, módjai.

2.2. Pedagógia:

- a nevelés fogalma, jellemző sajátosságai, története, rokonfogalmai (oktatás, képzés, egységük),
- a nevelés meghatározó tényezői (örökletes, környezeti),
- a nevelés színterei (család, óvoda, iskola, közművelődési intézmények),
- a nevelési folyamat fogalma, értelmezése, törvényszerűségei, szerkezete, sajátosságai,
- a pedagógus, a nevelő személyiségjegyei,
- nevelési módszer fogalma, értelmezése, csoportosítása,
- a játék fajtái mint a nevelés eszköze, a játék személyiségfejlesztő hatása,
- a munka fogalma, általános jellemzése, feltételei, fajtái és szerepe a személyiség fejlesztésében,
- a gyermek, a felnőtt megismerésének módszerei,
- a differenciált bánásmód alkalmazása a tanulás-tanítás folyamatában,
- a közösség fogalma, jellemzői, alakításának lehetőségei, módszerei,
- a tanítás-tanulás fogalma, folyamata, szervezeti és munkaformái, módszerei, eszközei,
- az oktatás és a szakképzés cél- és feladatrendszere,
- a kreativitás, az önállóság.

2.3. Néprajz:

- a magyar nyelvterületen található táji variánsok, anyag, szerkezet, forma, díszítmény, funkció összhangja, sajátosságai,
- főbb központok, jellegzetességeik,
- a mesterség története,
- meghatározó mesterek alkotásai, műhelyeinek szellemi kisugárzása,
- széles körű motívumkincs ismerete,
- a népművészet és kismesterségek kapcsolata,
- a kismesterségek, a háziipar kialakulása, ezek hatása az egyes műfajokon belül a paraszti kultúrára.

2.4. Művészettörténet:

- az egyetemes kultúra és művészettörténet áttekintése: görögöktől a reneszánszon át a XX. századig,
- a művészeti stílusok és behatásuk a magyar kultúrában,
- a népművészeti mozgalmak története,
- a XIX. és XX. század iparművészeti törekvéseinek ismerete (építészet, lakáskultúra, öltözködés stb.),
- a művészetszociológia és a művelődés kapcsolata.

2.5. A népi kismesterség tanításának módszertana (az adott népi kismesterség szerint):

- a szakmódszertan fogalma, célja, feladata,
- szakmatanítás, az adott népi kismesterség elsajátításának módszertani sajátosságai,
- anyagismeret, eszközismeret,
- kéziszerszámok, eszközök, gépek használatának elsajátítása,
- az anyagmegmunkálási ismeretek alkalmazási módja, a funkció és esztétikum egységes szemlélete,
- a térbeli látás kialakítása, a formaérzék,
- a munka-, egészség- és környezetvédelmi ismeretek, baleset-elhárítási ismeretek átadásának módszerei.

2.6. Rajz:

- a mesterség látvány és szakrajzának kapcsolata,
- a forma, a funkció, az anyag és a méret közötti összefüggés megértése és megjelenítése,
- az adott tárgy rajzolása különböző nézetekből, megfigyelés és modell alapján,
- térábrázolási módok,
- az ábrázolt forma értelmezése,
- az alkotás folyamatának ábrázolása,
- kicsinyítés és nagyítás,
- ornamentika, gyűjtemény alkalmazása,
- a díszítés esztétikuma, ízlésformálás,
- a vizuális és a verbális kifejezés kapcsolata,
- kivitelezés technikái,
- tervezési gyakorlat.

2.7. Oktatástechnika

- technika, technológia, az oktatástechnika fogalma, értelmezése,

— oktatástechnikai segédeszközök csoportosítása: álló-, mozgóképvetítők, hangtechnikai eszközök, audio-vizuális eszközrendszerek, multimédia használata, kezelése,

— házi sokszorosító berendezések használata, kezelése,

— fényképezőgép alkalmazása, kezelése.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

— Népi játszóházi foglalkozásvezetői vizsgát igazoló Igazolvány, a Magyar Művelődési Intézet kiadásában,

— az OKJ-ban szereplő — választott —, népi kismesterség szakképesítést igazoló bizonyítványa,

— az ismeretek ellenőrzési rendszere a követelményben előírt, évközi munkával megszerezhető érdemjegyekből (pszichológia, pedagógia, művészettörténet, oktatástechnika) és a záróvizsga letételéből tevődik össze.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

2.1. Írásbeli vizsga

A jelölt az alábbiakban ajánlott témakörök valamelyikéből vizsgadolgozatot készít:

— valamely népi kismesterség vagy annak része (részei) elméleti vagy gyakorlati megközelítésben,

— a népi kismesterséghez vagy a mesterségben megvalósuló pedagógiai munkához kapcsolódó kutatás, gyűjtés, elemzés, összehasonlítás,

— a tényanyagok újszerű csoportosítása vagy új technológiák leírása.

A szakdolgozat leadási határideje a vizsga megkezdése előtt 6 hét. A szakdolgozatot a képzést szervező intézmény adja ki bírálatra, értékelésre, és juttatja el a vizsgabizottság elnökéhez a szakmai vizsga előtt 7 nappal. A szakdolgozat terjedelme minimum 30 gépelt oldal.

2.2. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga osztályzata az alábbi tevékenységek részjegyeinek összesített átlaga:

— a képzés során megoldott rajzos feladatok vizsgán történő bemutatásáért kapott végső érdemjegy,

— a népi kismesterség OKJ szakképesítésének megszerzéséhez elkészített vizsgaremeket a jelölt a gyakorlati vizsgán bemutatja és válaszol a tárgy(ak) technikai megvalósítására és néprajzi háttérére vonatkozó kérdésekre.

A gyakorlati vizsga időtartama maximum 30 perc (a tevékenységtől függően).

2.3. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga két részből áll:

— A szóbeli vizsga kérdéseit a központi tételsor tartalmazza, amely felöleli a képzés ismeretanyagát. A jelölt egy tételt húz, amelyben a vizsga tárgyai A), B), C) témacsoportban szerepelnek. Az értékelés témacsoportonként egy-egy érdemjeggyel történik.

— A vizsgadolgozat megvédése. A szóbeli vizsga önálló része a vizsgadolgozathoz kapott kérdések megválaszolása.

A vizsga tárgyai

A központi tételsor szerint:

— A) néprajz,

— B) a népi kismesterség tanításának módszertana,

— C) a népi kismesterség szakma-pedagógiája.

A szakdolgozat megvédése, valamint a szóbeli feleletek időtartama témakörök, illetve vizsgatantárgyként 10–15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

— A pedagógia, pszichológia, néprajz, művészettörténet és rajz tantárgyak beszámolási, illetve vizsgakötelezettsége alól felmentést kap a vizsgázó, ha felsőoktatásban szerzett sikeres vizsgát igazol.

— Népi kismesterség kézműves szakmai bizonyítvány megszerzése alól felmentést kap az a jelölt, aki a Népművészet Mestere, Népművészet Ifjú Mestere, Népi Iparművész cím birtokosa, vagy az adott mesterségből a korábban érvényes 5/1976. (X. 26.) KM és a 17/1990. (XII. 20.) MKM rendelet alapján működési engedéllyel rendelkezik.

Egy napra több vizsgarész is szervezhető.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség:

érettségi vizsga és szakmai előképzettség

— népi játszóházi foglalkozásvezetői vizsgát igazoló Igazolvány, a Magyar Művelődési Intézet kiadásában,

— az OKJ-ban szereplő — választott —, népi kismesterség szakképesítést igazoló bizonyítványa.

**A rendelet 1. számú melléklete 26. sorszáma alatt kiadott
Pantomimes, Pantomimművész szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma:
Pantomimes: 52 1832 02
Szakképesítések köre: B
Pantomimművész: 54 1832 02
Szakmacsoport: 4
2. A szakképesítés megnevezése:
 - a) Pantomimes
 - b) Pantomimművész

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
Pantomimes	220	—
Pantomimművész	250	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
Pantomimes	30	70
Pantomimművész	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

I. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1832 02	Pantomimes

2. A munkaterület rövid leírása
 - a) Pantomimes

A pantomimes olyan művészi alapképzettséggel rendelkező szakember, aki pantomimtársulat tagjaként közreműködik pantomimműsorban, színházban, táncszínházban, bábszínházban, cirkuszban és varietében, fotó és videofelvételen, több művészeti ágat felölelő összművészeti produkcióban.

Ellátja a társulat produkciójával kapcsolatos ügyintézői, szervezői feladatokat.

b) Pantomimművész

A pantomimművész rendelkezik a pantomimes munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel.

Mozgásművészként önálló pantomimműsor szerkesztője és előadója, mint szólista.

A pantomim koreográfia megalkotója és betanítója.

A közművelődés területén műsorszerkesztői feladatokat is ellát.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3725	Cirkuszművész	33 1899 01	Artista
3721	Segédszínész	52 1832 03	Színész II. (segédszínész)
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1832 01	Bábszínész
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1833 02	Táncos

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

A) Általános követelmények

a) Pantomimes

A jelölt:

Rendelkezzék hatásos, élményt adó, „testbeszéddel”, előadóművészi képességgel, technikai felkészültséggel, a művészeti munkához szükséges emberi magatartással.

Legyen képes a mozgást mint absztrakt, szimbolikus, leíró és kifejező mozgások rendszerét értelmezni:

— absztrakt mozgások: a stilizált mozgások („hullám, ostorozó, spirális”) ismerete,

— szimbolikus mozgások: gesztusok mimes megformálása (tág, pontos, lezárt),

— leíró mozgások (felület és tárgyalakítás),

— kifejező mozgások: biztos karakterformáló és karakterváltó pantomim színészi játék.

Legyen képes pantomimművészként, illetve előadóként közönség elé lépni.

Ismerje a művészeti ág lehetőségeit és határait.

Ismerje a produkció művészi hatását segítő eszközöket (kosztüm, zene, fény, smink).

Legyen képes instrukciók fogadására és azok következetes végrehajtására.

b) Pantomimművész

A pantomimművész a fentiek felül legyen képes:

— klasszikus témák önálló feldolgozására és bemutatására, illetve önálló szerzői koreográfia alkotására,

— a témák új megközelítésére, új formanyelvi megoldásokra,

— saját stílusának és gyakorlási módszerének kialakítására,

— a pantomimművészetre jellemző térbeli elrendezés, dramaturgia, tempó, ritmus és dinamika magas színvonalú alkalmazására.

Ismerje és tudja alkalmazni a produkció művészi hatását segítő eszközöket: kosztüm, zene, fény, smink, és legyen képes a színpadtechnikai eszközök megválasztásával a stílári egység megteremtésére.

Rendelkezzen a színpadtechnikai ismeretekkel, melyek az előadás sikeres bemutatását biztosítják.

Legyen képes:

— ápolni a műfaj hagyományait és új jelenségek értékeit felismerni,

— adottságai szerint más mozgásművészeti területek (tánc, akrobatika) elemeit szabadon használni.

B) Szakmai elmélet

1. Szaktörténet

A pantomimművészet kialakulásának története:

— Az őskori és szakrális megjelenési formák.

— Az ázsiai színház hatása a modern pantomimművészet kialakulására.

— A commédia dell arte.

— A XVIII. századi angol pantomim.

— A német kifejező tánc.

— A modern pantomim: Etienne Decroux, Jean Louis Barrault, Marcel Marceau iskola.

(A különböző stílusirányzatok: populáris, absztrakt, maszkos játékok.)

2. Gazdasági és jogi ismeretek

— Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten,

— ismerje az alapvető vállalkozási formákat, a vállalkozás általános feltételeit, szabályait,

— legyen tisztában a piaci tényezőkkel, piaci szereplőkkel és folyamatokkal, rendelkezzen a megfelelő kínálati piacismeretekkel,

— ismerje a piackutatás és marketing alapjait,

— ismerje a gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatait, összefüggéseit:

= a pénzügyi alapfogalmakat,

= a fizetési módokat,

= a pénzkezelés szabályait,

= az adózási alapfogalmakat.

Tudja alkalmazni a szükséges jogi ismereteket (munkajog, szerzői jog, szerződések, alapvető államigazgatási szabályok).

C) Szakmai gyakorlat

1. Gimnasztika — analitikus gimnasztika

Rendelkezzen alapfokú anatómiai ismeretekkel.

Ismerje és tudja alkalmazni az általános gimnasztika alapjait.

Ismerje a feszítések, lazítások, függetlenítések sorára épülő (Etienne Decroux iskola szerinti) analitikus gimnasztikát.

2. Pantomimtechnika

A klasszikus (Etienne Decroux szerinti) iskola gyakorlatai.

2.1. Leíró mozgások (felület és tárgyalkotás)

Statikus gyakorlatok

— Bot; bordásfal; függőleges rúd; vízszintes rúd; függőleges síkfelület; vízszintes síkfelület; tetszőleges felületek, ferde síkok, nem síkfelületek (henger, gömb). Elmozduló felületek, elmozduló tárgyak.

Elmozdulás a felületek mellett

— Járás a vízszintes rúd, a vízszintes sík, a függőleges sík felület mellett.

— Külső falsarok, belső falsarok; tömb körüljárása kívülről, tömb körüljárása belülről.

— Folyamatosan járás a függőleges síkfelület mellett, a henger mellett.

2.2. Ellensúly gyakorlatok (testközéppont indításra épülő mozgások)

— Súly felemelése oldalról, letről; középről-letről.

— Rugósgyűrű húzása oldalról, vállmagasságból, fentről; szemből.

— Kötélhúzás oldalról, fentről.

— Húzás oldalról.

— Tömbeltolás.

2.3. Lokomóciós elemek (testhullámra épülő gyakorlatok)

— Pantomimes járás, pantomimes dinamikus járás.

— Pantomimes futás, pantomimes váltott-lábú futás.

— Járás a lépcsőn felfelé, járás a lépcsőn lefelé.

— Felfelé haladás létrán, kötélmászás.

— Csónakázás, a révész.

3. Mimes improvizációs gyakorlatok

A jelölt legyen képes:

— megadott témára vagy zenére, pantomim etüd rögtönzésére,

— az absztrakt, szimbolikus, leíró és kifejező mozgások arányával a választott stílus egyértelmű megjelenítésére.

4. Kondicionálás

Legyen képes fizikai felkészültsége és koncentráció képessége alapján a műsor teljes időtartama alatt azonos művészi színvonalon előadni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltétele

Egy hónapnál nem régebbi általános orvosi vizsgálatról szóló igazolás.

2. A szakmai vizsga részei

Szóbeli vizsga:

A szóbeli vizsga tantárgyait (témaköreit) a vizsgáztatási követelmény határozza meg. A szóbeli vizsga feladatsorát a III. pont alapján a vizsgát szervező intézmény állítja össze, és a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá. Ha a feladatsor nem felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A szóbeli vizsga témakörei:

Szaktörténet

Gazdasági és jogi ismeretek

Gyakorlati vizsga:

a) Pantomimes

A gyakorlati vizsga két részből áll.

Pantomimtechnika:

Felületek, tárgyalgotás, ellensúly gyakorlatok és lokomóciós elemek bemutatása.

Improvizáció:

A vizsgabizottság által megadott témára vagy zenére, pantomim etűd rögtönzése.

b) Pantomimművész

A gyakorlati vizsga három részből áll.

Pantomimtechnika:

Felületek, tárgyalgotás, ellensúly gyakorlatok és lokomóciós elemek bemutatása.

A vizsga időtartama: 10 perc.

Improvizáció:

A vizsgabizottság által megadott témára vagy zenére, pantomim etűd rögtönzése.

A vizsga időtartama: 5—10 perc.

Önálló produkció bemutatása:

A jelölt ismertesse művészi elképzeléseit: a témaválasztás, a játéktér, a közönségkapcsolat és a színháztechnikai lehetőségek alkalmazása tekintetében.

Egyéni vagy csoportos produkcióban (szólistaként) pantomimjáték bemutatása:

— tartalma szerint az előadás ismert pantomimjáték átirata vagy önálló szerzői koreográfia,

— formája szerint etűdök sora vagy folyamatos (összefüggő) előadás.

A vizsga időtartama: 10—15 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot felöleli.

Ha a jelölt már rendelkezik a fenti vizsgakövetelménynek megfelelő szakképesítő bizonyítvánnyal, akkor felmentés adható szaktörténet, valamint gazdasági és jogi ismeretek tantárgyakból.

A gyakorlat vizsgarész alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A jelölt akkor bocsátható szóbeli vizsgára, ha a gyakorlati vizsgán megfelelt.

a) Pantomimes

A szakmai gyakorlat osztályzatot a gyakorlati vizsgarész tantárgyaira (pantomimtechnika, improvizáció) kapott érdemjegyek átlaga adja.

b) Pantomimművész

A szakmai gyakorlat osztályzatot 50%-ban az előadott produkció, 25%-ban a pantomimtechnika, 25%-ban az improvizáció gyakorlati vizsgarész tantárgyaira kapott érdemjegyek adják.

A szakmai elmélet osztályzatát a szóbeli vizsgarész átlaga adja.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megszerzésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség:

— pantomimes: középiskola utolsó évfolyamának elvégzése

— pantomimművész: érettségi vizsga és szakmai előképzettség

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 27. sorszáma alatt kiadott Szakrestaurátor szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 8425 02

2. A szakképesítés megnevezése: Szakrestaurátor (szakmegjelölésével)

a) — Bőr szakrestaurátor

b) — Fa szakrestaurátor

c) — Fém szakrestaurátor

d) — Kerámia-üveg szakrestaurátor

e) — Régészeti szakrestaurátor

f) — Textil szakrestaurátor

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	800	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 8425 02	Szakrestaurátor

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szakrestaurátor munkaterülete magában foglalja a műtárgyvédelmi asszisztens munkaterületét.

Azonfelül képes az adott tárgy készítése technikai jellemzőinek meghatározására, a károsodások okának, jellegének és mértékének felmérésére, leírására. A tisztításon és megerősítésen túlmenően képes a szakterületének megfelelő tárgyak konzerválásának/restaurálásának, a műtárgyak raktárban és kiállításokon való biztonságos elhelyezésének, valamint csomagolásának, mozgatásának előkészítésére és felügyeletére.

Együttműködik a múzeum okleveles restaurátor(ai)val és tudományos munkatársaival természettudományos szakemberekkel, az adott szakterület műtárgyaival kapcsolatos történeti, kultúrtörténeti, művészettörténeti, néprajzi, vallás- és technikatörténeti információk összegyűjtésében és feldolgozásában. További feladata a szakterületének megfelelő általa végzett kezelések dokumentálása, konzerválási/restaurálási terv elkészítése, az anyagvizsgálat, valamint az elvégzett anyagvizsgálatok eredményének ismeretében a szakterületének megfelelő konzerválás/restaurálás elvégzése.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 8425 02 52 8425 01	Múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő, Műtárgyvédelmi asszisztens

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények

Általános követelmények (valamennyi szakon):

Ismerje:

— a konzerválás/restaurálás történetét és etikai szabályait, nemzetközi irányzatait,

— a konzerválás/restaurálás szakirodalmát,

— az általános-, szervetlen-, szerves- és a műanyag-kémia a konzerválás/restaurálás munkafolyamataihoz szükséges alapvető témaköröit különös tekintettel a szakiránynak megfelelő területekre,

— a konzerválás-restaurálás során felhasznált anyagok és vegyszerek tűzvesélyességét és egészségre káros hatásait,

— a restaurátorműhelyekre vonatkozó munka-, baleset-, tűz-, robbanás- és egészségvédelem, valamint a környezetvédelem szabályait,

— a védelem eszközeit és módszereit,

— a gyűjteményi raktárakra vonatkozó előírásokat,

— a múzeumi műtárgyak raktározásának, kiállításának, csomagolásának, mozgatásának és szállításának műtárgyvédelmi szabályait,

— a múzeumi munkaviszony formáit, legfontosabb jogi normáit.

Legyen képes:

— a muzeológusokkal, természettudományos szakemberekkel, valamint restaurátor kollégákkal való együttműködésre,

— az anyag- és állapotmeghatározás, valamint a konzerválás-restaurálás folyamatának megtervezésére és a terv megvitatására,

— méretet venni és szakrajzot, értelmezett szabadkézi rajzot készíteni a műtárgyról,

— a műtárgy által hordozott információknak és a műtárgy állapotának megfelelő konzerválási és restaurálási eljárások kiválasztására,

— a műtárgyak — képesítésének megfelelő szintű — konzerválásának) restaurálásának, kezelésének szakszerű kivitelezésére,

— az általa végzett munkafolyamatokban alkalmazni a számítógépet,

— mérni egy raktár, egy kiállítótér, illetve egy kiállítási vitrin klíma- és fényviszonyait,

— ellenőrizni a kiállításban, raktárban használt installációs és csomagolóanyagokat, és olyan javaslatot tenni, amely nem okoz a műtárgyak állapotában további károsodást,

— a tevékenységi körére éves, illetve középtávú munkatervet, költségbeclést készíteni.

a) A bőr szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

Ismerje:

a magyarországi gyűjteményekben található legkiemelkedőbb és legjellegzetesebb bőr, illetve bőrrel kombinált műtárgyakat,

— a restaurálás-etikai szempontból a bőrtárgyak használatával összefüggő kultúrtörténeti, életmód-, öltözködés-, művelődés- és egyháztörténeti vonatkozásokat.

Készítéstechnika:

Ismerje:

— az állatbőrök feldolgozásának, kikészítésének, valamint a bőrtárgyak készítésének történetét és legfontosabb módszereit.

Legyen képes:

— az alapvető bőrtárgy-készítési és -díszítési technikák kivitelezésére,

— bőrtárgyakról és egyszerűbb viseletekről méretet venni és szabásmintát készíteni a tárgy szétbontása nélkül,

— a bőrtárgyak, bőrből készült viseletek eredeti készítéstechnikájának meghatározására,

— az eredeti bőrtárgyon alkalmazott technikák reprodukálására, minták készítésére.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

Ismerje:

— a bőrök kikészítéséhez és a bőrtárgyak előállításához felhasznált nyersanyagok és végtermékek anyagi tulajdonságait,

— a bőrtárgyak fizikai, kémiai és biológiai károsodásának okait és jeleit.

Legyen képes:

— a bőrtárgyak és díszítőanyagaik vizsgálatára a legalapvetőbb módszerekkel, és az eredmények értékelésére.

Konzerválás-restaurálás:

Ismerje:

— a bőrtárgyak és bőrből készült viseletek legfontosabb konzerválási és restaurálási módszereit.

Legyen képes:

— régészeti bőrtárgyak helyszíni felvételére és megfelelő mozgatására, szállítására, tárolására,

— a régészeti, történeti, néprajzi, iparművészeti, egyházi bőrtárgyak és viseletek állapotfelmérésére,

— a bőrtárgyak és bőrből készült viseletek, mechanikus nedves és oldószeres tisztításának kivitelezésére,

— a bőrtárgyak fertőtlenítésére szükség esetén,

— a restaurátori etika figyelembevételével a bőrtárgyak, illetve a bőrből készült viseletek szakadásainak ragasztására, alátámasztására, a hiányok pótlására,

— gondoskodni a bőrtárgyak, viseletek megfelelő elhelyezéséről, tárolásáról.

b) A fa szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

Ismerje:

a különböző korokra és stílusokra jellemző régészeti, néprajzi és iparművészeti bútorok, valamint egyéb fatárgyak típusait,

— a legfontosabb bútortörténeti korszakokat,

— a magyarországi gyűjteményekben található legkiemelkedőbb és legjellegzetesebb bútorokat valamint fatárgyakat,

— a fatárgyak és bútorok használatával összefüggő kultúrtörténeti és életmód-történeti, valamint egyháztörténeti vonatkozásokat.

Készítéstechnika:

Ismerje:

— a fa megmunkálásának történetét,

— a fatárgyak alapvető díszítőtechnikáit.

Legyen képes:

— a faművesség alapanyagaival és szerszámaival dolgozni,

— az alapvető asztalostechikák kivitelezésére,

— intarzia és furnérozás készítésére,

— a fából készült műtárgyak, illetve bútorok eredeti készítéstechnikájának és szerkezetének felismerésére.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

Ismerje:

— a famegmunkálásban felhasznált nyersanyagok és késztermékek anyagi tulajdonságait,

— a fatárgyak fizikai, kémiai és biológiai károsodásának okait és jeleit,

— a nedves régészeti faleletek jellegzetességeit.

Legyen képes:

— a fatárgyak legfontosabb szerkezeti és anyagvizsgálati módszereinek felismerésére.

Restaurálás-konzerválás:

Ismerje:

— a fa- és bútokonzerválás/restaurálás legfontosabb módszereit.

Legyen képes:

— régészeti feltáráson a faleletek, illetve töredékeik szakszerű felvételére,

— gondoskodni a fatárgyak, bútorok károsodását megakadályozó mozgatásról, elhelyezésről,

— elvégezni elfogadott restaurálási terv szerint a nedves és a festetlen történeti, néprajzi és iparművészeti fatárgyak és bútorok állapotfelmérését, tisztítását, fertőtlenítést, szilárdítását és konzerválását,

— a restaurátori etika figyelembevételével a fából készült fent említett műtárgyak töredékeinek ragasztására, a hiányok pótlására, felületi hiányainak retusálására, különféle bevonatok készítésére.

c) A fém szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyszeret:

Ismerje:

- a legfontosabb fémjegyeket,
- a magyar gyűjteményekben található legkiemelkedőbb és legjellegzetesebb fémből készült, illetve ötvöstárgyakat,
- művelődéstörténeti szempontból a fém- és ötvöstárgyak használatával összefüggő történeti, kultúrtörténeti, néprajzi és egyháztörténeti vonatkozásokat.

Készítéstechnika:

Ismerje:

- a fém, illetve ötvöstárgyak alapvető készítőtechnikáit,
- a fémdíszítő eljárásokat,
- a fémbevonatok készítésének alapvető módszereit,
- a különböző fémberakási módszereket.

Legyen képes:

- a fém-, illetve ötvöstárgyak eredeti készítőtechnikáinak, felismerésére,
- bánni a fémművesség alapvető gépi és kéziszerszámaival és segédanyagaival.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

Ismerje:

- a fémmegmunkálásban és az ötvösségben felhasznált nyersanyagok és késztermékek anyagi tulajdonságait, legfontosabb vizsgálati módszereit,
- a fémből készült műtárgyak fizikai és kémiai károsodásainak okait és jeleit.

Legyen képes:

- a fém műtárgyak és korróziótermékek szerkezet- és anyagvizsgálata legfontosabb módszereinek meghatározására restauratori, műtárgyvédelmi szempontok szerint.

Restaurálás/konzerválás:

Ismerje:

- a gyűjteményi fémtárgyak és egyszerűbb ötvöstárgyak konzerválásának/restaurálásának legfontosabb módszereit.

Legyen képes:

- régészeti feltáráson a fémtárgyak, illetve töredékek szakszerű felvételére,
- gondoskodni a fémtárgyak károsodást megakadályozó mozgatásáról, elhelyezéséről,
- elvégezni a különböző alapú (vas, réz, ón stb.) és a fémbevonattal ellátott (pl. ónozott), esetleg festett régészeti, néprajzi és ipartörténeti fémtárgyak állapotfelmérését, mechanikai és kémiai tisztítását és konzerválását, képesítésének megfelelő szinten,
- a restauratori etika figyelembevételével a fém- és ötvöstárgyak mechanikai sérüléseinek korrigálását, a hiányok pótlását elvégezni okleveles restaurátorral történő konzultáció alapján.

d) A kerámia-üveg szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyszeret:

Ismerje:

- a magyarországi gyűjteményekben található legkiemelkedőbb és legjellegzetesebb kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak legfontosabb típusait.

Készítéstechnika:

Ismerje:

- a kerámiatárgyak készítésének alapvető technikáit,
- az üvegekészítés technológiájának fejlődési szakaszait.

Legyen képes:

- a kerámia, porcelán vagy üveg műtárgyak eredeti készítőtechnikájának felismerésére,
- a képesítésének megfelelő szinten a kerámiatárgyak restaurálására/konzerválására, illetve rekonstrukciók, másolatok elkészítésére.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

Ismerje:

- a kerámia-, porcelán- és üvegyártásban felhasznált nyersanyagok és késztermékek tulajdonságait, legfontosabb vizsgálati módszereit,
- a kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak fizikai és kémiai károsodásának okait és jeleit.

Legyen képes:

- a kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak szükséges vizsgálatának meghatározására.

Restaurálás-konzerválás:

Ismerje:

- a kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak konzerválásának-restaurálásának legfontosabb módszereit.

Legyen képes:

- régészeti feltáráson a kerámia- és üvegtárgyak, illetve töredékek felvételére,
- gondoskodni a kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak károsodását megakadályozó szállításról, mozgatásról, elhelyezésről,
- elvégezni a végzettségének megfelelő szinten kerámia-, porcelán- és üvegtárgyak állapotfelmérését, tisztítását és megerősítését.

e) A régészeti szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyszeret:

Ismerje:

- a régészeti módszerekkel kutatott korok történelmét, anyagi kultúráját a Kárpát-medencében,
- a legfontosabb stílusokat és műtárgytípusokat.

Készítéstechnika:

Ismerje:

- a régészeti feltárásokból előkerülő leletek előállítási módjait a különböző korokban,
- a kerámiakészítés alapanyagait és felhasználását,

- a fazekasáru, finomkerámia és porcelán készítési módjait, jellegzetességeit,
- a kerámiakészítés technológiájának fejlődését,
- az egyéb agyagból készített régészeti tárgyak készítőtechnikáját, jellegzetességeit,
- a kerámia díszítési módjait és jellegzetességeit,
- az üveg előállításának módszereit, fajtáit, feldolgozási módjait,
- a üveg színezési módszereit,
- az öblösüvegek díszítési módjait,
- a síküvegek és az üvegpasza előállítási módjait,
- a fémek természetes előfordulási formáit, kinyerésük, ötvözésük és megmunkálásuk módszereit,
- a különféle fémek finomságának és minőségének jellemzését,
- a fémek legfontosabb díszítési módjait és lehetőségeit,
- a régészeti feltárások során előforduló textil- és bőrtárgyak alapvető készítőtechnikáját,
- a leggyakoribb fafajták tulajdonságait, jellegzetességeit,
- a legfontosabb famegmunkálási technikákat,
- a csontból készült műtárgyak készítőtechnikáját,
- a borostyán feldolgozásának módszereit,
- a hamisítványok jellemző ismérveit.

Legyen képes:

- a fémek legfontosabb díszítési módjainak kivitelezésére,
- a famegmunkálás legfontosabb módszereinek kivitelezésére,
- a csontmegmunkálás legfontosabb módszereinek kivitelezésére,
- a régészeti tárgyak készítőtechnikai jellemzőinek meghatározására,
- a hamisítványok — lehetőség szerinti — felismerésére.

Anyagismeret, anyagvizsgálat:

Ismerje:

- a kerámiakészítés alapanyagait és felhasználását,
- az üveg változó anyagi tulajdonságait,
- a fémek jellemző tulajdonságait,
- a természetes szálanyagok, a fa, a bőr, a csont és a borostyán fizikai és kémiai tulajdonságait, valamint viselkedését különböző környezeti hatásokra,
- a csont alapvető antropológiai és zoológiai jellemzőit,
- a felsorolt anyagok korróziójának általános ismérveit, tendenciáját,
- a régészeti műtárgyak konzerválásában használatos anyagok tulajdonságait és hatásmechanizmusát,
- a különböző, legfontosabb archeometriai vizsgálati módszereket, azok lehetőségeit és korlátait, valamint hazai hozzáférhetőségüket.

Legyen képes:

- a legalapvetőbb anyagvizsgálati módszerek kivitelezésére, az eredmények értékelésére, felhasználására.

Konzerválás/restaurálás:

Ismerje:

- a régészeti feltárások céljait és módszereit,
- a régészeti feltárások speciális munka- és balesetvédelmi előírásait,
- a tisztítás, passzíválás, konzerválás, restaurálás lehetőségeit az egyes anyagoknál, ezek elméleti alapjaival és gyakorlati megoldási lehetőségeivel együtt.

Legyen képes:

- az ásatási leletek azonosítására (telep, temető, leletmentés esetén egyaránt),
- régészeti tárgyak „in situ” felvételére,
- a régészeti műtárgyak korróziójának, különféle károsodásainak kezelésére,
- a legfontosabb konzerválási-restaurálási eljárások önálló kivitelezésére,
- a tisztítás, korróziómentesítés mértékének meghatározására,
- hiányos műtárgyakat az általános etikai, esztétikai követelményeknek megfelelően kiegészíteni, restaurálni,
- a műtárgyvédelmi és esztétikai szempontok összehangolására.

f) A textil szakrestaurátor szakképesítés speciális szakmai követelményei

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

Ismerje:

- a magyarországi gyűjteményekben található legkiemelkedőbb és legjellegzetesebb textil műtárgyakat,
- művelődéstörténeti szempontból a textiltárgyak használatával összefüggő kultúrtörténeti, életmód- és öltözködés-történeti vonatkozásokat.

Készítőtechnika

Ismerje:

- a szálanyagok feldolgozásának, a fonásnak, a szövésnek, a textilszínezésnek, a textilnyomásnak és a textilkikészítésnek a történetét és legfontosabb módszereit.

Legyen képes:

- az alapvető textilkészítési és díszítési technikák kivitelezésére,
- textiltárgyakról és egyszerűbb viseletekről méretet venni és szabásmintát készíteni a tárgy szétbontása nélkül,
- a textiltárgyak, viseletek eredeti készítőtechnikájának meghatározására,
- a textiltárgyak készítőtechnikai mustrájának elkészítésére.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

Ismerje:

- a textíliák előállításához felhasznált nyersanyagok és a végtermékek anyagi tulajdonságait,
- a textiltárgyak és viseletek fizikai, kémiai és biológiai károsodásainak okait és jeleit.

Legyen képes:

— a textíliák és viseletek alap- és díszítőanyagainak vizsgálatára a legalapvetőbb módszerekkel és az eredmények értékelésére.

Restaurálás-konzerválás:

Ismerje:

— a textiltárgyak és viseletek legfontosabb konzerválási-restaurálási módszereit.

Legyen képes:

— a régészeti textíliák helyszíni felvételére, és megfelelő mozgatására, szállítására, tárolására,

— a régészeti, történeti, néprajzi, iparművészeti, egyházi textiltárgyak és viseletek állapotfelmérésére,

— a textiltárgyak és viseletek mechanikus nedves és oldószeres tisztítására,

— az alátámasztó textil megszínezésére az eredeti színnek megfelelően,

— a textíliák és viseletek konzerváló varrásának kivitelezésre,

— a restaurátori etika figyelembevételével a textiltől készülő műtárgyak alátámasztására, varró konzerválására.

— gondoskodni a textiltárgyak, viseletek megfelelő elhelyezéséről, tárolásáról.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A jelölt:

— tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett

— a határidőre beadott vizsgamunkára és dokumentációra — mindkét bírálótól — legalább elégséges osztályzatot kapott.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll.

— A jelöltek a szakmai képzést folytató intézménytől a vizsga előtt legalább négy hónappal konzerválási/restaurálási vizsgamunka feladatot kapnak. A konzervált/restaurált vizsgamunkát és a hozzá tartozó dokumentációt a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább egy hónappal kötelesek bírálatra leadni. A vizsgamunkát és dokumentációját a szakmai képzést folytató intézmény által felkért bírálók (legalább két bíráló) restaurátor szakértő vagy oktató értékeli, és érdemjeggyel minősítik. A szakmai képzést folytató intézmény gondoskodik arról, hogy a szakmai vizsgabizottság az értékelést a vizsgamunkával és annak dokumentációjával együtt a szakmai vizsga megkezdése előtt 15 nappal megkapja.

— A jelölt a szakmai vizsgán ismerteti a vizsgamunkaként konzerválásra/restaurálásra kapott műtárgyat, annak korát, jelentőségét, funkcióját, bemutatja a tárgy restaurá-

lás előtti állapotát, a konzerválás/restaurálás etikai és technikai problémáit, azok megoldásait és az alkalmazott módszereket. A vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a vizsgázónak a vizsgamunkával kapcsolatban, és a vizsgamunka érdemjegyét figyelembe véve állapítják meg a szakmai gyakorlati osztályzatot.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga kérdéseit a vizsgát szervező intézmény állítja össze és a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá. Ha a feladatsor nem felel meg a követelményeknek, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A jelölt a szóbeli vizsga kérdéseit a szóbeli vizsga megkezdése előtt legalább egy hónappal megkapja.

A szóbeli vizsga időtartama: 15—20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

A szóbeli vizsga témakörei:

a) Bőr szakrestaurátor képzés

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

— Bőrtárgyak az anyagi kultúrában.

— Bőr lábbelik, viseleti darabok formájának, díszítésének történeti fejlődése.

— Könyvkötések díszítésének történeti fejlődése.

— A világ nagyobb gyűjteményeiben előforduló legismertebb bőrtárgyak.

— A magyar gyűjteményekben előforduló fontosabb bőrtárgyak.

Készítéstechnika:

— Mesterségek differenciálódása, bőrkészítők és feldolgozók.

— A bőr- és pergamenkészítés legfontosabb műveletei, anyagai.

— A bőrkészítés és -feldolgozás szerszámai, gépei.

— Bőrfajták a különböző korokban.

— Mintavétel és mintakészítés lábról, testről, kis tárgyról; fontosabb szabástípusok.

— Varrásformák, varráserősítések, díszítésmódok.

— Bőr, pergamen festése, színezése, felületkezelése.

— A bőrök díszítésének különböző technikái.

— Bőr és pergamen aranyozásának anyagai és technika.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

— A bőr és pergamen felépítése, szerkezete, kémiai és fizikai tulajdonságai.

— A bőr és pergamen károsodásának okai, megjelenési formái.

— A bőrrestaurálás során előforduló egyszerűbb laboratóriumi anyagvizsgálati módszerek.

Konzerválás-restaurálás:

- A bőrrestaurálás története és etikája.
- Ásatás során előkerülő bőrleletek felvétele, „*in situ*” kezelése, biztonságos csomagolása, szállítása, mozgatása.
- Nedves régészeti bőrleletek tisztítása, konzerválása, restaurálása.
- Száraz bőr- és pergamentárgyak tisztítása, konzerválása, restaurálása, kiegészítése.
- Bőr- és pergamentárgyak fertőtlenítése.
- Bőr- és pergamentárgyak megfelelő raktározása, kiállítása.
- Összetett (fémmel, fával stb. összedolgozott) bőrtárgyak restaurálási problémái.

b) Fa szakrestaurátor szakképesítés

Gyűjtemény- és tárgyszeret:

- A középkori Magyarország bútorművészete.
 - A magyar reneszánsz bútorművészet. Mátyás udvari művészete.
 - A quattrocento bútorművészet története. A firenzei intarzia az 1470-es években.
 - A cinquecento bútorművészet. Manierizmus Itáliában.
 - Az itáliai cinquecento bútorművészet hatása Európában.
 - Németalföld, Franciaország bútorművészete.
 - Barokk bútorművészet Franciaországban. XIV. Lajos és udvarának tárgyi emlékei.
 - Francia rokokó bútorművészet. XV. Lajos korabeli párizsi jelzett bútorok az Iparművészeti Múzeum gyűjteményében.
 - Angol polgári bútorművészeti. Sheraton, Chipendale és Hepplewhite bútorművészeti könyvei. Használatuk Angliában és Európában a XVIII. századtól.
 - Magyar klasszicista bútorművészet 1770-től a biedermeierig.
 - A biedermeier bútorművészeti tárgyi emlékei. Magyarország, Ausztria, Bajorország.
 - A historizmus bútorművészete.
 - A századforduló bútorművészete. A XX. századi bútor gyökerei.
 - A Szépművészeti Múzeum és fontosabb fából készült műtárgyai, a Magyar Nemzeti Múzeum emlékei.
 - Az Iparművészeti Múzeum és a Néprajzi Múzeum fontosabb fából készült tárgyi emlékei.
 - Egyházi tulajdonban lévő kiemelkedő jelentőségű fa műtárgyak.
- Készítéstechnika:
- Az ókori kultúrákban használt famegmunkáló szerszámok.
 - A bútorkészítés szerszámai Magyarországon a XV—XIX. századig.
 - A faanyag szárítása és raktározása, a furnérok tárolása.
 - Szelvények — palló, deszka, lécz, lemez stb. — kialakításának lehetséges módszerei.

— Történelmi bútorszerkezetek, az alapszerkezetek csoportosítása.

- Táblák, lapok készítése — szerkezetek, szerszámok.
- Keretek készítése — szerkezetek, szerszámok.
- Kávák készítése — szerkezetek, szerszámok.
- A tömör fa sík felületének kialakítása — szerszámok, eljárások.
- Fafelületek borítása, a furnérteríték összeállítása, intarziavágás.
- A furnérozás művelete, anyagai, eszközei, módszerei és segédanyagai.
- Egyéb berakásos díszítőtechnikák.
- A fa színezése — pácolás, füstölés, égetés.
- A fa fényezése — viaszolás, lakkozás, politúrozás.
- Az asztalos-szerszámok és -gépek balesetmentes használatának szabályai.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

- A legfontosabb faanyagok biológiai és kémiai felépítése.
 - A faanyag és a víz kölcsönhatása — kötött víz, szabad víz, rosttelítettség, a maximális víztartalom.
 - A faanyag méret- és alakváltozása — kollapszis, zsugorodás, dagadás, zsugorodási és dagadási anizotrópia.
 - A fűrészárú vetemedése, a vetemedés függése a felfűrészelés módjától, hasítástól, a választéknak a fatörzsből történt kivágásának helyétől, összeragasztott deszkák (fatáblák, falapok) és keretszerkezetek vetemedése.
 - A fa jellemzői a három metszési síkon.
 - A fa makroszkópos jellemzői. A lombos fák mikroszkópos bélyegei.
 - A fa makroszkópos meghatározásának szempontjai. A fatest szerkezete és felhasználhatósága közötti összefüggés.
 - A faanyag élettartama, tartóssága. Fahibák.
 - Fejlődési vagy szöveti hibák.
 - Mikrotechnikai preparáló eszközök. A fénymikroszkóp felépítése és működése.
 - Kézi metszés, festés. Foszlott preparátumok készítése.
 - Nem beágyazott anyagok metszése mikrotommal. A mikrofényképezés.
 - A farestaurálásban alkalmazott vegyszerek tulajdonságai, tűz- és robbanásveszélyessége, káros hatása az emberi egészségre.
 - Tárolásuk, alkalmazásuk, megsemmisítésük szabályai.
- Konzerválás-restaurálás:
- A farestaurálás története és etikája.
 - A faanyag fizikai, kémiai és biológiai károsodása.
 - A restaurátor és a kézműves, szakiparos közötti különbség.
 - Fa műtárgyak fertőtlenítési technikái, a megelőző és a megszüntető védelem.

— A Teas-féle oldhatósági háromszögdiagram értelmezése és használata, oldószerek penetrációja és retenciója.

— A faanyag szilárdítása. Impregnálási technikák.

— A faanyagok ragasztásának elmélete, hagyományos és műanyag ragasztók jellemzése.

— Felvált furnérozás rögzítési technikái természetes és műanyagokkal.

— A kiegészítés módszerei fával, illetve műanyagokkal.

— A retusálás módszerei. Felület-előkészítés, bevonatok készítése

— A vízzel telítődött, ásatási-régészeti faanyag tulajdonságai. Az ilyen faanyagok károsodási osztályokba sorolása.

— Vízzel telítődött faanyagok tárolása restaurálásig. Vízzel telítődött, lebontódott faanyagok konzerválási eljárásai.

— Fa műtárgyak tárolásának műtárgyvédelmi követelményei.

— A bútorrestaurálás arany szabályai.

— A szabadtéri fatárgyak konzerválásának követelményei.

c) Fém szakrestaurátor szakképesítés

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

— A fémművesség története a kezdetektől a középkorig.

— A Magyar Nemzeti Múzeum kiemelkedő vagy legfontosabb fémtárgyai.

— Az újkori fémművesség története.

— Az Iparművészeti Múzeum kiemelkedő vagy legfontosabb fémtárgyai.

Készítéstechnika:

— A fémmegmunkálási alaptechnikák szerszámai és módszerei.

— Oldható kötések fajtái, oldhatatlan kötések szerszámai és módszerei.

— Díszítőműveletek módszerei. Az ötvöszománcok fajtái.

— Foglalatok készítése szekrényes, tokos és karmos módon.

— Díszítőkövek ismerete, felismerésük, főbb fizikai és kémiai tulajdonságai.

— Fémbevonatok készítésének módszerei.

— Fémberakások készítésének módszerei.

— A fémek színezése és patinázása.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

— A leggyakrabban előforduló fémek (arany, ezüst, ón, ólom, réz, vas stb.) és ötvözeik, előállításuk, kémiai és fizikai tulajdonságaik, korróziós károsodásaik, a korrózió fajtái.

— Röntgenfelvételek kiértékelése.

— A legfontosabb fém-anyagvizsgálati módszerek. Fémek és fémvegyületek meghatározásának módszerei.

— Fémtárgyak anyagainak és korróziótermékeinek meghatározása nedvesanalitikai módszerekkel.

— A fémrestaurálásban alkalmazott vegyszerek tulajdonságai, tűz- és robbanásveszélyessége, káros hatása az emberi egészségre.

— Tárolásuk, alkalmazásuk, megsemmisítésük szabályai.

Konzerválás-restaurálás:

— A fémrestaurálás története és etikája.

— Fém műtárgyak régészeti feltáráson történő leletmentése.

— Fémek tisztítási, konzerválási módszerei.

— Fém műtárgyak kiegészítésének lehetőségei.

— Fémbevonattal ellátott régészeti, ipartörténeti, néprajzi stb. tárgyak konzerválás/restaurálásának módszerei.

— Kültéri fémtárgyak (műszaki tárgyak) speciális restaurálási módszerei.

— Fém műtárgyak raktárban és kiállításban történő megfelelő tárolása, elhelyezése, csomagolása.

d) Kerámia-üveg szakrestaurátor szakképesítés

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

— Az őskori kerámia jellemzése.

— Az ókor kerámiaművészete.

— A középkor kerámiaművészetének jellemzése.

— Majolika-, illetve fajansztárgyak a kerámiaművészetben.

— A porcelán jellemzése.

— Az üvegművesség kezdetei.

— Az ókori üvegművészet.

— A középkor üvegművészete.

— Az iparművészeti üveg.

Készítéstechnika:

— A kerámiatárgyak készítése során használatos technikai eljárások.

— Kemencetípusok és az égetési módok ismertetése.

— A mázak szerepe és jellemző alkotói.

— A kerámiatárgyak csoportosítása anyagösszetételük szerint.

— Az üveg melegmegmunkálási technikái.

— Az üveg hidegmegmunkálási technikái.

— Az üvegalkotó és színező anyagok.

— Az üvegdíszítési technikák.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

— Az agyag és a kerámia szerkezete, tulajdonságai.

— A kerámiatárgyak károsodásai.

— A kerámia tisztítása során felhasznált anyagok ismerete, csoportosítása, alkalmazásuk.

— Kerámiarestaurálás során használt ragasztóanyagok csoportosítása, tulajdonságainak ismertetése.

— Kerámiakiegészítő és negatív-vevő anyagok tulajdonságai.

— A kerámiakiegészítésben használt festékek, lakkok tulajdonságai.

— Az üveg szerkezete tulajdonságai és károsodásai.

— Az üveg tisztítása során felhasznált anyagok tulajdonságai.

- Az üveg ragasztására használatos anyagok ismerete.
- Üvegkiegészítő és negatív-vevő anyagok ismerete.
- A kerámia- és üveg, illetve a konzerválásra felhasznált anyagok vizsgálati lehetőségei, módszerei.
- A kerámia- és üvegrestaurálásban alkalmazott vegyszerek tulajdonságai, tűz- és robbanásveszélyessége, káros hatása az emberi egészségre. Tárolásuk, alkalmazásuk, megsemmisítésük szabályai.

Konzerválás-restaurálás:

- A kerámia- és üvegrestaurálás története és etikája.
- Régészeti tárgyak felvétele, a helyszíni konzerválás lehetősége.
- A kerámia- és üvegtárgyakat károsító körülmények, fizikai és kémiai hatások; a károsodások megelőzésének módszerei és lehetőségei.
- A kerámia- és üvegtárgyak konzerválásának-restaurálásának története és etikája.
- Kerámia- és üvegtárgyak tisztítási módszerei.
- Kerámia- és üvegtárgyak ragasztási, kiegészítési módszerei.
- Károsodott kerámia és üvegtárgyak megerősítésének módszerei.
- Retusálás, illetve a kiegészítés végső felületének kialakítása.
- Kerámia- és üvegtárgyak helyes tárolása, kiállítása és csomagolása.

e) Régészeti szakrestaurátor szakképesítés

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

- A régészeti módszerekkel kutatott korok történelme.
- Különböző korok stílusbeli jellegzetességeinek ismerete.
- A régészeti dokumentálás és nyilvántartás módszerei.
- A régészet történeti fejlődése.
- A világörökségben legismertebb régészeti leletek, illetve a legjelentősebb magyar gyűjtemények ismerete.

Készítéstechnika:

- A leggyakoribb, különböző anyagú régészeti tárgyak készítéstechnikájának fejlődése.
- Az alap- és a díszítőtechnikák jellemzése és fejlődése.
- A másolatkészítés módszerei és etikája.
- Anyagismeret-anyagvizsgálat
- A különböző fémek anyagismerete.
- Különböző fémek korróziója, a kiváltó és fokozó tényezők.
- Szilikátok korróziója, degradálódása, ennek okai.
- A régészeti feltárásból előkerülő szerves anyagok anyagi tulajdonságai, károsodási-lebomlási folyamatai és végeredménye.
- A régészeti tárgyak konzerválására, restaurálására és kiegészítésére használatos anyagok fizikai-kémiai tulajdonságai, hatásmechanizmusuk.

- A régészeti műtárgyak vizsgálatára alkalmas módszerek, az eredmények értékelése.

- Optimális tárolási, bemutatási, szállítási, mozgatási módozatok a különböző anyagok esetén.

- A régészeti tárgyak egyszerűbb laboratóriumi anyagvizsgálati módszerei.

- A régészeti konzerválásban-restaurálásban alkalmazott vegyszerek tulajdonságai, tűz- és robbanásveszélyessége, káros hatása az emberi egészségre. A vegyszerek helyes tárolási, alkalmazási és megsemmisítési szabályai.

Konzerválás-restaurálás:

- A régészeti konzerválás-restaurálás története és etikája.
- A régészeti tárgyak „*in situ*” felvételének különböző módszerei.
- Ásatási speciális baleset- és munkavédelem.
- A régészeti tárgyak fertőtlenítési és tisztítási eljárásai.
- Passziválási, konzerválási eljárások.
- Régészeti műtárgyak kiegészítése.
- A műtárgy konzerválás-/restaurálás utáni biztonságos elhelyezése.

f) Textil szakrestaurátor szakképesítés

Gyűjtemény- és tárgyismeret:

- A textiltárgyak készítésének történeti fejlődése, stílusismeret az ókortól napjainkig (selyemszövetek, csipkék, hímzések, kárpit- és szőnyegtechnikák).
- Viseletek az ókortól napjainkig
- A világörökségben legismertebb gyűjteményi darabok, illetve a legfontosabb magyar textil- és viseleti gyűjtemények.

Készítéstechnika:

- A fonal és a cérna jellegzetességei.
- A fonal, illetve cérnakészítés eszközei.
- A három alapkötés és az abból levezethető fontosabb kötésfajták.
- A kötésrajz elkészítésének módja.
- A lánc-, illetve vetülékfonalak, a lanszírozó-, illetve a brosírozó vetülék jellemzése.
- A szőnyegkészítésnél alkalmazható csomózási lehetőségek.
- A szőnyegkészítésnél alkalmazható szövési lehetőségek.
- A vert, a varrott és a rececsipke legjellemzőbb ismertetőjelei.
- A hímzőöltések főbb csoportjai.
- A varrókonzerválásnál használatos öltések.
- A gyöngymunkák készítéstechnikája.
- Az úríhímzés leggyakoribb öltései.

Anyagismeret-anyagvizsgálat:

- A hő, a fény, a nedvesség és a katalizátorok szerepe a szerves vegyületek lebomlási reakcióiban.
- A szálanyagok általános tulajdonságai.
- A cellulóz alapú szálanyagok (pamut, len, kender, juta, rami, kapok stb.) kémiai felépítése, morfológiája,

viselkedése nedvesség, UV-fény, hő, savak/lúgok, oxidációs fehérítőszeres és mikroorganizmusok hatására.

— A fehérje alapú szálasanyagok (selyem és gypjú) kémiai felépítése, morfológiája, viselkedése nedvesség, UV-fény, hő, savak/lúgok, oxidációs fehérítőszeres és mikroorganizmusok hatására.

— A műszálak közül a cellulózalapú műszálak, a poliakrilonitril, a poliamid és a poliészter szálasanyagok tulajdonságai.

— Szálasanyagok vizsgálatának egyszerűbb módszerei.

— A textíliákat károsító legfontosabb környezeti tényezők.

— A fémfonalak morfológiai csoportjai, a morfológiai besorolás lehetőségei, a fémfonalak előállításához használt fémszalagok anyag- és készítése technikája.

Konzerválás-restaurálás:

— A textilrestaurálás története és etikája.

— A textiltisztítás módjainak megválasztása előtt szükséges lépések.

— Az oldószeres textiltisztítás lehetőségei és a korlátai.

— A folteltisztítás módszerei.

— A nedvestisztítás előnyei és korlátai.

— A csapvíz tulajdonságai, a vízlágyítás lehetőségei és a kémiai vízlágyítók szerepe a mosásban.

— A felületaktív anyag szerepe a mosófürdőben.

— Az anionos és a nem-ionos felületaktív anyagok tulajdonságai, hatásmechanizmusuk.

— A szenny-visszaüledés megakadályozásának lehetőségei.

— A savak, lúgok, pufferek, fehérítőszeres és az enzimek alkalmazási lehetőségei a textiltisztításban.

— A fémszállal díszített textíliák tisztítási lehetőségei.

— A textilek tisztítás utáni helyes szárítása.

— Az alátámasztó anyag kiválasztása, előkészítése és rögzítési módjai.

— Restaurálásnál használatos öltések és varrásmódok.

— A sík textíliák varrókonzerválási lehetőségei és módszerei.

— Ásatási textilleletek konzerválási lehetőségei.

— Az áttört (csipke, rece, vagdalásos hímzés) textíliák konzerválási módjai.

— Szövött és csomózott szőnyegek konzerválása, kiegészítése.

— A szőnyegek múzeumi restaurálása és kereskedelmi javítása közötti különbség jellemzése.

— Textíliák raktározási módjai.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Szakirányú egyetemi vagy főiskolai végzettség esetén a szóbeli vizsga egyes részei alól egyéni elbírálás alapján felmentés adható.

A gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes vizsgát tett az a jelölt aki a szakmai elmélet és a szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga, valamint szakmai előképzettség. A képzésben az vehet részt, aki a műtárgyvédelmi asszisztens szakképesítéssel rendelkezik.

2. Egy napra több vizsgarész szervezhető.

3. Szóbeli vizsgára csak az bocsátható, aki a szakmai gyakorlati vizsgarészen legalább elégséges minősítést kapott.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 28. sorszám alatt kiadott Színész II. szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékében szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 1832 03

Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Színész II. (segéd-színész)

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	3
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	tartható	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás		
FEOR száma	megnevezése	OKJ megnevezés
3721	Segédszínész	Színész II.

2. A munkaterület leírása

A segédszínész rendelkezik olyan színészi képességekkel, pszichikai adottságokkal, általános műveltséggel, beszéd- és mozgáskészséggel, melyek színpadon, filmen nagyobb terjedelmű és dramaturgiai jelentős szerepek alakítására, önálló művészeti tevékenység folytatására alkalmassá teszik.

Közreműködhet alkotó közösségek, művészeti együttesek előadásaiban és pódium műsorokban. Jogosult önálló műsort bemutatni, rádió-, film-, tv-szereplést, szinkronmunkát vállalni.

3. A szakképzéssel rokon szakképesítések

A szakképzéssel rokon szakképesítések		
FEOR száma	megnevezése	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	

II. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatsportok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános követelmények

A jelölt rendelkezzen

- a színpadi és filmszerepléshez szükséges pszichikai és fizikai adottságokkal,
- tiszta, érthető, pontos artikulációval és magas szintű beszéd- és mozgáskészséggel.

2. A szakmai képzés tantárgyai és témakörei

2.1. Szakmai elmélet

2.1.1. Dráma- és színháztörténet

A jelöltnek legyenek ismeretei a színháték eredetéről és fejlődéséről.

Ismerje az európai színjátszás vázlatos történetét a görögöktől a jelentős kortárs irányzatokig, valamint a magyar színjátszás történetét a kezdetektől napjainkig.

Ezen belül

- az ókori görög, római színház és dráma,
- a középkori liturgikus színjátszás,
- a reneszánsz korának színjátszása,
- a „farce”, a commedia dell’arte jellemzői,
- a barokk és a felvilágosodás színháza,
- a klasszicizmus és romantika színháza,
- az európai színjátszás XX. századi történetének jelentős irányzatai és alkotói,

- a magyar színjátszás középkori kezdetei,
- a magyar színjátszás kialakulása Kelemen Lászlótól Paulay Edéig,
- a két világháború közötti magyar színház vázlatos története,
- az 1945 utáni magyar színházi élet sajátosságai, alkotói.

2.1.2. Dramaturgia és műelemzés

A jelölt ismerje meg a dramaturgia és műelemzés alapvető szempontjait és fogalmait:

- a színháték fogalmát, kialakulását,
- a színháték műfaji azonosságait és különbözőségeit, ellentétárjait,
- a színháték társadalmi szerepét és funkcióváltásait,
- a néző és a színháték viszonyát,
- a jelentős műfajelméleteket, színpadi műfajokat,
- a dramaturgia alapfogalmait,
- a kompozíció fogalmát,
- a szerkezet fogalmát,
- a rész és egész viszonyát,
- a ritmus és tempó viszonyát,
- a drámai művek és a színpadi előadások elemzésének szempontjait,
- a színháték hatásvizsgálatának eszközeit.

2.1.3. Művelődéstörténet

A jelölt ismerje

- az őskori és a folyami,
- a görög és római kultúrát,
- a középkor,
- a reneszánsz és humanizmus,
- a reformáció és ellenreformáció,
- a felvilágosodás,
- a klasszicizmus,
- az európai és a magyar romantika korának kultúráját,
- a magyar reformkor és a századforduló művelődési folyamatait,
- az európai avantgárd irányzatait és hatását a magyar művészeti életre,
- a két világháború közötti magyar művelődési élet jellegzetességeit,
- az 1945 utáni kulturális folyamatokat.

2.1.4. Jelmez- és viselettörténet

A jelölt ismerje

- a különböző korok, országok divatját, a különböző társadalmi osztályok viseleteit (kiegészítőkkal együtt), a kosztüm, a paróka, jelmez és arcfestés (smink) alakulását.

2.1.5. Esztétikai alapismeretek

A jelölt ismerje

- az esztétika alapfogalmait (a mimézis, szép, rút, tragikum, komikum, katarzis, kettős tükrözés, tartalom és forma összefüggéseit stb.),

— a főbb művészettörténeti korszakok legjelentősebb esztétikai nézeteit és irányzatait (az antikvitás, a középkor, a reneszánsz, a barokk, a klasszicizmus, a felvilágosodás, a romantika, a XIX. és a XX. század),

— a színjáték elemeit, esztétikai szerkezetét, elemzésének szempontjait és módszereit.

2.2. Szakmai gyakorlat

2.2.1. Színészgyakorlat-színézmesterség

Rendelkezzen megfelelő

- előadói készséggel,
- technikai adottságokkal és ismeretekkel,
- koncentráló- és kontrolláló képességekkel,
- jó ritmusérzéssel, ének- és tánc-készséggel.

Ismerje

— a drámajáték alapjait (önismeret, empátia, kreativitás, koncentráló-képesség),

— a szerepelemzési és -építési technikákat.

Legyen képes

- színészi helyzetgyakorlatok improvizálására,
- a mindennapi élet helyzeteinek feldolgozására, drámarészletek magas színvonalú megjelenítésére,
- színpadi kapcsolat megteremtésére,
- a színpadi szerep megformálására,
- szerepét a rendező elképzelésének és a színjátéknak megfelelő intenzitású, kreativitású megformálásra,
- a szerep átélésére, hiteles megjelenítésére,
- a színpad és film szerepépítési technikáinak önálló alkalmazására,
- stílusismerete és technikai felkészültsége alapján a kapott szerep önálló kidolgozására,
- a színpadi alak jellemfejlődésének, érzéseinek, indulatának, lelkiállapot-változásainak kifejezésére.

2.2.2. Beszédtechnika

Rendelkezzen megfelelő hangerővel, helyes intonációval.

Ismerje a színpadi beszéd sajátosságait.

Legyen képes

- a helyes légzéstechnika alkalmazására,
- helyes artikulációra,
- hangmodulációk alkalmazására (hangszín, hangmagasság),
- dinamikai változtatásokra,
- tiszta, érthető szövegmondásra,
- a helyes hangsúlyozás biztos alkalmazására,
- rádió- és szinkronszerpek igényes megformálására.

2.2.3. Művészi beszéd

Legyen képes

- az adott szöveg helyes értelmezésére,
- érzelmek kifejezésére, a karaktereknek megfelelő beszédmodor kialakítására,

— versek, prózai művek (novellák, monológok) magas színvonalú előadására,

— az előadás dialógusainak, partnereivel összhangban történő, az adott mű stílusának, tempójának, ritmusának megfelelő előadására.

2.2.4. Hangképzés, ének

Rendelkezzen megfelelő hangterjedelemmel, hangerővel.

Legyen képes

- a helyes légzéstechnika alkalmazására,
- a rezonancia minél jobb kihasználására,
- különböző stílusú népdalok, műdalok (szonok, musicalrészletek) előadására,
- színpadi előadások betétszámainak megszólaltatására.

2.2.5. Színpadi mozgás

Rendelkezzen megfelelő kondícióval.

Legyen képes

- a színésztreníng önálló gyakorlására, alkalmazására,
- a különböző karaktereknek megfelelő mozgások kialakítására,
- a jelmezek korhű viselésére,
- kellékek kezelésére,
- a kívánt színpadi mozgások (járás, botlás, esés, zuhanás, vívás, verekedés) a rendezői elképzelésnek megfelelő megvalósítására.

2.2.6. Tánc

Legyen képes

- szerepének megfelelő, különböző stílusú koreográfiák betanulására és előadására.

2.3. Színházi szakmai gyakorlat

A jelölt szakmai gyakorlatát a fenti követelmények alapján színpadi produkciókban való részvétellel, színházi előadásokban és az előadásokat megelőző próbákban való részvétellel szerezheti meg.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Szakmai alkalmasság:

- megfelelő pszichikai és fizikai adottságok,
- elsajátított beszédtechnikai alapok (tiszta artikuláció, helyes intonáció),
- jó beszéd- és mozgáskészség,
- alapvető előadói adottságok,
- három év igazolt színpadi gyakorlat,
- repertoáron szereplő produkciókban eljátszott legalább négy epizód szerep,
- referenciák a szerepekről (igazgató, rendező, partnerek).

Iskolarendszerű színészképzésben részt vevő jelöltnél:
— a tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. A gyakorlati vizsga

— egy vagy több nyilvános színházi előadás (vizsgaelőadás) keretében, színlapon szereplő, megítélésre alkalmas nagyságú, dramaturgiailag jelentős szerep bemutatása a vizsgabizottság előtt,

— a vizsgabizottság úgy ítéli meg, hogy a szerep nagysága avagy a rendezői koncepció miatt az előadásban nyújtott alakítás nem elegendő az értékeléshez, külön is kérheti egy-egy vers vagy prózai mű előadását a jelölttől.

2.2. A szóbeli vizsga

A szakképzésért felelős miniszter által közzétett — dráma- és színháztörténet — tételsorból húzott tételek alapján, vizsgabizottság előtt ad számot ismereteiről a jelölt.

Szóbeli vizsgára eredményes gyakorlati vizsga után bocsátható a jelölt.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A gyakorlati vizsgarész alól felmentés nem adható.

A szóbeli vizsgarész alól felmentést kérhet minden olyan jelölt, aki a Színház- és Filmművészeti Egyetem valamely színházelméleti szakán, illetve a Veszprémi Egyetem színháztörténet szakán szerzett diplomát vagy valamely más felsőfokú oktatási intézményben eredményes szigorlatot tett színház- és drámatörténet tantárgyakból, és ezt a lecke könyvvvel igazolni tudja.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgabizottság a jelölt gyakorlati teljesítményét egy érdemjeggyel minősíti.

Amennyiben a vizsgabizottság a jelölt teljesítményét elégtelennek ítéli, úgy a jelölt csak újabb egy év színészi gyakorlat után jelentkezhet vizsgára.

Az eredményes gyakorlati vizsgát követő egy éven belül teljesítenie kell a szóbeli vizsga követelményeit is, ellenkező esetben gyakorlati vizsgája érvényét veszti.

A szóbeli vizsgán nyújtott teljesítmény is egy érdemjeggyel kerül minősítésre. Amennyiben a jelölt teljesítménye elégtelennek bizonyul, két hónap felkészülés után jelentkezhet ismét szóbeli vizsgára.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

2. Az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók számára az iskola köteles biztosítani, hogy azok szakmai gyakorlatukat „kötelező színházi szakmai gyakorlat” tantárgy keretében megszerezzék. A kötelező szakmai gyakorlat kizárólag színpadi produkciókban teljesíthető.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 29. sorszám alatt kiadott Színész I. szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 1832 03

Szakképesítések köre: B

2. A szakképesítés megnevezése: Színész I.

Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	1000	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	30	70
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	tartható	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	54 1832 03	Színész I.

2. A munkaterület leírása

A színész olyan előadói, művészi tehetséggel, pszichikai adottságokkal, magas szintű műveltséggel, beszéd- és mozgáskészséggel, felsőfokú szakképesítéssel rendelkező szakember, aki művészeti tevékenység folytatására képes, igényes és önálló feladatokat old meg színpadon, filmen stb. színész munkakörben.

Színészi képességei és technikai tudása a színdarabokban, filmekben, nagyobb terjedelmű, összetett, dramaturgiailag jelentős szerepek, főszerepek megformálására teszi alkalmassá.

Közreműködhet alkotó közösségek, művészeti együttesek előadásaiiban. Jogosult színházi és médiamunkában részt venni, pódiumműsort, önálló előadástet szerkeszteni és bemutatni, rádió-, film-, tv-szereplést, szinkronmunkát vállalni.

Átfogó színházi-művelődéstörténeti ismeretei alapján, a közművelődés terén jogosult amatőr színjátszó csoportok vezetésére. Szakképesítésével (színész I.) a művészeti oktatásban is részt vehet.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások		
3719	Egyéb kulturális foglalkozások		

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. Általános alapismeretek

1.1. Etika

A jelölt ismerje

- a művészi munkával kapcsolatos erkölcsi kérdéseket,
- a színház etikai normáit,
- a színész egyéni és kollektív etikai felelősségét.

1.2. Gazdasági és jogi alapismeretek

A jelölt ismerje:

- a színház szervezeti felépítését,
- a színházi munkaterületeket, feladatokat.

Ismerje és tudja alkalmazni:

- a művészi munkájához szükséges vállalkozási formákat, a vállalkozás általános feltételeit, szabályait.

Legyen jártas a szükséges jogi ismeretekben (munkajog, szerzői jog, szerződések).

1.3. Marketing, „PR” és reklámtévékenységek

A jelölt legyen tisztában a marketing, a „PR” (Public Relations) és a reklám fogalmaival, valamint fenti tevékenységek ésszerű és hathatós alkalmazásával a piaci körülmények között — költségvetési intézményként vagy vállalkozási formában — működő színházak vonatkozásában.

2. Szakmai elmélet

Színházesztétika

A jelölt ismerje:

- a színházesztétika alapfogalmait (az előadás, mint a színházi műalkotás tárgya),

— a színészi alkotás sajátosságait (színészi eszközök: akció és dikció),

— a színházművészet általános törvényszerűségeit,

— a színházművészet összetettségéből adódó problémákat (rendező, dramaturg, díszlet-jelmeztervező, szcenikus tevékenysége).

3. Szakmai gyakorlat

Színészgyakorlat-színészmesterség

Rendelkezzen:

- kiváló előadói készséggel,
- színészi tehetséggel és gyakorlattal,
- a kapott szerep önálló kidolgozásához magas fokú technikai tudással,

— koncentráló és kontrolláló képességekkel, melyek lehetővé teszik a színházi kollektív munkában való együttműködést,

— önálló, adottságainak és személyiségének megfelelő szöveg tanulási és szerepgyakorlási módszerrel.

Legyen képes:

— technikailag, művészileg egyaránt — önállóan, tudatosan alkalmazni a korábbi szerepeiben elsajátított gyakorlati ismereteket,

— a színészi eszközöket (mozgás, gesztus, mimika, tánc, beszéd, hang, ének, maszk) együttesen beépíteni a szerepformálás folyamatába,

— az adott színészi feladat megoldásában széles körű elméleti (művészet-, színháztörténet, az esztétika, pszichológia, dramaturgia) ismereteit kreatív módon alkalmazni,

— rendező szerepelemzéséből kiindulva szereptanulmányt készíteni a darab szövegtérképéről, (az adott mű stílusa, a szöveg belső összefüggései, társadalmi háttér, lélektani problémák, jelmez, maszk, mozgás, beszéd-módor),

— modern és klasszikus művekben, dramaturgiailag fontos szerepeket, főszerepeket művészi színvonalon megjeleníteni.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Szakmai alkalmasság:

- a színpadi és filmszerepléshez szükséges pszichikai-fizikai adottságok és megfelelő kondíció,
- tiszta, érthető, pontos artikuláció és kiváló beszéd-készség.

Szakmai gyakorlat:

— a színész II. (segédszínész) szakképesítés megszerzésétől számított két év színpadi gyakorlattal eltöltött idő, — a szakmai gyakorlat ideje alatt eljátszott, színlapon feltűtetett dramaturgiailag fontos szerepek, főszerepek,

— referenciák a szerepekről (rendező, igazgató, partnerek véleménye).

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. A gyakorlati vizsga

Színházi előadás

A színészi szakmai követelmények professzionális szintű alkalmazása színházi előadás keretében — főszerepben vagy nagy terjedelmű, összetett jellemábrázolást kívánó, dramaturgiailag kiemelten fontos szerepben.

Az alakítás telítettségét, az átlényegülést, a szerep belső vonalának kézben tartását, a szerep jellegzetességeinek kifejezését értékeli a bizottság.

Fontos szempont a szöveg érthetőségének, az artikulációnak és a hangsúlyozásnak az értékelése.

A vizsgabizottság az előadás után kérdéseket tehet fel a gyakorlati vizsgán látottakról.

2.2. A szóbeli vizsga

A jelöltnek a „Gazdasági és jogi alapismeretek” és a „Marketing, „PR” és reklámtevékenységek” tantárgyakból a szakképzésért felelős miniszter által közzétett tételsorból húzott tételek alapján kell vizsgát tennie.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A gyakorlati vizsgarész alól felmentés nem adható.

A szóbeli vizsga alól felmentést kérhet az, aki hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben dramaturg vagy valamely színházelméleti szakon szerzett diplomát.

5. A szakmai vizsga értékelése

A vizsgabizottság a jelölt gyakorlati teljesítményét egy érdemjeggyel minősíti.

Amennyiben a vizsgabizottság a jelölt teljesítményét elégtelennek ítéli, úgy a jelölt csak újabb egy év színészi gyakorlat után jelentkezhet vizsgára.

Az eredményes gyakorlati vizsgát követő egy éven belül teljesítenie kell a szóbeli vizsga követelményeit is, ellenkező esetben gyakorlati vizsgája érvényét veszti.

A szakmai elméleti osztályzatot a szóbeli vizsga tantárgyak érdemjegyeinek átlaga adja. A jelöltnek csak az eredménytelen tantárgyból kell javítóvizsgát tennie.

Amennyiben a gyakorlati szakmai vizsgáját a vizsgabizottság elégtelennek ítéli, úgy a jelölt csak újabb színpadi gyakorlattal eltöltött egy év után jelentkezhet újból vizsgára.

A szóbeli vizsgán nyújtott teljesítmény is egy érdemjeggyel kerül minősítésre. Amennyiben a jelölt teljesítménye elégtelennek bizonyul, két hónap felkészülés után jelentkezhet ismét szóbeli vizsgára.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei.

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga és szakmai előképzettség.

Szakmai előképzettség: 52 1832 03 OKJ azonosító számú színész II. (segédszínész) szakképesítés.

2. A kötelező szakmai gyakorlat kizárólag repertoáron levő színpadi produkciókban teljesíthető.

3. A jelölt akkor bocsátható szóbeli vizsgára, ha a gyakorlati vizsgán megfelelt.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 30. sorszám alatt kiadott Színházi díszítő, Zsinóros, Berendező és Alsógépezet-kezelő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

A szakképesítés azonosító száma: 31 7882 01

Szakképesítések köre: B

Szakmacsoport: 4

A szakképesítés megnevezése: Színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet-kezelő

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	200	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	50	50
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5343	Díszletező, Díszítő	31 7882 01	Színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet-kezelő

2. A munkaterület leírása

A jelölt a színházi díszítő, zsinóros és alsógépezet-kezelő szakképesítés megszerzése után szakmai továbbképzéssel töltheti be a színpadtechnikus, illetve színházi műszaki vezetői munkakört.

A szakképzést megszerző hallgató színházak, művelődési létesítmények, stúdiók és szabadtéri színpadok díszletezéssel kapcsolatos feladatait látja el. A színpadi gépeket és a színpadgépészeti rendszereket kezeli és üzemelteti. Szállítja és beállítja a díszleteket, bútorokat, kellékeket. Szakszerűen ellátja a szállítással és beállítással kapcsolatos anyagmozgatási, kötözési és rögzítési feladatokat.

Az előadások alatt és közben rendezői utasítás alapján elvégzi a színpadkép-változásokat.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 03	Színpad technikus
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	54 1899 03	Színházi műszaki vezető

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

- a színpadi segédberendezések, szerszámok, szállítási eszközök ismerete és azok biztonságos használata,
- a színpadi alsógépezetek, süllyedők működésének és használatának ismerete, valamint azok karbantartása,
- színpadszínti berendezések kezelése és működtetése, forgószínpadok, forgótárcsák, színpadi kocsik biztonságos üzemeltetése és karbantartása,
- a színpadi felsógépezet biztonságos használata, a díszlettartók, pontemelők, függőnymozgatások működtetése,
- a színpadi dekorációk, díszletek, bútorok biztonságos színpadra állítása, kötözése, rögzítése, szállítása és raktározása,
- a díszletek, bútorok, kellékek kisebb javítása és karbantartása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatait központi tételsor tartalmazza.

Az írásbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

Az írásbeli vizsga időtartama: 120 perc.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott tételsorból ad számot tudásáról.

A szóbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A vizsga témaköreit a jelölt a vizsga előtt legalább egy hónappal megkapja.

A szóbeli vizsga időtartama: 20 perc.

2.3. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll:

— A jelölt a szakmai képzést folytató intézménytől a vizsga előtt három hónappal szakdolgozati témát kap, melyet önálló munka keretei között fejt ki maximum 10 gépelt oldalon keresztül. A vizsgabizottság előtt szakdolgozatát megvédi.

— A vizsgát szervező intézmény által meghatározott, és a vizsgabizottság elnöke által jóváhagyott feladat megoldása.

A gyakorlati vizsga időtartama: 120 perc.

3. A vizsgán számon kérhető ismeretek a szint megjelölésével

A színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet-kezelő ismerje

- a színpadgépészeti berendezések különböző formáit,
- a színpadgépészeti rendszerek kezelését és működtetését,
- a díszletek, dekorációk biztonságos szállítását, rakodását és színpadra állítását,
- a színpadi díszletezési munkák biztonságos munkafogásait,
- a színpadnak, mint veszélyes üzemnek az alapvető munkavégzési szabályait,
- a színpadra és színházra vonatkozó általános biztonságtechnikai, tűz- és munkavédelmi előírásait.

A színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet kezelő legyen képes

- a színpadi gépek kezelésére, működtetésére és használatára,
- a csoportos munkavégzés során a biztonsági előírások betartására,
- a díszletek, berendezési tárgyak, bútorok, dekorációk és kellékek szállítására, rakodására és a színpadi munkák szakszerű, valamint biztonságos ellátására,
- a színpadi díszletek, dekorációk, bútorok és kellékek terv szerinti beépítésére és biztonságos rögzítésére, karbantartására,
- a színházi és színpadi munkákra vonatkozó előírások, szabályok és rendelkezések betartására,
- a színpadi próbák, előadások és a különféle rendezvények műszaki munkáinak ellátására,

— a munkavédelmi, tűzrendészeti és biztonságtechnikai előírások betartására.

A vizsgán számon kérhető ismeretek:

a) Színháztechnikai és színpadgépészeti ismeretek:

— a színháztechnika fejlődése és a színpadgépezetek ismertetése,

— a színház, a színpad és a scenika fogalma,

— a színpadi felszerelések és segédberendezések ismertetése,

— díszletek, bútorok, dekorációk és kellékek fajtái és készítésük szabályai,

— a színpadi függönyök és működtetési rendszereik,

— a színpadon használt kifejezések, megnevezések és jelölések,

— élőszínpadi és alsószínpadi gépezetek, süllyedők ismertetése,

— színpadi felsőgépezet, díszlettartók, pontemelők, horizonttartók és oldaltakaró panorámatartók ismertetése,

— vasfüggöny, főfüggöny, világítási hidak, tornyok, világítási tartók és munkakarzatok ismertetése,

— színpadi zsinór- és csigapadlás gépezetének és felszerelésének ismertetése,

— különböző korok színházainak és technikai rendszereinek ismertetése a modern színpadgépészeti rendszerekkel együtt,

— különböző korok színházainak és technikai rendszereinek ismertetése a modern színpadgépészeti rendszerekkel együtt,

— forgószínpad, forgógyűrű, excentrikus forgó, forgótárcsa és színpadi kocsik működése és használata,

— művelődési házak színpadtechnikai rendszerei,

— emelvények, lépcsők, hidak, lejtők és ferde színpadok kialakítási rendszere,

— színpadi rajz és azok jelölései,

— színpadgépezetek kezelésének és működtetésének általános szabályai.

b) Gépkezelési és kötözési ismeretek:

— a díszletek, bútorok, kellékek szállításának, rakodásának és színpadra állításának ismerete és azok segédesszéi, valamint karbantartásuk,

— a színpadon használt kötözőelemek,

— a színpadi díszletek rögzítési módja a felsőgépezet-
hez és színpadpadlóhoz,

— a jó színpadpadló követelményei és karbantartása,

— a színpadi gépek, berendezések kezelése és üzemeltetése,

— a színpadi látvány és a színpadi trükkök ismertetése,

— színpadi szerszámok, segédesszéközök ismerete és használata,

— díszletek, dekorációk rögzítése, csapózsínór, kéziléc, szögtámasz és a különféle színpalfúrók ismertetése és használati módjuk,

— színpadi függönyök rögzítési és kezelési módja, a lángmentesítés formái,

— emelőgépek működtetésének alapvető előírásai.

c) Színházi működés tan:

— a színpad, mint a művészet szentélye, a színpad alapvető etikája,

— a színpadi munka alapvető szabályai,

— a színpad, mint veszélyes üzem, működése és üzemeltetésének feltételei,

— a művészi és a műszaki munka kapcsolata,

— a színházi műszaki dolgozók tagozódása, a műszak és a műhelymunka kapcsolata,

— a színpadi munka irányítása, a próbák és előadások lebonyolításának rendje,

— a színpadi vezetők, a műszak és az ügyelő kapcsolata,

— vendégjátékok, tájéltadások, szabadtéri rendezvények lebonyolításának rendje,

— a repertoár és tagozatos színházak jellemzői,

— műsorterv, évi, havi, heti és napi összeállítási rendje, végrehajtási szabályai,

— művészet, mint meghatározó és elsőbrendű a műszaki és technikai rendszerekkel szemben,

— a színházak szervezeti és gazdálkodási rendje.

d) Munkavédelem, biztonságtechnika és tűzvédelem:

— a munkavédelem fogalma és célja,

— a munkavédelem szabályai és annak tartalma,

— a színpadi munka munkavédelmi szabályai,

— munkavédelmi jogok és kötelességek a színpadi üzemben,

— a díszletek színpadra állításának munkavédelmi szabályai és biztonságtechnikája,

— a színpadi munkavégzés munkavédelmi feltételei,

— az elsősegélynyújtás alapvető szabályai,

— munkavédelmi előírások a díszletterv elfogadásától a színpadra állításig,

— elektromos áramütés munkavédelmi előírásai,

— a vezetői felelősség és ennek munkavédelmi szabályai,

— a színpadpadlóval kapcsolatos munkavédelmi és biztonságtechnikai előírások,

— díszletek, bútorok, dekorációk szállításának, rakodásának és raktározásának munkavédelme és biztonságtechnikája,

— munkavédelmi védőesszéközök és azok használatának szabályai,

— a tűzvédelem célja és szerepe,

— a színpad alapvető tűzvédelmi előírásai,

— a színpad és színház tűzvédelmi felszerelése és eszközei,

— tűzjelző telefon, tűzivíz hálózat, függönylocsolók, záporberendezés és tűzjelző rendszerek szerepe a színházi tűzvédelemben,

- tűzvédelmi utasítás, tűzriadó terv és a tűzvédelmi utasítás kötelező mellékleteinek ismertetése,
- díszletek, dekorációk és színpadi függönyök lángmentesítésének tűzvédelmi előírásai,
- a színházi és színpadi üzem alapvető tűzvédelmi szabályai,
- közlekedési utak, raktározások és feliratozások tűzvédelmi előírásai,
- nyílt láng használata és a pirotechnika tűzvédelmi szabályai,
- a dohányzással kapcsolatos tűzvédelmi előírások,
- kijáratok, vészkijáratok, kijáratútvonalak tűzvédelmi szabályai,
- biztonsági és kijáratmutató világítás tűzvédelmi szerepe,
- tűzszakasz határok, vasfüggönyök, próbák, előadások, rendezvények és vendéghjátékok tűzvédelmi előírásai,
- elektromos felszerelésekkel, eszközökkel és berendezésekkel kapcsolatos alapvető tűzvédelmi szabályok.

e) Színháztechnikai és színpadgépészeti gyakorlat.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei
A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

2. Szóbeli vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki sikeres gyakorlati vizsgát tett.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 31. sorszám alatt kiadott Színházi műszaki vezető, Szcenikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 1899 03
Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Színházi műszaki vezető, scenikus
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	54 1899 03	Színházi műszaki vezető, scenikus

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A színházi műszaki vezető, scenikus legfőbb feladata a színházak és kulturális intézmények műszaki ügyeinek intézése, a teljes műszaki személyzet és a gondnokság dolgozóinak irányítása, valamint a hozzá tartozó létesítmény vagy létesítmények biztonságos üzemeltetése. Irányítja és ellenőrzi a műhelyek, raktárak és a színpaddal kapcsolatos táruk munkáját. Felügyeli és segíti a munka- és tűzvédelemmel foglalkozó megbízottak munkáját. Tájékoztató, külföldi vendéghjáték és rendezvények esetén a teljes műszaki tevékenységet megszervezi, a kapcsolódó táruk munkáit összehangolja és a lebonyolítás műszaki részét irányítja. Folyamatos kapcsolatot tart a létesítmény művészeti vezetésével, és a művészeti elvárásoknak megfelelően, ahhoz igazítva szervezi meg a műszaki munkákat.

Részt vesz a tervfogadásokon, irányítja a díszletgyártási műhelymunkát, a színpadra állításakor a díszletszerelést. Az előadások alatt műszaki ügyeletet biztosít.

Gondoskodik a létesítmény technikai berendezéseinek, a színpadtechnika gépezeteinek rendszeres ellenőrzéséről, karbantartásáról, javításáról, felújításáról vagy kicseréléséről. Annak tudatában, hogy a színház veszélyes üzem és állandóan változó problémák sokasága merül fel, végzi felelősségteljes munkáját, és biztosítja estéről estére a színház, a kulturális intézmény biztonságos üzemeltetését.

Összehangolja a rendező és a tervező elképzeléseit és azokat a színpadra alkalmazza.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 03	Színpadtechnikus
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 04	Világítástechnikus
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1899 01	Hangmester/hang-technikus
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	34 7882 01	Hangosító
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozás	34 7882 02	Világosító
5343	Díszletező, díszítő	31 7882 01	Színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet kezelő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatok feladatcsoportok és feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények.

— A színház, illetve kulturális létesítmény műszaki és gondnoksági dolgozóinak első számú vezetőjeként irányítja, összehangolja azok munkáját, a művészi igényeknek megfelelően.

— A műsorterv és a művészeti feladatok ismeretében irányítja a színházi műszaki terek munkáját, megszervezi a próbák, előadások és rendezvények műszaki kiszolgálását.

— A műhelyvezetőként keresztül irányítja a műhelyek munkáit, összehangolja és egyezteteti azokat fontossági sorrendben.

— A díszletterv elfogadásától a díszletgyártáson keresztül egészen a színpadra állításig, irányítja és összefogja a díszletkészítés munkáit, és kapcsolatot tart a művészeti vezetéssel, a tervezővel és rendezővel, a színpadképek beépítése, valamint a változások megvalósítása ügyében.

— Külföldi, vidéki és más vendégszínház műszaki megszervezése, bonyolítása és a műszaki feladatok összehangolása.

— A tűz- és munkavédelmi feladatok megvalósítása, a biztonságtechnikai állapot folyamatos biztosítása a tűz- és munkavédelmi megbízottakon keresztül.

— A létesítmény összes technikai berendezéseinek — beleértve a színpadtechnikai rendszereket is — üzemképes állapotban tartása, a szükséges karbantartások, javítások, felújítások és cserék lebonyolítása.

— A színház gazdasági igazgatójával az anyagi természetű kérdéseket egyezteteti és csak engedélyével vállal anyagi elkötelezettséget.

— Műszaki jellegű kérdésekben teljes felelősséggel képviseli az intézményt, és a lehetőségeken belül gondos-

kodik a technikai eszközök és berendezések korszerűsítéséről.

— Fegyelmi és munkaerő kérdésekben javaslattevési joggal rendelkezik, és a szervezeti és működési szabályzatban lefektetett jogkörénél fogva személyi ügyekben is intézkedik.

— Vezető és irányítói feladatát a gazdasági vagy az ügyvezető igazgató, esetleg az igazgató felügyelete mellett látja el, a szervezeti és működési szabályzat szerint.

2. A szakmai képzés tantárgyai és témakörei

2.1. Művészettörténeti ismeretek

— Az őskor művészete, Egyiptom építészeti kultúrája, piramisok, festészet és szobrászat.

— Görög kultúra, irodalom, építészet, a görög színház-művészet és a görög színpad jellemzői.

— Az etruszk művészet és építészet.

— A római kor építésze, színházépület formái művészete és irodalma.

— Az ó-keresztény kori építkezés és a bizánci új művészeti irányzat.

— A román kor építésze, festésze és jellegzetes stílusa.

— A középkor gótikája, kultúrája, építészeti stílusa, színházépítésze, festésze és szobrászata.

— A reneszánsz kor építésze, színházkultúrája, festésze és szobrászata.

— A barokk kor építésze, színházkultúrája, a kullisszás színházok festésze és technikája.

— A rokokó új irányzat ismertetése, a romantika kor építésze, színházépítésze és színpadtechnikája.

— Stílusismeret, a díszletek megjelenési formái és a színpadtechnika fejlődésének különböző szakaszai a XIX. századtól napjainkig.

2.2. Színháztechnika és színház történet

— A színházkultúra és a színháztechnika fejlődése az őskortól napjainkig.

— A perzsa, görög és római színházak építészeti és technikai rendszere.

— A középkori misztériumjátékok szabadtéri színházai.

— A felvilágosodás és a barokk kor színházépítésze, színpadtechnikája, előfüggöny, horizont függöny és kullisszás színházok.

— A romantika kor színházépítésze és színpadtechnikai rendszerei. A világ nagy operaházai.

— A II. világháború utáni színháztechnikai fejlődés, a színházak rekonstrukciói, a többcélú kulturális létesítmények megjelenése.

— A modern technika szerepe a színpadtechnikában, hidraulikus, elektromechanikus gépezetek, automatikus vezérlések.

— A különféle színház típusok ismertetése axiális, centrális és divergens formák és azok különféle változata.

— A magyar színházak ismertetése 1792-től napjainkig, különös tekintettel a Magyar Nemzeti Színház, a Királyi Operaház és a Népszínház építési, bontási és rekonstrukciós körülményeire.

— A többcélű színházi épületek, alkalmi játszási helyek, szabadtéri színpadok, alak- és térváltoztatós épületrendszerek, valamint azok technikai berendezései.

— A színpadi segédberendezések, színpadi tűz- és munkavédelmi eszközök és azok használatának ismerete.

— A mai kor modern színháza, technikai berendezései, oldal- és hátsószínpados térkialakítás.

— A művelődési házak és egyéb kulturális létesítmények többcélű igénybevétele és annak technikai formái, valamint technikai berendezései.

2.3. Alapvető mechanikai ismeretek

— Erő fogalma, párhuzamos és szétszórt síkbeli erők eredőjének meghatározása számítással és szerkesztéssel.

— Kéttámaszú tartók típusai, a reakcióerők, nyomaték meghatározása, nyomatéki és nyíróerő ábra szerkesztése.

— Kényszerek fogalma fajtái és jelölései, valamint elemzése erőhatás szempontjából.

— Megoszló és pontszerű terhelés fogalma és a velük való számítások és szerkesztések.

— Konzol fogalma és konzollal kapcsolatos erőhatások meghatározása, számítással és szerkesztéssel.

— A szilárdságtani méretezés célja, a feszültségek fajtáinak értelmezése és az SI mértékrendszer összefüggései, a régi mértékegységhez viszonyítva.

— A húzás, nyomás, hajlítás, csavarás, nyírás és összetett igénybevételek számítása, a színpadon használt anyagfajták esetében.

— Kihajlásra történő méretezés, és a kihajlások fajtáinak ismertetése.

— Keresztmetszeti tényező és a másodrendű nyomaték. A színpadon használt fa- és acélsanyagok megfelelőségének számítással történő ellenőrzése az eddig ismertett tananyag alapján.

2.4. Szilárdságtani ismeretek

— Kinematika értelmezése, a mechanikai mozgások osztályozása, egyenesvonalú egyenletes mozgás, sebesség, gyorsulás és változó mozgások jellemzői.

— Szabadesés, körmozgás, kényszermozgás, út, sebesség, gyorsulás összefüggései.

— Fordulat, kerületi sebesség, centripetális és centrifugális erők, szöggyorsulás és összefüggései.

— Newton tehetetlenségi és erőitörvénye, akció és reakció elve, mértékegységeik.

— Súrlódás, gördülő ellenállás és ezekkel kapcsolatos számítások.

— Statika, dinamika, impulzus, perdület tételei és gyakorlati alkalmazásuk.

— Mechanikai munka és teljesítmény összefüggései, mértékegységük, számítási megoldásuk.

— Mozgási energia, munkatételek, a munka és teljesítmény kiszámítása, különféle mozgásoknál.

— Az emelőrúd és csiga működési elve, számítási összefüggéseik.

— Szegecs-, csavar- és hegesztett kötés szilárdsági számításai.

— Fogaskerék, csigahajtás, ékszíjtáttétel működése, számítási megoldásai.

— Folyadékok mechanikája, hidraulika elve és a velük való számítások.

2.5. Általános és alkalmazott elektrotechnikai ismeretek

— A villamos áram fogalma, vezetők, ellenállás fogalma és jellemző kapcsolatuk.

— A feszültség, áram és ellenállás kapcsolata Ohm-törvény, és az ezekkel való számítások.

— Ellenállások soros, párhuzamos és vegyes kapcsolása, valamint az ezekkel való számítás.

— A belső ellenállás fogalma, az üresjárási és kapocsfeszültség ismerete. A villamos teljesítmény fogalma, számítási módjai az Ohm-törvény felhasználásával.

— A villamos munka, valamint a villamos munka és teljesítmény kapcsolata, mértékegységeik.

— A felvett és leadott teljesítmény és ezen keresztül a határfok meghatározása.

— A váltakozó és egyenáram fogalma, jellemzői és fázistényező meghatározása.

— A hatásos és meddőteljesítmény fogalma és kiszámítási módja.

— A háromfázisú feszültség előállítása, az energia továbbítása, és a különféle kapcsolási módok.

— Feszültség és áramviszonyok csillagkapcsolása.

— Háromfázisú teljesítmények kifejezése fázis és vonali mennyiségekkel.

— Feszültség, áram, teljesítmény és ellenállás mérése.

— Gyengeáram, törpefeszültség fogalma. A színpad és zenekari árok világításának áramrendszere.

— Teljesítményelektronikai félvezetők csoportosítása, diódák, tirisztorok, triak felépítése, statikus jelleggörbéi.

— A fényszabályozás elvi lehetőségei, egyfázisú tirisztoros fényszabályozó működése különböző terhelés esetén.

— Félvezetők egyen- és váltakozó áramú áramkörben, a kimeneti feszültség változása a gyújtásszög függvényében.

— Vezérlési jelleggörbe meghatározása R, R-L terhelés esetén.

— Háromfázisú fényszabályzó áramkör felépítése, működése és a vezérlő áramkörök funkcionális elemei: szinkron transzformátor, nullkomparátor és referencia komparátor.

— Tirisztorvezérlő áramkörök, működése, célintegrált áramkörök és a vezérlőáramkörök tápegységei.

— Teljesítményfélvezetők meghajtó áramkörei és az impulzus transzformátoros meghajtó áramkörök.

— Optocsatolós meghajtó áramkörök és a fényszabályozás lehetőségei egyenáramú hálózatban.

— Egyen-egyen (DC/DC) átalakítás különféle megoldásai és az egyenáramú szaggató felépítése, működése.

— Egyen-váltó átalakító és a szünetmentes áramforrások felépítése, típusai, az ON-LINE és az OFF-LINE rendszerű UPS áramforrások.

2.6. Színpadi gép kötözési és kezelési ismeretek

— A színpadi anyagmozgatás jellemző folyamatai, az anyagmozgatás eszközei és az útvonalak kialakításának főbb szempontjai.

— Az anyagmozgatási technológiák és a munkabiztonság összefüggései, az anyagmozgatásnál használt kötöző elemek (kender-, műanyag, lánc és acélsodronykötelek).

— Az anyagmozgatásnál megkövetelt emberi magatartás legfontosabb szabályai és velük szemben támasztott követelmények.

— A darabos, ömlesztett és alakos anyagok szállításával, mozgatásával kapcsolatos legfontosabb tudnivalók.

— A tisztán kézi erővel történő anyagmozgatás folyamatai és szabályai.

— Az egyéni és csoportos anyagmozgatással kapcsolatos tudnivalók, azok védőfelszerelései és gépi eszközei.

— A kézi szállítóeszközök ismertetése, az anyagmozgatás súlynormái és az eszközökkel szemben állított biztonsági követelmények.

— A kötözőelemek rögzítési formái, az egy-két és többkerekű szállító eszközök, kocsik biztonságos üzemeltetése.

— A rakodólapos, a fogasrudas, a csavarorsós, a hidraulikus, a csiga és csigasoros gépi berendezések használata és biztonságos üzemeltetése az anyagmozgatásban.

— A fogaskerekű lánctalpa csigaszor és a csavarkerekű emelők biztonságos igénybevétele a színpadi anyagszállításban.

— Kötözési szabályok és előírások, valamint terhelhetőségek a színpadi felsőgépezetnél, a díszlettartók terhelhetőségi értéken belül a teherelosztás megvalósításával.

— A szabadkézi, a kézi ellensúlyos és a kézi ponthúzó berendezések ismertetése, működésének vázlatos rajzi megjelenítése, főbb alkatrészeinek felsorolásával, a biztonságos működtetés rövid ismertetésével.

— A gépi mozgatású díszletemelők és ponthúzók működésének, kezelésének, alkatrészeinek és karbantartásának ismerete, a berendezés rajzi megfogalmazása.

— A díszlettartók gyűjtő- és visszafordító kerekeinek szerepe, csapágyszáma, méretei a D/d viszony alapján. A kommandókötél és a rögzítőfékek szerepe, a kötélmegfogások előírás szerinti kialakítása, rajzi ábrázolásuk, biztonságos működtetésük és karbantartásuk.

— A mozgócsgival kettőzött ellensúlyos kézi és gépi díszletemelők működési elve, vázlatos rajzi megfogalmazásuk, alkatrészeik, kezelésük és karbantartásuk.

— Az előfüggöny, horizontfüggöny, oldaltakarók és felezőfüggönyök gépi működtetésének különböző megoldásai, vázlatos rajzi megfogalmazásuk, alkatrészeinek megnevezése és karbantartásuk.

— Mozgó világítási hidak, tornyok, világítási tartók működtetésének ismerete, a berendezések vázlatos elren-

dezési rajza, a gépegységek biztonságos üzemeltetése, főbb alkatrészeinek megnevezése és karbantartása.

— A biztonsági vasfüggöny előírás szerinti működtetése, szerepe, az emelés és süllyesztés vázlatos rajzi megfogalmazása, alkatrészeik ismerete és karbantartásuk.

— A forgószínpadok, személyi zenekari és színpad süllyedő pódiumok biztonságos működtetése, a mozgatójuk vázlatos rajzi ismertetése, alkatrészeik felsorolása és karbantartásuk.

— A színpad egyéb gépi berendezéseinek, villamos emelődobos futómacska, oldal és hátsó színpad forgószínpadal ellátott kocsik, és röptető szerkezetek biztonságos kezelése, alkatrészeik ismerete, mozgatásuk elvi elrendezési rajza karbantartásuk.

2.7. Színházi rajz ismeretek

— A rajztechnika alapjai, eszközei, méretarányok, vonalak, vetületi ábrázolások, perspektíva és axonometria, térbeli ábrázolás szabályai.

— Helyszínrajz, színpadi alaprajz, lépték, ábráshelyezés, metszet, nézet, hosszmetset, lépcsőmetset, keresztmetset, szelvények, kitörések, rövidítések és jelképes ábrázolások ismerete.

— Színpadi alaprajzon díszlet alapépítmény ábrázolás, alapemlévények, lépcsők, díszletfalak, ajtók, ablakok, berendezési tárgyak, bútorok jelölése a bekötési pontok meghatározásával.

— Lógó díszletek ábrázolása, a díszlet beállításának szcenáriuma, a díszlet technológiai terve.

— A díszletek gyártási tervei, színes tervek, makettek. A díszletelemek számozása.

— Színpadi gépészeti elemek és berendezési tárgyak ábrázolása, rajzi megfogalmazása.

2.8. Színpadon alkalmazott anyagok ismerete

— Színpadon használt, a díszletgyártásban előforduló és a színpadgépezetre jellemző anyagfélések ismertetése.

— Fémek tulajdonsága, gyártása, megmunkálása és szilárdsági mutatóik.

— Vasérc, nyersvasgyártás, öntött vas, acél és az abból készített, színpadon használt anyagok.

— Alumíniumgyártás főbb állomásai, alkalmazási területe a színházakban.

— Faanyagok technológiája, keményfa tulajdonságai, nedvességtartalma és felhasználási területei a színházakban.

— Fenyőfák különböző fajtájú metszetei, belső felépítettsége, az évgyűrűk szilárdsági szerepe és felhasználási területei a színpad üzemben.

— A faanyagok hibái, szilárdsági és kopási jellemzői, gyulladási és égési hőmérsékletük, megmunkálásuk, tűzterhelési értékük. Növényi, állati rostból, valamint műanyag szálból készült szövetek, vásznak, függönyök gyártása, színpad alkalmazása és lángállósága.

— Műanyagok különböző fajtái és alkalmazásuk a színpad üzemben.

— Az ív-, a lánghegesztés és forrasztás technológiájának ismertetése, a varratfajták felsorolásával és a kötési pontok szilárdsági tulajdonságaival.

— Kötözőelemek gyártása, acélsodronykötél, műanyag és kenderkötél, valamint láncok esetében és ezek használata a színpadokon.

2.9. Díszletkészítés technológiája

— A díszletgyártáshoz használt anyagok. A műhelyek összehangolt munkája, a tervismertetéstől a kivitelezést követő első összeszerelésig.

— A díszletgyártás technológiai sorrendje, a művészi és szakmai munka összhangja.

— Színházi előadások díszleteinek biztonságos színpadra állítási követelményei a munkavégzés felelőse. A díszletek raktározása, karbantartása és biztonságos szállítása.

— Az általánosan előforduló díszletelemek (szőnyegek, függönyök, emelvények, lépcsők, hidak) gyártása és színpadra állítása, terhelhetőségük és rögzítésük.

— A különféle díszletfalak gyártási megoldásai, illesztésük egymáshoz és a színpadpadlóhoz, valamint rögzítésük a felsőgépezethez.

— Lógó- és plasztikus díszletek gyártása, a díszletelemek anyaga és színpadra állítás módjai.

— Díszletplasztika készítése, műanyagleszívás, kasírozás, gipsz- és agyagmunka, törökellékek gyártása, plexi, valamint fóliák alkalmazása a díszletgyártásban.

— Különleges anyagok a díszletgyártásban, a természeti jelenségek utánzásához szükséges imitációk megvalósítása.

— Műanyagok alkalmazása a díszletgyártásban, megmunkálásuk és a díszletek lángmentesítése.

2.10. Szcenikai ismeretek

— A scenika szó jelentése, a scenikus munka ismertetése, megítélése hazánkban és a külföldi országokban.

— A színjátás kezdete és az első díszletek megjelenése, szerepe a színpadokon.

— Az antik görög, római és egyiptomi színházkultúra és scenika, díszletképi megoldásai.

— A középkori, reneszánsz és barokk kori díszletek, azok megjelenítése, a látványra való törekvés szemlélete, és a természetes ábrázolás scenikai megoldásai.

— A kulisszás és az azt követően kialakult, a mai értelemben vett színpadtechnika szerepe a scenikai munkában, gyorsváltozások, színpadkép átállások, díszletmozgatások, látványok különféle megoldásai.

— A scenikai munka szerepe a díszlettervezésben, a gyártásban, és a díszletek színpadraállításában.

— A scenikus mint összekötő a művészi és műszaki munka összehangolásában.

— A scenika és díszletművészet fejlődése, az operai díszletművészet kialakulása, fejlődése és a mai kor díszletgyártása.

— A szabadtéri színpadok és alkalmi játszóhelyek scenikai megoldásai, díszletei, és a scenikus szerepe ezeken a játszóhelyeken.

— A természeti jelenségek, illúziókeltések, a valóságábrázolások scenikai megoldásai a színpadokon.

— A színpadkultúra és a díszletművészet külföldi és magyar képviselői Furtenbachtól napjainkig.

— A látvány és a természethez igazodó naturális színpadképek megvalósításának scenikai megoldásai.

— A természetes és mesterséges hang, valamint fény szerepe a scenikai munkában.

— A díszletvetítés, fény- és árnyjáték, valamint a színpadi trükkök scenikai megvalósítása.

— A magyarországi scenika fejlődése és történetének rövid ismertetése.

2.11. Alkalmazott színpadtechnikai ismeretek

— A színpad területi felépítése, az előszínpad, a zenekari árok és lefedhetősége. Az előszínpad meghosszabbítása nézőtér első soráig.

— Színpadi kifejezések, színpad-nézőtér arányok a színpad belső tereinek jellemzői és egymáshoz viszonyított méreteik. A proscénium nyílás, a színpad belső magasság, mélység és szélesség viszonyított méretei.

— Függőnyzóna, színpadnyílás, függőnykamra, mint a főjátékter legfontosabb része.

— A portálzóna, világítási tornyok, hidak nézőtéri világítási hidak, oldalvilágítások, fejszék és szabályzó helyiség kialakításának ismerete.

— A főszínpad játszási terének lehatárolása, oldaltakaró lábak, szuffita takarások, hátsó takaró függönyök és horizontok.

— A színpadpadló lerakásának technológiája. A jó színpadpadló jellemző tulajdonságai.

— Színpadi alsógépezet, süllyedők, színpadszíni gépezetek, forgótárcsák, forgószínpadok, gyűrűs és excentrikus forgók, valamint színpadi kocskis ismerete.

— Színpadi felsőgépezet, díszlettartók, gépi mozgatású tartók, ponthúzó, munkakarzatok, munkahidak és azok elhelyezkedési rendje.

— Mellékszínpadok gépezete, méretei, magassága, színpadi takarások, függönyök, függőnyvályúk és azok szerepe a színpadi munkában.

— Színpadi főfüggöny, vagy előfüggöny működtetési formái, bayreuthi, görög, német, francia, olasz és breuchti függőnymozgatások.

— A színpad állandó felszerelési tárgyai, a függönyök, szőnyegek, emelvények, lépcsők, hidak, ferde színpadok, takarófalak, próbadíszletek, mennyezetek, színpadi szerzők, kézi szállítóeszközök, kitérőasztalok, színpadpárók és kötözőelemek ismerete.

— Színpadi hatásberendezések, gőz, láng, döngés, villámlás, hóesés, eső, tengerhullámmás, szél és szélhang, tüll, valamint plexi effekt megvalósítása a színpadokon.

— Színház és a színház jellegű intézmények létesítésének, működésének kérdései. A műhelyek, raktárak

elhelyezésének és a bonyolult színházi üzem rendszerének ismerete.

2.12. Világítás- és fény szabályzástechnika

— A színházban használt fényvetők profil gépek, Plánkonvex, a Fresner-lencsés fényvetők horizont lámpák, fejgépek, rivalda világítás, fémhalogénizzós vetítők, szuffita világítás, stroboszkóp, svoboda és UV-lámpák kezelése, karbantartása és felerősítése, a biztonságtechnikai előírásoknak megfelelően.

— A transzformátoros, transzduktoros, és tirisztoros fény szabályzók ismerete, manuális és automatikus működtetése.

— A színházak elektromos főelosztó és akkumulátor rendszere. A 400 V-os főelosztó telepítési előírásai.

— A kapcsolómodul és a fény szabályzó berendezések tartozékai, telepítése, elhelyezése és kapcsolata az ügyelővel, a világítási hidakkal, tornyokkal és karzatokkal.

— Jódhalogén fényvetők használatának biztonsági előírásai, lézer és antilézer alkalmazásának feltételei a színházakon.

— A tirisztoros helyiség telepítésének előírásai, a biztonságos csatlakozóhelyek kialakítása, az elektromos vezetékrendszerek kiépítési előírásai a színházban, a vezérlőkábel szerepe a szabályzásban.

— A zenekari és kottavilágítás kialakításának előírásai, a diavetítés megvalósítása, a tirisztoros vezérlőegységek blokk-sémája.

— A szabályozható és a nem szabályozható fénycsővilágítások alkalmazása a színházakban.

2.13. Művészi fénytan

— A színházvilágítás fejlődése a természetes világítástól a fémhalogén izzókig (történeti áttekintés). A fényvetők elhelyezése a portálzónában, a nézőtérben és a színházterben.

— Világítási trükkök (pl. túll-effekt), a természeti jelenségek világítással történő megvalósítása hangeffektek segítségével.

— Színek összhangja és a különleges megvilágítások, a fény- és árnyékhatások.

— Geometriai fénytan. A fény visszaverődés, síktükrök, gömbtükrök, a fény törése és a fénytani lencsék ismerete.

— Fizikai fénytan. A fény. Színszóródás, színeképek, optikai színekép, fotonelmélet és a fény kettős elmélete, valamint a fény iránya. A realista színházkép világítása.

— Transzparens és „üres” színház világítása, a különböző anyagok, textíliák, függönyök stb. tulajdonságainak változása megvilágítás esetén.

— Díszlet- és játéktér együttes világítása, a díszletterv és világítás összefüggései.

— Díszletvetítési megoldások, a vetítőgépek elhelyezése, álló- és mozgóvetítések, valamint diapozitívek.

— Különböző optikák, színváltók használata, színházi trükkök, egyéb világítási segédesszközök és használatuk.

— Világítási próba előkészítése, lebonyolítása, szcenárium készítés és világításbeállítás előadás esetén.

— A világítástechnikus (fővilágosító), valamint a tervező és rendező közötti kapcsolat.

— Színek összhangja, különleges megvilágítások, gégen és élvilágítás, fényfüggöny. Különleges vetítések, felhő, víz, eső, tűz, hó, csillagos égbolt, villám és tengerhullámmás gyakorlati megvalósítása, ezek fényigénye.

2.14. Általános hangtechnikai elmélet

— A hallószerv, a hallható hangok tartománya, a hangszugárzást javító szerkezetek, a hangerő és a digitális hangrögzítés elve, valamint a hangérzet, beszédérthetőség és ezek összefüggései.

— Elektronikus zajcsökkentő módszerek. Lineáris torzítók és a hangérzet egyéb jellegzetességei.

— A színházi hangosítás és akusztika elmélete történelmi fejlődése, valamint a szabadterek és szabadtéri színházak hangosítás formái.

— Geometriai, statisztikai és hullámelméleti teremhangtan, a hangmagasság és a hangerő érzete és a decibel meghatározása.

— Utánzengés szabályozás, analógiák, szintemelés mesterséges hanggal és az átalakítók elvi működése.

— Elektronikus hangkeltő eszközök, mikrofonok, hangszórók, erősítők, mágneses hangrögzítés és egyéb hangtechnikai eszközök működése, elméleti és gyakorlati alkalmazása.

— Hangszabályzó keverőpult szerepe, működtetésének elméleti és gyakorlati ismerete, a hangpálya és szcenárium.

— Hangfelvétel és lejátszás elméleti szabályai, a különféle hangeffektek előállítása, hangkésléptetés, hangúsztatás és zengetés.

— Mechanikai és mágneses hangrögzítés, a teremhangok csökkentésének módszerei és a beszédérthetőséget befolyásoló tényezők.

— A Haas-effektus és a kedvezőnek ítélt utószengési időt befolyásoló tényezők.

— A szintemelés, montírozás, összevágás és hangbejátszás elméleti szabályai. A hatáshang berendezések, visszaverődések és visszhangok.

— A színházi üzem elektroakusztikai rendszerei és a Helmholtz rezonátor.

— Terem- és zenekari hangosítás elmélete, a színház nézőtér akusztikája, a hangosítás alapvető szabályai.

— A próbák, előadások, rendezvények ellátása és hang megoldása, színeképek, valamint a hangszigetelés módosítai, a szálás, porózus anyagok hatása az utánzengésre.

2.15. Gyakorlati színházi és zenekari hangosítás

— Színházi hangberendezések fajtáinak ismerete és működési sajátosságai. A tiszta szinuszos rezgések jellemző adatai, megjelenési formájuk és a gyakorlati hasznuk.

— A szinuszos rezgések megjelenési formája a levegőben, terjedési sebesség, a hallás határai és mérésük módja. A tiszta periodikus rezgés előállítása és szerepe a hangosításban.

— A decibel, mint a hangosság jellemzője, a dinamikus és a jel-zaj viszony meghatározása. Referenciaszintek, a vonal és mikrofon szintű impedanciaviszony. A dBm definíció ismerete.

— Az elektroakusztikai hanglánc tagjai, jellemző feszültség és impedanciaszintjei, összekapcsolásuk módja.

— Mikrofonok, mikrofontartozékok, erősítők és hangszugárzók fajtái, jellemzésük, valamint használatuk a gyakorlatban.

— Hangfrekvenciás csatlakozófajták jellemzése és felhasználási módjuk. A természetű hangátvitel alapproblémái, a hangzás módosításának, javításának gyakorlati lehetőségei.

— A lemezjátszók fajtái és tulajdonságai mechanikus és elektromos működési mód szerint. Lemezjátszók használata, kezelésük és karbantartásuk.

— A mágneses hangrögzítés elve, orsós és kazettás magnetofonok jellemzői, kezelésük és karbantartásuk. Mikrofonok, hangszórók elhelyezése és a jó akusztikai viszony feltételeinek megteremtése.

— Zenés darabok hangosításával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók. A playback fogalma és gyakorlati alkalmazása, megvalósítása.

— Színházi hangtár eszközei. A hangtechnikai eszközök javítási és karbantartási feladatai.

— A szimmetrikus és aszimmetrikus felületek közötti különbség és egymáshoz való csatlakoztatásuk módja.

— Hatáshang, térhangosítás, műsorhang, ügyelői hangoshívó berendezések kezelése, működtetése és karbantartásuk.

— Az AD-DA digitális-analóg konverzió megvalósulásának ismerete, a digitális csatlakozó felületek, szinkronizálás.

— A vezeték nélküli mikrofonrendszerek ismerete, a vevőantennák telepítésének szempontjai. Mikroportok elhelyezése személyeken, működtetésük, kezelésük és javításuk.

— Hangvezérlés működtetése, különleges hangkeverési megoldások, mobil hangrendszerek telepítése és működtetése, stúdiófelvételek készítése, lejátszása és a hangkeverés szabályai.

— A hangrendszerek, berendezések csatlakoztatási formái, a gyakran előforduló hibák kikeresése, javítási módszerek és karbantartási megoldások.

— Előadás, próba és rendezvények hangosításának főbb szempontjai.

— Zenekari koncert hangtechnikai láncának elemei, hangtechnikai rendszereinek ismerete, szerelése és működtetése, valamint karbantartása.

— Di-box mikrofonok beépített és mobil hangkeverők, mixer input modulrendszerének ismerete.

— Zenekari effektberendezések szerelése, működtetése és karbantartása. A hangváltók feladata, típusai és működésük.

— A hangsugárzó rendszerek elemei, jellemzése és sugárzási tulajdonságaik. Mobil hangrendszerek, eszközök csatlakoztatása, szerelése, elhelyezése és működtetése.

— Zenekari hangosítás telepítésének szabályai, megvalósítása szabadtéren és zárt térben, és az ehhez tartozó telepítési vázlatok elkészítése.

— Zenekari hangszerek kihangosítása, erősítése, valamint a hang- és fényeffektek kapcsolata. Különleges hangosítási megoldások.

— A zenekari hangosítást irányító személy vagy személyek szakképesítése, a szakmai szint meghatározásával.

— A hangtechnikai munkát segítő monitorrendszer ismerete, használata és működtetése.

— Stúdiófelvételek készítésének feltételei, a felvételek lejátszása és a stúdióhelyiséggel szemben támasztott akusztikai követelmények.

— A nagyobb hangosítási rendszerek jellemzői, tervezésének, kiválasztásának szempontjai, adott és változó helyszínek esetében.

— A zenekari hangosítással kapcsolatos legfontosabb biztonságtechnikai tűz- és munkavédelmi ismeretek.

2.16. Színházak üzemtana

— Magyarországi színházak szervezeti felépítettsége, működési területe, az első színjátszó társulat megalakításától 1792-től az első Magyar Nemzeti Színház felépítéséig, 1837-ig.

— A hivatásos magyar színjátszás kialakulásának társadalmi és politikai háttere a XIX. század közepén a német színjátszással szemben.

— A Magyar Nemzeti Színház létrejöttének politikai és kulturális jelentősége.

— A magyarországi színházi rendszer a XX. század elejétől az államosításig.

— Az államosítás után kialakult színházi szervezet, a színház új szervezeti felépítése, a klasszikus vezetési séma, és a rendszerváltás új irányai.

— A művészi, műszaki és gazdasági együttműködés megvalósulása, az önkormányzatok és a színház viszonya, a színház viszonylagos önállósága.

— A színház üzemmé válásának körülményei.

— A színház mint vállalkozás, előnyei és hátrányai.

— A színház költségvetésének és támogatottságának új formái, és a társművészetekkel való kapcsolatai.

— A színházirányítás fő szabályai, működési és ügyrendi kérdések, a művészi szabadság helyes és helytelen értelmezése.

— Műszaki vezetés hatásköre, jogállása, szerepe a színház szervezeti életében és felelőssége.

— A kollektív szerződés jelentősége és tartalma, a szervezeti és működési szabályzat.

— A károkozás, a kár megtérítése, kárfelelősség rendszere.

2.17. Színházi munkavédelem

— Általános munkavédelmi rendeletek és szabályok, a munkavédelem fogalmának meghatározása.

— A munkavédelmi szabályzat, annak tartalma és érvényességi köre.

— Az elsősegélynyújtás szabályai, sérülés, roszullét vagy áramütés esetén.

— Színházakban lévő munkavédelmi bejárások, oktatások rendje és az ellenőrzések szabályai.

— Munkahelyi baleset, kvázi baleset és az azokkal kapcsolatos intézkedések, kártérítési igény.

— Színpadi gépek, létrák, emelőszerkezetek biztonsági szabályai.

— Színpadi díszletek gyártásával, színpadra állításával, szerelésével és bontásával kapcsolatos munkavédelmi előírások. Technológiai utasítás.

— Munkavédelmi védőfelszerelések és -eszközök a színpadokon, és a színpadpadlóval kapcsolatos biztonságtechnikai elvárások.

— A műszaki vezetők főbb munkavédelmi feladatai, jogai és kötelességei.

— Elektromos szerelésekkel, vizsgálatokkal és karbantartásokkal kapcsolatos munkavégzési előírások.

— Áramütéses baleseteknél az elsősegélynyújtás szabályai.

— A zajértékekre vonatkozó MSZ előírások ismerete (pl. szabadtéri színpadokon megengedett decibel érték).

— Színházi elektromos szereléssel, érintésvédelemmel, villamos hálózati kérdésekkel, villámvédelemmel foglalkozó szabványok ismerete (MSZ 1600/13; MSZ 172 és MSZ 1585).

— Villamos vezetékek, kábelek használatával, az időszakos műszeres mérésekkel kapcsolatos ismeretek.

— Alkalmassági, illetve az időszakos orvosi vizsgálatok rendje.

— Alkoholos befolyásoltsággal kapcsolatos vizsgálat rendje és adott helyzetben a szükséges intézkedések szabályai.

— A színpadi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások, anyagmozgatás, szállítás és a szerszámok használatának biztonsági előírásai.

— Egészségügyi munkavédelmi és biztonságtechnikai követelmények a próbák, előadások és rendezvények lebonyolításánál.

— Az elektromos áram élettani hatásai, mentőládák, elektromos szerelésekre vonatkozó munkavédelmi rendelkezések.

2.18. Tűzvédelmi ismeretek

— Tűzvédelem célja, szerepe és alapkövetelményei, különös tekintettel a színpadi munkavégzésre.

— Színpadi építés, bontás, próba és előadás tűzvédelmi előírásai.

— Színházak tűzvédelmi szervezete, tűzvédelmi oktatás és a tűzvédelmi szemlék, valamint ellenőrzések rendje.

— Tűzvédelmi utasítás, annak tartalma és mellékletei.

— Tűzriadóterv tartalmának ismertetése.

— A helyiségek és épületek tűzveszélyességi osztályba sorolása. Színpadok tűzvédelme, tűzivízhálózat, záporberendezés és függönylocsolók.

— Oltókészülékek, tűzjelzők és füstelvezetők tűzvédelmi előírásai.

— Biztonsági világítás, irányfény és lépcsővilágítás tűzvédelmi szabályai.

— Nézőtéri székek elhelyezésének, a közlekedési útvonalaknak, kijáratoknak tűzvédelmi rendje.

— Vészkijáratok, ajtók nyitási iránya, színpadi ajtók, színpad körüli folyosók mérete és tűzszakasz határok kialakításának tűzvédelmi előírásai.

— A vassfüggöny működtetése és szerepe a tűzvédelemben.

— A nézőtér kiürítésének számítás útján történő meghatározása, az idevonatkozó tűzvédelmi szabvány szerint.

— A raktározás rendjének tűzvédelmi szabályai, a közlekedési utak kijelölésének rendje a színpadon és a raktározási területeken.

— Dohányzás rendjének, nyílt láng használatának és a pirotechnikai cselekmények bonyolításának tűzvédelmi előírásai.

— A lángmentesítés szabályai, a színpad tűzterhelésének számítása és a tűz megelőzés színházi előírásai.

2.19. Munkajogi és gazdasági ismeretek

— A vállalkozások története Magyarországon.

— A vállalkozás fogalma, formái.

— A vállalkozó személyisége, a vállalkozó és a menedzser.

— Az üzleti terv.

— A Cash-flow-terv készítése.

— Év végi beszámoló készítésének szempontjai.

— Költségvetés készítésének főbb irányelvei.

— Nyereség-, veszteségszámítás.

— Fedezeti pont számítás.

— Adók és járulékok.

— Könyvvizetési alapismeretek.

— A vállalkozások marketingterve.

— A vállalkozások élete.

2.20. Aktuális színházi gazdaságtan

— A mai magyar színházak költségvetési támogatási rendszere.

— A színházi költségvetés jellemző tételei.

— A színpadi produkciók költség típusai a tervezéstől a bemutatóig.

— Színházi rezsiköltségek típusai és azok tervezésének módszerei.

— A színház bevételeinek legfontosabb forrásai, a marketingterv jellemző fejezetei és a színházi szponzorálás legfontosabb típusai.

— Az ellenjegyzés fogalmának meghatározása, a kötelezettségvállalás feltétele.

— A költségvetési szerv vagyona elidegenítésének és átengedésének módjai.

- A költségvetési szerv biztosítás kötésének feltételei.
- A pénzügyi és költségvetési rend változásainak ismertetése a színházi gazdálkodásban.
- A Munka Törvénykönyve, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény leglényegesebb rendelkezései.
- Meghatározott műszaki feladatra kötendő szerződés tartama.
- A színpadi műszaki táraknál alkalmazott érdekeltségi rendszerek előnyei és hátrányai.
- Az általános forgalmi adóval, a személyi jövedelemadóval kapcsolatos ismeretek.
- A színház személyi kiadás előirányzatának összetétele, beralap összetétele és a színház bérjellegű kiadásának tételei. A bérgazdálkodás fajtái.
- A színpadi műszaki táraknál alkalmazott érdekeltségi rendszerek előnyei és hátrányai.
- Az éves bérmegetakarítás év közbeni felhasználhatóságának feltételei, a pénzmaradvány keletkezése és felhasználásának szabályai.
- Költségvetési szerv tulajdonának védelme, a leltározás rendjére és lebonyolítására vonatkozó szabályok.

2.21. Színházzal kapcsolatos kommunikációs és vezetési ismeretek

- Viselkedés és kommunikáció.
- A kommunikáció szintjei.
- A testmozgások kommunikatív jelentősége.
- A térközszabályozó viselkedés.
- Kommunikáció a testtartás révén.
- A viselkedés ritualizáltsága.
- Interperszonális észlelés.
- A szervezeti kommunikáció.
- A meggyőzés technikái, a rábeszélés stratégiái.
- A személyiség integritása megőrzésének stratégiái.
- A vezetés elméletének kialakulása, irányzatai.
- A vezetéselmélet magyarországi fejlődése.
- A szervezet és környezete.
- A szervezet fogalma, külső és belső környezete.
- Alapvető szervezeti formák, szervezeti folyamatok.
- Ember és szervezet viszonya.
- A szervezetek vezetése.
- A vezetés fogalma, vezetői funkciók.
- Vezetői szerepek, vezetési stílus.
- A nagy rendezvények szervezése.
- Költségelemzés a kulturális szférában.
- A színpad íratlan esztétikai szabályai.
- Színházi vezetéselmélet a kialakult szervezeti szabályzatok alapján.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatait a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi feladatlap tartalmazza.

Az írásbeli vizsga témakörei:

- az alkalmazott elektrotechnikai és fényszabályozási és művészi fénytani ismeretek tantárgy összevont ismeretei
- színháztechnikai, szilárdságtani, szcenikai és mechanikai összevont ismeretek

Az írásbeli vizsga időtartama: 240 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll.

2.2.1. Vizsgamunka elkészítése

A jelölt önállóan megtervezi egy színház színpad és nézőtér kialakítását az előírásoknak megfelelő formában, a színpadtechnikai, világítástechnikai és hangtechnikai beépítések beépítésével.

A vizsgamunka tartalmi követelményei:

- alaprajz,
- metszet,
- gépészeti, elektromos és hangtechnikai jelölések,
- komplett színpadgépészeti, világítástechnikai, és hangtechnikai rendszerek,
- minimum 10 oldalas műszaki leírás a tervben lefektetett ismertetésével.

2.2.2. A jelölt a vizsgamunkát a vizsgabizottság előtt megvédi, és válaszol a vizsgabizottság által a vizsgamunkával kapcsolatban feltett kérdéseire.

A vizsgabizottság a színháztervet, a műszaki leírást és a vizsgamunka megvédését érdemjeggyel értékeli. A gyakorlati vizsga osztályzatát a három érdemjegy átlaga adja.

A gyakorlati vizsga időtartama: 40 perc.

2.3. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga követelményei megfelelnek a III. pontban meghatározottaknak.

A szóbeli vizsga tételeit a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi tételsor tartalmazza.

A szóbeli vizsga tantárgyai:

- színpadtechnika,
 - mechanika és szilárdságtan,
 - alapvető és alkalmazott elektrotechnika,
 - művészettörténet és szcenika,
 - gépkezelési és kötözési ismeretek,
 - színházak gazdaság- és üzemtana,
 - színházi anyagismeret és a díszletkészítés technológiája,
 - fényszabályozási és művészi fénytani ismeretek,
 - hangtechnikai elmélet,
 - színházi és zenekari hangosítás,
 - munka- és tűzvédelem,
- Felkészülési idő: 15 perc.
A vizsga időtartama tantárgyanként átlagosan 20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga tantárgyai alól felmentés nem adható.

Ha a jelölt előzetesen színpadtechnikus szakképesítéssel rendelkezett, felmentést kap az „Alapvető mechanikai ismeretek” tantárgy, ha előzetesen világítástechnikus szakképesítéssel rendelkezett, felmentést kap az „Általános és alkalmazott elektrotechnikai ismeretek” tantárgy óralátogatásai alól.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette. Eredménytelennek kell minősíteni azt a vizsgát, ahol a jelölt egyik részeredménye (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) elégtelen.

A sikertelen szakmai vizsga, a pótlóvizsga és javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgaszabályzat szerint megismételhető.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Érettségi vizsga és szakmai előképzettség

Szakmai előképzettség: Színpadtechnikus (OKJ szám: 53 5499 03) vagy világítástechnikus (OKJ szám: 53 5499 04) szakképesítés.

2. Szóbeli vizsgára az bocsátható, aki eredményes írásbeli vizsgát tett.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 32. sorszám alatt kiadott Színpadtechnikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 53 5499 03

Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Színpadtechnikus
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 03	Színpadtechnikus

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A színpadtechnikus szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök: színpadfelügyelő, színpadmester.

Legfőbb feladata:

A színházak, művelődési központok, művelődési házak, szabadtéri színpadok és különféle színházi játszóhelyek színpadi munkájának összefogása és irányítása. Megszervezi a színpadi díszletek szállítását, és irányítja a színpadi díszletszerelést, előkészíti a színpadi próbákhoz a díszleteket, és beállítja a tervező instrukciói alapján. A próbák alatt a rendezői utasításoknak megfelelően irányítja a műszaki munkát. Előadások és rendezvények lebonyolítását műszaki oldalról, a művészeti kívánalmaknak megfelelően irányítja és ellenőrzi. Ügyel a színpadi rendre, a biztonságos munkavégzés feltételeit az adott lehetőségeken belül megteremti, és a munkavédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat betartja és a színpadi műszaki dolgozókkal is betartatja. Irányítói munkáját a színház műszaki vezetőjének beosztottjaként látja el és az utasításait végrehajtja.

Tudatában van annak, hogy a színpad veszélyes üzem, ennek megfelelően, a legjobb szakmai tudása és felkészültsége mellett látja el felelősségteljes irányítói és szervezői feladatát.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5343	Díszletező, díszítő	31 7882 01	Színházi díszítő, zsinóros, berendező és alsógépezet kezelő

III. A szakképesítés szakmai követelményei

1. A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények

A jelölt ismerje:

- a színház és színpad technikai rendszereit,
- a díszletek színpadra állításának megvalósítását, szerelését és biztonságos rögzítését,
- a színpadi műszaki munka megszervezését a művészi igények ismeretében,
- a próbák és előadások, valamint rendezvények műszaki előkészítését, megszervezését és lebonyolításának módját,
- a színház szervezeti felépítését, a munkakörök leírását, a tűz- és munkavédelmi előírásokat,
- a veszélyes színpadi üzem munkáját, a színpadi műszak biztonságos munkavégzésének előírásait,
- a színpadon és a színpadon kívül az összes többi munkahelyre vonatkozó (pl. raktár, műhely) tűz- és munkavédelmi előírásokat,
- a munkaköri leírás alapján a közvetlen felettese irányítási és ellenőrzési tevékenységét.

A jelölt legyen képes:

- a színpadtechnikai rendszerek biztonságos működtetésére és kezelésére,
- a színpadi díszletek biztonságos szállításának és raktározásának megszervezésére, irányítására, megvalósítani a díszlettervezők, rendezők elképzelése szerint a díszletek színpadra állítását,
- kapcsolatot tartani a kiszolgáló műhelyekkel a színpadra kerülő díszletek, bútorok, kellékek gyártása, beszerzése és javítása ügyében,
- irányítani és összefogni a színpadon tevékenykedő műszaki dolgozók munkáját,
- megfelelő állapotban és a szükséges szakmai felkészültség biztosítása mellett a feladatok ellátására, szakszerűen a megkívánt határidőre,
- a külföldi és vidéki előadások biztonságos lebonyolítására, biztonságtechnikai irányítására, és a műszaki dolgozók munkájának felügyeletére.

2. A szakmai képzés tantárgyai és témakörei

2.1. Színháztechnika és színház történet

- A színház kultúra és a színháztechnika fejlődése az őskortól napjainkig.
- A perzsa, görög és római színházak építészeti és technikai rendszere.
- A középkori misztériumjátékok szabadtéri színpadai.
- A felvilágosodás és a barokk kor színházépítészete, színpadtechnikája, előfüggöny, horizont függöny és kullisszás színpadok.

— A romantika kor színházépítészete és színpadtechnikai rendszerei. A világ nagy operaházai.

— A II. világháború utáni színháztechnikai fejlődés, a színházak rekonstrukciói, a többcélú kulturális létesítmények megjelenése.

— A modern technika szerepe a színpadtechnikában, hidraulikus, elektromechanikus gépezetek, automatikus vezérlések.

— A különféle színháztípusok ismertetése axiális, centrális és divergens formák és azok különféle változata.

— A magyar színházak ismertetése 1792-től napjainkig, különös tekintettel a Magyar Nemzeti Színház, a Királyi Operaház és a Népszínház építési, bontási és rekonstrukciós körülményeire.

— A többcélú színházi épületek, alkalmi játszási helyek, szabadtéri színpadok, alak- és térváltoztatós épületrendszerek, valamint azok technikai berendezései.

— A színpadi segédberendezések, színpadi tűz- és munkavédelmi eszközök és azok használatának ismerete.

— A mai kor modern színháza, technikai berendezései, oldal- és hátsószínpados térkialakítás.

— A művelődési házak és egyéb kulturális létesítmények többcélú igénybevétele és annak technikai formái, valamint technikai berendezései.

2.2. Alapvető mechanikai ismeretek

— Erő fogalma, párhuzamos és szétszórt síkbeli erők eredőjének meghatározása számítással és szerkesztéssel.

— Kéttámaszú tartók típusai, a reakcióerők, nyomaték meghatározása, nyomatéki és nyíróerő ábra szerkesztése.

— Kényszerek fogalma fajtái és jelölései, valamint elemzése erőhatás szempontjából.

— Megoszló és pontszerű terhelés fogalma és a velük való számítások és szerkesztések.

— Konzol fogalma és konzollal kapcsolatos erőhatások meghatározása, számítással és szerkesztéssel.

— A szilárdságtani méretezés célja, a feszültségek fajtáinak értelmezése és az SI mértérendszer összefüggései, a régi mértékegységhez viszonyítva.

— A húzás, nyomás, hajlítás, csavarás, nyírás és összetett igénybevételek számítása, a színpadon használt anyagfajták esetében.

— Kihajlásra történő méretezés, és a kihajlások fajtáinak ismertetése.

— Keresztmetszeti tényező és a másodrendű nyomaték. A színpadon használt fa- és acélsanyagok megfelelőségének számítással történő ellenőrzése az eddig ismertetett tananyag alapján.

2.3. Elektrotechnikai ismeretek

— A villamos áram fogalma, vezetők, ellenállás fogalma és jellemző kapcsolatok.

— A feszültség, áram és ellenállás kapcsolata, Ohm-törvény, és az ezekkel való számítások.

— Ellenállások soros, párhuzamos és vegyes kapcsolása, valamint az ezekkel való számítás.

— A belső ellenállás fogalma, az üresjárási és kapcsolófeszültség ismerete. A villamos teljesítmény fogalma, számítási módjai az Ohm-törvény felhasználásával.

— A villamos munka, valamint a villamos munka és teljesítmény kapcsolata, mértékegységeik.

— A felvett és leadott teljesítmény, és ezen keresztül a határfok meghatározása.

— A váltakozó és egyenáram fogalma, jellemzői és fázistényező meghatározása.

— A hatásos és meddőteljesítmény fogalma és kiszámítási módja.

— A háromfázisú feszültség előállítás, az energia továbbítása, és a különféle kapcsolási módok.

— Feszültség és áramviszonyok csillagkapcsolása.

— Háromfázisú teljesítmények kifejezése fázis és vonali mennyiségekkel.

— Feszültség, áram, teljesítmény és ellenállás mérése.

— Gyengeáram, törpefeszültség fogalma. A színpad és zenekari árok világításának áramrendszere.

2.4. Művészettörténeti ismeretek

— Az őskor művészete, Egyiptom építészeti kultúrája, piramisok, festészet és szobrászat.

— Görög kultúra, irodalom, építészet, a görög színház-művészet és a görög színpad jellemzői.

— Az etruszk művészet és építészet.

— A római kor építészete, színházépület formái művészete és irodalma.

— Az ó-keresztény kori építkezés és a bizánci új művészeti irányzat.

— A románkori építészete, festészete és jellegzetes stílusa.

— A középkor gótikája, kultúrája, építészeti stílusa, színházépítészete, festészete és szobrászata.

— A reneszánsz kor építészete, színházkultúrája, festészete és szobrászata.

— A barokk kor építészete, színházkultúrája, a kulisszás színpadok festészete és technikája.

— A rokokó új irányzat ismertetése, a romantika kor építészete, színházépítészete és színpadtechnikája.

— Stílusismeret, a díszletek megjelenési formái és a színpadtechnika fejlődésének különböző szakaszai a XIX. századtól napjainkig.

2.5. Színházi munkavédelem

— Általános munkavédelmi rendeletek és szabályok, a munkavédelem fogalmának meghatározása.

— A munkavédelmi szabályzat, annak tartalma és érvényességi köre.

— Az elsősegélynyújtás szabályai, sérülés, roszullét vagy áramütés esetén.

— Színházakban lévő munkavédelmi bejárások, oktatások rendje és az ellenőrzések szabályai.

— Munkahelyi baleset, kvázi baleset és az azokkal kapcsolatos intézkedések, kártérítési igény.

— Színpadi gépek, létrák, emelőszerkezetek biztonsági szabályai.

— Színpadi díszletek gyártásával, színpadra állításával, szerelésével és bontásával kapcsolatos munkavédelmi előírások. Technológiai utasítás.

— Munkavédelmi védő felszerelések és eszközök a színpadokon, és a színpadpadlóval kapcsolatos biztonságtechnikai elvárások.

— A műszaki vezetők főbb munkavédelmi feladatai, jogai és kötelességei.

— Elektromos szerelésekkel, vizsgálatokkal és karbantartásokkal kapcsolatos munkavégzési előírások.

— Áramütéses baleseteknél az elsősegélynyújtás szabályai.

— A zajértékekre vonatkozó MSZ előírások ismerete (pl. szabadtéri színpadokon megengedett decibel érték).

— Színházi elektromos szereléssel, érintésvédelemmel, villamos hálózati kérdésekkel, villámvédelemmel foglalkozó szabványok ismerete (MSZ 1600/13; MSZ 172 és MSZ 1585).

— Villamos vezetékek, kábelek használatával, az időszakos műszeres mérésekkel kapcsolatos ismeretek.

— Alkalmassági, illetve az időszakos orvosi vizsgálatok rendje.

— Alkoholos befolyásoltsággal kapcsolatos vizsgálat rendje és adott helyzetben a szükséges intézkedések szabályai.

— A színpadi munkára vonatkozó általános munkavégzési előírások, anyagmozgatás, szállítás és a szerszámok használatának biztonsági előírásai.

— Egészségügyi, munkavédelmi és biztonságtechnikai követelmények a próbák, előadások és rendezvények lebonyolításánál.

— Az elektromos áram élettani hatásai, mentőládák, elektromos szerelésekre vonatkozó munkavédelmi rendelkezések.

2.6. Tűzvédelmi ismeretek

— Tűzvédelem célja, szerepe és alapkövetelményei, különös tekintettel a színpadi munkavégzésre.

— Színpadi építés, bontás, próba és előadás tűzvédelmi előírásai.

— Színházak tűzvédelmi szervezete, tűzvédelmi oktatás és a tűzvédelmi szemlék, valamint ellenőrzések rendje.

— Tűzvédelmi utasítás, annak tartalma és mellékletei.

— Tűzriadóterv tartalmának ismertetése.

— A helyiségek és épületek tűzveszélyességi osztályba sorolása. Színpadok tűzvédelme, tűzivízhálózat, záporberendezés és függönylocsólók.

— Oltókészülékek, tűzjelzők és füstelvezetők tűzvédelmi előírásai.

— Biztonsági világítás, irányfény és lépcsővilágítás tűzvédelmi szabályai.

— Nézőtéri székek elhelyezésének, a közlekedési útvonalaknak, kijáratoknak tűzvédelmi rendje.

— Vészkijáratok, ajtók nyitási iránya, színpadi ajtók, színpad körüli folyosók mérete és tűzszakasz határok kialakításának tűzvédelmi előírásai.

— A vasfüggöny működtetése és szerepe a tűzvédelemben.

— A nézőtér kiürítésének számítás útján történő meghatározása, az idevonatkozó tűzvédelmi szabvány szerint.

— A raktározás rendjének tűzvédelmi szabályai, a közlekedési utak kijelölésének rendje a színpadon és a raktározási területeken.

— Dohányzás rendjének, nyílt láng használatának és a pirotechnikai cselekmények bonyolításának tűzvédelmi előírásai.

— A lángmentesítés szabályai, a színpad tűzterhelésének számítása és a tűz megelőzés színházi előírásai.

2.7. Aktuális színházi gazdaságtan

— A mai magyar színházak költségvetési támogatási rendszere.

— A színházi költségvetés jellemző tételei.

— A színpadi produkciók költség típusai a tervezéstől a bemutatóig.

— Színházi rezsiköltségek típusai és azok tervezésének módszerei.

— A színház bevételeinek legfontosabb forrásai, a marketingterv jellemző fejezetei és a színházi szponzorálás legfontosabb típusai.

— Az ellenjegyzés fogalmának meghatározása, a kötelezettségvállalás feltétele.

— A költségvetési szerv vagyona elidegenítésének és átengedésének módjai.

— A költségvetési szerv biztosítás kötésének feltételei.

— A pénzügyi és költségvetési rend változásainak ismertetése a színházi gazdálkodásban.

— A Munka Törvénykönyve, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény leglényegesebb rendelkezései.

— Meghatározott műszaki feladatra kötendő szerződés tartama.

— A színpadi műszaki táraknál alkalmazott érdekeltégi rendszerek előnyei és hátrányai.

— Az általános forgalmi adóval, a személyi jövedelemadóval kapcsolatos ismeretek.

— A színház személyi kiadás előirányzatának összetétele, beralap összetétele és a színház bérjellegű kiadásának tételei. A bér gazdálkodás fajtái.

— A színpadi műszaki táraknál alkalmazott érdekeltégi rendszerek előnyei és hátrányai.

— Az éves bérmeztakarítás év közbeni felhasználhatóságának feltételei, a pénzmaradvány keletkezése és felhasználásának szabályai.

— Költségvetési szerv tulajdonának védelme, a leltározás rendjére és lebonyolítására vonatkozó szabályok.

2.8. Színpadi gép kötözési és kezelési ismeretek

— A színpadi anyagmozgatás jellemző folyamatai, az anyagmozgatás eszközei és az útvonalak kialakításának főbb szempontjai.

— Az anyagmozgatási technológiák és a munkabiztonság összefüggései, az anyagmozgatásnál használt kötöző elemek (kender, műanyag, lánc és acélsodronykötelek).

— Az anyagmozgatásnál megkövetelt emberi magatartás legfontosabb szabályai és velük szemben támasztott követelmények.

— A darabos, ömlesztett és alakos anyagok szállításával, mozgatásával kapcsolatos legfontosabb tudnivalók.

— A tisztán kézi erővel történő anyagmozgatás folyamatai és szabályai.

— Az egyéni és csoportos anyagmozgatással kapcsolatos tudnivalók, azok védő felszerelései és gépi eszközei.

— A kézi szállítóeszközök ismertetése, az anyagmozgatás súlynormái és az eszközökkel szemben állított biztonsági követelmények.

— A kötözőelemek rögzítési formái, az egy-, két- és többkerekű szállítóeszközök, kocsik biztonságos üzemeltetése.

— A rakodólapos, a fogasrudas, a csavarorsós, a hidraulikus, a csiga és csigasoros gépi berendezések használata és biztonságos üzemeltetése az anyagmozgatásban.

— A fogaskerekű láncos csigasor és a csavarkerekű emelők biztonságos igénybevétele a színpadi anyagszállításban.

— Kötözési szabályok és előírások, valamint terhelhetőségek a színpadi felsőgépezetnél, a díszlettartók terhelhetőségi értéken belül a teherelosztás megvalósításával.

— A szabadkézi, a kézi ellensúlyos és a kézi ponthúzó berendezések ismertetése, működésének vázlatos rajzi megjelenítése, főbb alkatrészeinek felsorolásával, a biztonságos működtetés rövid ismertetésével.

— A gépi mozgatású díszletemelők és ponthúzók működésének, kezelésének, alkatrészeinek és karbantartásának ismerete, a berendezés rajzi megfogalmazása.

— A díszlettartók gyűjtő és visszafordító kerekeinek szerepe, csapágyszáma, méretei a D/d viszony alapján. A kommandókötél és a rögzítőfékek szerepe, a kötélmegfogások előírás szerinti kialakítása, rajzi ábrázolásuk, biztonságos működtetésük és karbantartásuk.

— A mozgócsigával kettőzött ellensúlyos kézi és gépi díszletemelők működési elve, vázlatos rajzi megfogalmazásuk, alkatrészeik, kezelésük és karbantartásuk.

— Az előfüggöny, horizontfüggöny, oldaltakarók és felezőfüggönyök gépi működtetésének különböző megol-

dásai, vázlatos rajzi megfogalmazásuk, alkatrészeinek megnevezése és karbantartásuk.

— Mozgó világítási hidak, tornyok, világítási tartók működtetésének ismerete, a berendezések vázlatos elrendezési rajza, a gépegységek biztonságos üzemeltetése, főbb alkatrészeinek megnevezése és karbantartása.

— A biztonsági vasfüggöny előírászerű működtetése, szerepe, az emelés és süllyesztés vázlatos rajzi megfogalmazása, alkatrészeik ismerete és karbantartásuk.

— A forgószínpadok, személyi zenekari és színpadi süllyedő pódiumok biztonságos működtetése, a mozgatójuk vázlatos rajzi ismertetése, alkatrészeik felsorolása és karbantartásuk.

— A színpad egyéb gépi berendezéseinek, villamos emelődobos futómacska, oldal és hátsó színpadi forgószínpaddal ellátott kocsik, és röptető szerkezetek biztonságos kezelése, alkatrészeik ismerete, mozgatásuk elvi elrendezési rajza, karbantartásuk. (A tananyag magába foglalja a 20 órás kötözői és a 40 órás emelőgép-kezelői tanfolyam anyagát.)

2.9. Színházi rajz ismeretek

— A rajztechnika alapjai, eszközei, méretarányok, vonalak, vetületi ábrázolások, perspektíva és axonometria, térbeli ábrázolás szabályai.

— Helyszínrajz, színpadi alaprajz, lépték, ábra elhelyezés, metszet, nézet, hosszmetszet, lépcsősmetszet, keresztmetszet, szelvények, kitörések, rövidítések és jelképes ábrázolások ismerete.

— Színpadi alaprajzon díszlet alapépítmény ábrázolás, alapemlvények, lépcsők, díszletfalak, ajtók, ablakok, berendezési tárgyak, bútorok jelölése a bekötési pontok meghatározásával.

— Lógó díszletek ábrázolása, a díszlet beállításának szcenárium, a díszlet technológiai terve.

— A díszletek gyártási tervei, színes tervek, makettek. A díszletelemek számozása.

— Színpadi gépészeti elemek és berendezési tárgyak ábrázolása, rajzi megfogalmazása.

2.10. Színpadon alkalmazott anyagok ismerete

— Színpadon használt, a díszletgyártásban előforduló és a színpadgépezetre jellemző anyagféleségek ismertetése.

— Fémek tulajdonsága, gyártása, megmunkálása és szilárdsági mutatóik.

— Vasérc, nyersvasgyártás, öntött vas, acél és az abból készített, színpadon használt anyagok.

— Alumíniumgyártás főbb állomásai, alkalmazási területe a színházakban.

— Faanyagok technológiája, keményfa tulajdonságai, nedvességtartalma és felhasználási területei a színházakban.

— Fenyőfák különböző fajtájú metszetei, belső felépítettsége, az évgyűrűk szilárdsági szerepe és felhasználási területei a színpadi üzemenben.

— A faanyagok hibái, szilárdsági és kopási jellemzői, gyulladás és égési hőmérsékletük, megmunkálásuk, tűzterhelési értékük. Növényi, állati rostból, valamint műanyagszálból készült szövetek, vásznak, függönyök gyártása, színpadi alkalmazása és lángállósága.

— Műanyagok különböző fajtái és alkalmazásuk a színpadi üzemenben.

— Az ív-, a lánghegesztés és forrasztás technológiájának ismertetése, a varratfajták felsorolásával és a kötési pontok szilárdsági tulajdonságaival.

— Kötözőelemek gyártása, acélsodronykötél, műanyag és kenderkötél, valamint láncok esetében és ezek használata a színpadokon.

2.11. Színházak üzemtana

— Magyarországi színházak szervezeti felépítettsége, működési területe, az első színjátszó társulat megalakításától, 1792-től az első Magyar Nemzeti Színház felépítéséig, 1837-ig.

— A hivatásos magyar színjátszás kialakulásának társadalmi és politikai háttere a XIX. század közepén a német színjátszással szemben.

— A Magyar Nemzeti Színház létrejöttének politikai és kulturális jelentősége.

— A magyarországi színházi rendszer a XX. század elejétől az államosításig.

— Az államosítás után kialakult színházi szervezet, a színház új szervezeti felépítése, a klasszikus vezetési séma, és a rendszerváltás új irányai.

— A művészi, műszaki és gazdasági együttműködés megvalósulása, az önkormányzatok és a színház viszonya, a színház viszonylagos önállósága.

— A színház üzemé válásának körülményei.

— A színház mint vállalkozás, előnyei és hátrányai.

— A színház költségvetésének és támogatottságának új formái, és a társművészetekkel való kapcsolatai.

— A színházirányítás fő szabályai, működési és ügyrendi kérdések, a művészi szabadság helyes és helytelen értelmezése.

— Műszaki vezetés hatásköre, jogállása, szerepe a színház szervezeti életében és felelőssége.

— A kollektív szerződés jelentősége és tartalma, a szervezeti és működési szabályzat.

— A károkozás, a kár megtérítése, kárfelelősség rendszere.

2.12. Szilárdságtani ismeretek

— Kinematika értelmezése, a mechanikai mozgások osztályozása, egyenesvonalú egyenletes mozgás, sebesség, gyorsulás és változó mozgások jellemzői.

— Szabadesés, körmozgás, kényszermozgás, út, sebesség, gyorsulás összefüggései.

— Fordulat, kerületi sebesség, centripetális és centrifugális erők, szöggyorsulás és összefüggései.

— Newton tehetetlenségi és erőtvénnye, akció és reakció elve, mértékegységeik.

— Súrlódás, gördülő ellenállás és ezekkel kapcsolatos számítások.

— Statika, dinamika, impulzus, perdület tételei és gyakorlati alkalmazásuk.

— Mechanikai munka és teljesítmény összefüggései, mértékegységeik, számítási megoldásuk.

— Mozgási energia, munkatételek, a munka és teljesítmény kiszámítása, különféle mozgásoknál.

— Az emelőrúd és csiga működési elve, számítási összefüggései.

— Szegecs-, csavar- és hegesztett kötés szilárdsági számításai.

— Fogaskerék, csigahajtás, ékszíjtáttétel működése, számítási megoldásai.

— Folyadékok mechanikája, hidraulika elve és a velük való számítások.

2.13. Díszletkészítés technológiája

— A díszletgyártáshoz használt anyagok. A műhelyek összehangolt munkája, a tervismertetéstől a kivitelezést követő első összeszerelésig.

— A díszletgyártás technológiai sorrendje, a művészi és szakmai munka összhangja.

— Színházi előadások díszleteinek biztonságos színpadra állítási követelményei a munkavégzés felelőse. A díszletek raktározása, karbantartása és biztonságos szállítása.

— Az általánosan előforduló díszletelemek (szőnyegek, függönyök, emelvények, lépcsők, hidak) gyártása és színpadra állítása, terhelhetőségük és rögzítésük.

— A különféle díszletfalak gyártási megoldásai, illesztésük egymáshoz és a színpadpadlóhoz, valamint rögzítésük a felsőgépezethez.

— Lógó- és plasztikus díszletek gyártása, a díszletelemek anyaga és színpadra állítás módjai.

— Díszletplasztika készítése, műanyagleszívás, kasírozás, gipsz- és agyagmunka, törökellékek gyártása, plexi, valamint fóliák alkalmazása a díszletgyártásban.

— Különleges anyagok a díszletgyártásban, a természeti jelenségek utánzásához szükséges imitációk megvalósítása.

— Műanyagok alkalmazása a díszletgyártásban, megmunkálásuk és a díszletek lángmentesítése.

2.14. Szcenikai ismeretek

— A scenika szó jelentése, a scenikus munka ismertetése, megítélése hazánkban és a külföldi országokban.

— A színjátszás kezdete és az első díszletek megjelenése, szerepe a színpadokon.

— Az antik görög, római és egyiptomi színházkultúra és scenika, díszletképi megoldásai.

— A középkori, reneszánsz és barokk kori díszletek, azok megjelenítése, a látványra való törekvés szemlélete, és a természetes ábrázolás scenikai megoldásai.

— A kulisszás és az azt követően kialakult, a mai értelemben vett színpadtechnika szerepe a scenikai munkában, gyorsváltozások, színpadkép átállások, díszletmozgások, látványok különféle megoldásai.

— A scenikai munka szerepe a díszlettervezésben, a gyártásban, és a díszletek színpadra állításában.

— A scenikus, mint összekötő a művészi és műszaki munka összehangolásában.

— A scenika és díszletművészet fejlődése, az operai díszletművészet kialakulása, fejlődése és a mai kor díszletgyártása.

— A szabadtéri színpadok és alkalmi játszóhelyek scenikai megoldásai, díszletei, és a scenikus szerepe ezeken a játszóhelyeken.

— A természeti jelenségek, illúziókeltések, a valóságábrázolások, scenikai megoldásai a színpadokon.

— A színpadkultúra és a díszletművészet külföldi és magyar képviselői Furtenbachtól napjainkig.

— A látvány és a természethez igazodó naturális színpadképek megvalósításának scenikai megoldásai.

— A természetes és mesterséges hang, valamint fény szerepe a scenikai munkában.

— A díszletvetítés, fény és árnyjáték, valamint a színpadi trükkök scenikai megvalósítása.

— A magyarországi scenika fejlődése és történetének rövid ismertetése.

2.15. Alkalmazott színpadtechnikai ismeretek

— A színpad területi felépítése, az előszínpad, a zenekari árok és lefedhetősége. Az előszínpad meghosszabbítása nézőtér első soráig.

— Színpadi kifejezések, színpad-nézőtér arányok a színpad belső tereinek jellemzői és egymáshoz viszonyított méreteik. A proszcénium nyílás, a színpad belső magasság, mélység és szélesség viszonyított méretei.

— Függőnyzóna, színpadnyílás, függönykamra, mint a főjátéktér legfontosabb része.

— A portálzóna, világítási tornyok, hidak, nézőtéri világítási hidak, oldalvilágítások, fejtékek és szabályzó helyiség kialakításának ismerete.

— A főszínpad játszási terének lehatárolása, oldaltakaró lábak, szuffita takarások, hátsó takaró függönyök és horizontok.

— A színpadpadló lerakásának technológiája. A jó színpadpadló jellemző tulajdonságai.

— Színpadi alsógépezet, süllyedők, színpadszíni gépezetek, forgótárcsák, forgószínpadok, gyűrűs és excentrikus forgók, valamint színpadi kocsik ismerete.

— Színpadi felsőgépezet, díszlettartók, gépi mozgatású tartók, ponthúzó, munkakarzatok, munkahidak és azok elhelyezkedési rendje.

— Mellékszínpadok gépezete, méretei, magassága, színpadi takarások, függönyök, függőnypályák és azok szerepe a színpadi munkában.

— Színpadi főfüggöny vagy előfüggöny működtetési formái, bayreuthi, görög, német, francia, olasz és breuchti függőnyszervezők.

— A színpad állandó felszerelési tárgyai, a függönyök, szőnyegek, emelvények, lépcsők, hidak, ferde színpadok, takarófalak, próbadíszletek, mennyezetek, színpadi szerzők, kézi szállítóeszközök, kitámasztók, színfalfűrészek és kötőelemek ismerete.

— Színpadi hatásberendezések, gőz, láng, dörgés, villámlás, hóesés, eső, tengerhullámmászás, szél és szélhang, tüll, valamint plexi effekt megvalósítása a színpadokon.

— Színház és a színházjellegű intézmények létesítésének, működésének kérdései. A műhelyek, raktárak elhelyezésének és a bonyolult színházi üzem rendszerének ismerete.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatait a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi feladatlap tartalmazza.

Az írásbeli vizsga témakörei:

— színháztechnikai, szilárdságtani, szcenikai és mechanikai összevont ismeretek.

Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll.

2.2.1. Vizsgamunka elkészítése

A jelölt önállóan megtervezi egy színház színpad és nézőtér kialakítását az előírásoknak megfelelő formában, a színpadtechnikai berendezések beépítésével, amely alsószínpadi, színpadszínti és felsőgépezeti rendszerekből áll.

A vizsgamunka tartalmi követelményei:

— alaprajz,
— metszet,
— gépészeti jelölések,
— minimális világítási rendszerek,
— minimum 10 oldalas műszaki leírás a tervben kidolgozott rendszerek ismertetésével.

2.2.2. A jelölt a vizsgamunkát a vizsgabizottság előtt megvédi, és válaszol a vizsgabizottság által a vizsgamunkával kapcsolatban feltett kérdéseire.

A vizsgabizottság a színháztervet, a műszaki leírást és a vizsgamunka megvédését érdemjeggyel értékeli. A gyakorlati vizsga osztályzatát a három érdemjegy átlaga adja.

A gyakorlati vizsga időtartama: 40 perc.

2.3. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga tételeit a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi tételsor tartalmazza.

A szóbeli vizsga tantárgyai:

— színpadtechnika (alap- és középfokú ismeretek),
— mechanika és szilárdságtan,
— alapvető elektrotechnika,
— művészettörténet és szcenika,
— munka- és tűzvédelem,
— gépkezelési és kötözési ismeretek,
— színházak gazdaság- és üzemtana,
— színházi anyagismeret és a díszletkészítés technológiája.

Felkészülési idő: 15 perc.

A vizsga időtartama tantárgyanként átlagosan 20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Egyetemi vagy főiskolai előtanulmány esetén a jelölt írásbeli kérés alapján felmentést kaphat a mechanika, szilárdságtan és az elektrotechnika című tantárgyak óralátogatásai alól, viszont írásbeli és szóbeli vizsgák letételére ezekből a tantárgyakból is kötelezett.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette. Eredménytelennek kell minősíteni azt a vizsgát, ahol a jelölt egyik részeredménye (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) elégtelen.

A sikertelen szakmai vizsga, a pótlóvizsga és javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgaszabályzat szerint megismételhető.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei:

— Gimnáziumi érettségi és szakirányú szakmunkás képzés, vagy szakirányú szakközépiskola (műszaki alapképzettséget adó szakközépiskola).
— Pályaalkalmassági megfelelés.

2. Szóbeli vizsgára az bocsátható, aki eredményes írásbeli vizsgát tett.

**A rendelet 1. számú melléklete 33. sorszám alatt kiadott
Szórakoztató táncos szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. Szakképesítés azonosító száma: 52 1833 01
Szakképesítések köre: B
2. Szakképesítés megnevezése: Szórakoztató táncos
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	tartható	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A szórakoztató táncos mint szólista, illetve tánckarok, táncegyüttesek képzett tagja, aktívan működhet közre különböző nyilvános, a képzettségnek megfelelő műfajú előadásokon, rendezvényeken, valamint vendéglátóhelyek műsoraiban.

Közreműködhet zenés előadásokon, táncos és egyéb szórakoztató műsorokban, képfelvételeken, egyéb társzművészeti jellegű produkciókban.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
—	—	—	—

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatsorok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

— A szórakoztató táncos a kijelölt munkaköri feladatra való alkalmasságát megfelelő előadói képességével, technikai felkészültségével, esztétikus megjelenésével bizonyítja.

— A szórakoztató táncosnak legjobb tudása szerint kell megfelelnie az együttesvezető szakmai elképzeléseinek és az együttes által képviselt stílus elvárásainak.

— Maradéktalanul be kell tartania az előírt munkarendet.

— Meg kell felelnie a tréningek, próbák, előadások fegyelmi elvárásainak.

— A helyes bemelegítés alkalmazásával kell megelőznie a sérüléseket.

— Törekednie kell fizikai kondíciója megtartására.

— Táncteknikai tudását állandóan fejlesztenie kell, önképzéssel is.

— Mozgáskoordinációját saját adottságainak megfelelő gyakorlással fejleszse tovább.

— Fejlessze koncentráló és kontrolláló képességét, valamint memóriáját.

— Törekedjék előadói, technikai képességeinek folyamatos fejlesztésére.

— Legyen a műfajban elvárható előadói tapasztalata. A technikai kivitelezés legyen tudatos, biztonságos, stílus-hű és érzelmileg kifejező.

— Válgják alapkövetelményévé a rendszeres, igényes munka.

— Gondoskodjék fellépő ruháinak, kosztümeinek és az egyéb kellékeknek folyamatos karbantartásáról.

— Ismerje a szereplésekre vonatkozó munkavédelmi és biztonsági előírásokat, ügyeljen azok betartására.

a) Általános követelmények

— A szórakoztató táncos rendelkezzen megfelelő tánc-technikai tudással, előadóművészi képességgel, a közös munkának megfelelő emberi magatartással.

— Ismerje és alkalmazza a tréningek, próbák, előadások során vállalt feladatra vonatkozó speciális szabályokat.

Legyen képes:

— az együttes által képviselt művészi profil elvárásaihoz igazodni,

— fizikai kondíciója megtartására,

— tudása állandó fejlesztésére akár önképzéssel is,

— munkájának állandó, tudatos kontrollálására,

— táncteknikai hibák irányítás nélküli, önálló korrigálására,

— mozgáskoordinációjának esztétikai igényességű, figyelmes, gyakorlással történő továbbfejlesztésére,

— mozgásmemóriájának, koncentrálóképeségének folyamatos fejlesztésére,

— irányítóival (balettmester, koreográfus, próba-vezető) harmonikus együttműködési lehetőség kialakítására,

— a munkatársaival együtt végzett munkafolyamatokban a közös csoportmunka elvárásainak megfelelő, segítő magatartásra,

— a meggyőző megjelenítési mód előadóművészi eszközeinek fejlesztésére.

Váljon a beidegzett, rendszeres, intenzív munka természetes igényévé.

Általános szinten ismerjen minden táncművészeti ágazatot.

Legyen tájékozott, és ismerje az új szakmai törekvéseket.

b) Szakmai gyakorlat

— Balett (jazz-balett).

— Jazztánc (a modern technikák — Graham, Limon — elemeinek szükség szerint, a nemzetközi gyakorlatban elfogadott mértékben való alkalmazásával).

— Akrobatika és emelés.

— Szeptéptánc.

— Fakultatív: Electric boogie, break, hip-hop.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

— A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

— Rendelkezzen: egészségi alkalmasságot tanúsító orvosi igazolással.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati részből áll.

2.1. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga feladatsorát a vizsgát szervező intézmény állítja össze, és előzetesen egyeztetni a vizsgabizottság elnökével, aki észrevételt tehet és kezdeményezheti átdolgozását.

A vizsga tantárgyai és feladatai:

— a klasszikus balett alapvető lépésanyagának francia nyelvű, a jazztánc alapjainak angol nyelvű terminológiája, annak magyar nyelvű definiálása,

— a lépések különböző formáinak ismertetése,

— a helyes végrehajtás szabályainak ismertetése és helyes zenei beosztással történő bemutatása,

— zenei alapismeretek, elsősorban a ritmikai felépítés szempontjából,

— a modern jazz és a rock jazz-tánc műfaji megkülönböztetése,

— anatómiai és egyéb egészségügyi, munkavédelmi szabályok ismerete, a tánc minden területén, de elsősorban a nagy ugrások és emelések gyakorlásakor felmerülő sérülési és baleseti veszély megelőzésére.

2.2. Gyakorlati vizsga

A magas szintű technikai képzést és a mindennapos bemelegítést biztosító balett tematika tanult anyagának bemutatása.

A bemutatónak tartalmaznia kell a következőket:

— rúdgyakorlatok,

— középgyakorlatok,

— kis- és nagy allegrók,

— helyben és helyváltoztatással előadott forgás szériák, és a kombinációk e műfajban megkövetelt és megkövetelhető anyaga,

— a tanult jazztánc alapok és a legjelentősebb jazztánc stílusok anyagának bemutatása a szaktanár vezetésével egy kollektív jazz-tánc órán,

— a tanfolyamon tanult szeptéptánc anyag bemutatása a szaktanár vezetésével egy kollektív órán,

— a tanult kontakt és magas emelések bemutatása a szaktanár segítségével,

— nyilvános bemutató a szaktanárok által betanított kisebb, nagyobb létszámú kollektív táncszámokból, a stílusos és egyöntetű előadási mód demonstrálására,

— nyilvános bemutató szólókból, duettekben és triókban a növendék által választott műfaj szerint. A növendékek így bizonyíthatják szólisztikus egyéniségüket, előadói stílusukat, egyéni ötletességüket. A vizsgaszámokat betaníthatják a tanárok, de kívánatosabb, hogy maguk a növendékek készítsék, feltárva belső értékeiket. A növendékek saját maguknak, de egymásnak is készíthetnek vizsgaszámokat megegyezés szerint, a szaktanárok felügyelete mellett.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szakmai követelmények.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei.

A szakmai vizsga részei alól felmentés nem adható

5. A szakmai vizsga értékelése.

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha valamennyi tantárgyból és gyakorlati vizsgarészből egyaránt megfelelt.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

— Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 34. sorszám alatt kiadott
Szórákzoztató zenész I—II. szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma:

Szórákzoztató zenész I.: 54 1822 01

Szórákzoztató zenész II.: 33 1822 01

Szakképesítések köre: A

Szakképzési csoport: 4

2. A szakképesítés megnevezése: Szórakoztató zenész (szint, műfaj és hangszer megjelölésével)

- a) Szórakoztató zenész II.
 b) Szórakoztató zenész I.
 tánczene — bőgő
 tánczene — basszusgitár
 tánczene — gitár
 tánczene — klarinét
 tánczene — szaxofon
 tánczene — trombita
 tánczene — harsona
 tánczene — dob
 tánczene — zongora
 tánczene — billentyűs hangszerek
 tánczene — harmonika
 tánczene — ének
 rockzene — basszusgitár
 rockzene — gitár
 rockzene — szaxofon
 rockzene — trombita
 rockzene — dob
 rockzene — zongora
 rockzene — billentyűs hangszerek
 rockzene — ének
 népi — cigányzene — brácsa
 népi — cigányzene — cimbalom
 népi — cigányzene — cselló
 népi — cigányzene — bőgő
 népi — cigányzene — hegedű
 népi — cigányzene — klarinét
 népi — cigányzene — ének
 szalonzene — brácsa
 szalonzene — cimbalom
 szalonzene — cselló
 szalonzene — bőgő
 szalonzene — hegedű
 szalonzene — klarinét

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
Szórakoztató zenész I.	40	60
Szórakoztató zenész II.	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	tartható	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3724	Vendéglátóhelyi zenész	54 1822 01	Szórakoztató zenész

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

a) Szórakoztató zenész II.

A szórakoztató zenész képzettségű muzsikusként, mint hangszeres, mint énekes, elsősorban zenekarok, együttesek tagja, aki aktívan működhet közre különböző nyilvános, a képzettségnek megfelelő műfajú előadásokon, rendezvényeken, valamint vendéglátóhelyeken.

Közreműködhet zenés előadásokon, táncos és egyéb szórakoztató műsorok kíséretének ellátásában, audiovizuális és hangfelvételeken, egyéb társművészeti jellegű produkciókban.

b) Szórakoztató zenész I.

Rendelkezik a fenti szórakoztató zenész munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel.

Mélyebb és kiterjedtebb tudásanyaga birtokában művészi szinten képes a szóló feladatok ellátására hangszeres zenészként és énekes előadónaként is.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1822 04	Zenész
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1822 02	Énekes

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A) Általános követelmények

A szórakoztató zenész rendelkezze:

- megfelelő előadói képességgel, technikai felkészültséggel,
- hangszeréhez, műfajához kapcsolódó átfogó repertoárral,
- kiművelt zenei hallással, megbízható felismerési, reprodukáló és memória képességgel.

Legyen képes a művek önálló kidolgozására biztos kottaolvasási készsége, stílusismerete és technikai felkészültsége alapján.

Rendelkezzen a művek bemutatásában előadói tapasztalattal.

Legyen az előadásra kerülő művek technikai kivitelezése tudatos, biztonságos, stílushű művészileg és érzelmileg kifejező.

Legyen képes kisebb (combo-jellegű) és nagyobb (big-band és egyéb nagyzenekari) együttesekbe beilleszkedni, partnerei felfogásához, irányításához alkalmazkodni.

Rendelkezzék:

— megfelelő koncentráló és kontrolláló képességgel, valamint zenei memóriával,

— saját adottságainak megfelelő gyakorlási módszerrel.

Tudásanyagának nagy részét tudja kotta nélkül is előadni.

Ismerje:

— az együttes zenélés alapkövetelményeit,

— a műfaj legfontosabb korszakait, stílusait, szerzőit és előadóit,

— „munkaeszköze” (hangszere) folyamatos karbantartásának módszereit és az ezzel összefüggő munkavédelmi és biztonsági szabályokat.

B) Szakmai elmélet

Minden szakon, minden műfajban, mindkét szinten közös tantárgyak

1. Szolfézs

A jelölt rendelkezzen:

— színvonalas zenei hallással,

— zeneírási és -olvasási készséggel, megfelelő zenei memóriával.

Legyen képes hallás után lejegyezni:

— egyszólamú zeneirodalmi idézeteket,

— a műfajban gyakori hármass- és négyeshangzatokat,

— közepes nehézségű tánczenei ritmusképletet,

— harmóniai mintapéldákat, négyzólamú harmóniai vázlat vagy számozott basszus alapján.

Ismerje és tudja alkalmazni a transzponálás szabályait.

2. Zeneelmélet

Rendelkezzék általános, valamint műfajához kapcsolódó zeneelméleti ismeretekkel.

Ismerje a zeneelmélet alapjait és összefüggéseit (skála- és hangköztan, akkordelmélet: a tánczenei akkordok felépítése és jelölése, az általános és tánczenei jelölések, rövidítések, kifejezések, tánczenei ritmusok).

Ismerje a klasszikus és más zenei műfajokat.

Rendelkezzék kottaolvasási készséggel.

A megszerzett tudását legyen képes használni és integrálni.

3. Zeneirodalom és zenetörténet

Ismerje műfaja hangszeres, illetve énekes irodalmát.

Legyen képes az alapvető zenei szakkifejezések ismerete mellett, a műfajban használatos fontosabb kifejezések értelmezésére.

Ismerje a műfajával kapcsolatos stílusokat, a szórakoztató zenei irodalom kiemelkedő alkotásait, a különböző korok jelentős zeneszerzőit, előadóit.

4. Idegen nyelv

Rendelkezzen alapszintű — a szakma gyakorlásához szükséges — angol vagy német nyelvismerettel, valamint ismerje a műfajban előforduló angol nyelvű zenei szakkifejezéseket.

5. Gazdasági és jogi ismeretek

Ismerje a gazdasági élet alapfogalmait és alapösszefüggéseit mikro- és makroszinten.

Ismerje:

— a gazdálkodó szervezetek, vállalkozások alapvető pénzügyi folyamatait, összefüggéseit,

— az adózási alapfogalmakat,

— az alapvető számviteli előírásokat.

Tudja alkalmazni a szükséges jogi ismereteket (munkajog, szerzői jog, szerződések, adó- és társadalombiztosítási jog), legfontosabb elemeit, alapvető államigazgatási szabályokat.

Csak a rock és tánczenei műfajban

6. Stúdió- és számítástechnika (rock és tánczenei műfajban)

Ismerje:

— az elektromos és elektronikus hangszerek működésének alapjait,

— az elektromos és elektronikus effektek használatát,

— az erősítéstechnika és az elektroakusztika alapjait,

— a hangrögzítő rendszereket (analóg és digitális),

— a számítástechnika alapjait,

— a számítógép zenei alkalmazásának területeit,

— a MIDI berendezések használatának lehetőségeit,

— a zenei rendezés technikai és esztétikai követelményeit.

Legyen képes:

— egyszerűbb hibafeltérési és karbantartási műveletek (huzalozás, tisztítás, alkatrészcsere stb.) elvégzésére,

— az elektromos és elektronikus zenei berendezések rendeltetésszerű használatára,

— kisebb hangtechnikai rendszerek (erősítő, hangszóró) összeállítására,

— a számítógép és az elektronikus hangszerek összekapcsolására,

— zenei szerkesztőprogramok, non-lineáris editálórendszerek, sequencerek, MIDI vezérlőprogramok használatára.

7. Munkavédelem

Ismerje:

— az általa használt elektrotechnikai berendezésekre vonatkozó munkavédelmi és biztonsági előírásokat, ügyeljen azok betartására,

— az alapvető érintésvédelmi tudnivalókat.

C) Szakmai gyakorlat

1. Hangszerjáték

Tánczenész és rockzenész (közös)

Legyen képes az alábbi klasszikus zeneműveknek megfelelő nehézségi szinten hangszerén játszani.

a) Szórakoztató zenész II.
 zongora és billentyűs hangszerek — Chopin: cisz-moll keringő, Bartók: Medvetánc
 dob — Knauer: Dobiskola
 bőgő — Simandl: Nagybőgőiskola VII—VIII.
 basszusgitár — Storch: Etűdök I.
 gitár — Dénes-Lányi: Hegedűiskola 3.
 klarinét — Weber: f-moll klarinétverseny II. tétel, Weber: Esz-dúr concertino
 szaxofon — Jettel: Szaxofonetűdök I., Jeanjean: Klarinétűdök I.
 trombita — Arban: Trombitaiskola I—II., Gedicke: Koncert B trombitára
 harsona — Koprasch: Gyakorlatok I.
 harmonika — Offenbach: Orfeusz az alvilágban-nyitány, Suppé: Könnyűlovasság-nyitány

b) Szórakoztató zenész I.
 zongora és billentyűs hangszerek — Liszt: II. magyar rapszódia, Gershwin: Rhapsody in Blue
 dob — Knauer: Dobiskola
 bőgő — Storch: Etűdök II.
 basszusgitár — Storch: Etűdök II.
 gitár — Dénes-Lányi: Hegedűiskola 3—4.
 klarinét — Mozart: A-dúr klarinétverseny I. tétel, Hidas: Klarinétfantázia
 szaxofon — Jettel: Szaxofonetűdök II., Jeanjean: Klarinétűdök II.
 trombita — Arban: Trombitaiskola II. és III. (1—14. etűd), Rimszkij-Korszakov: A dongó
 harsona — Koprasch: Gyakorlatok II.
 harmonika — Rossini: Tell Vilmos-nyitány, Strauss: Denevér-nyitány

Csak tánczenész (Szórakoztató zenész I. és II.)
 Valamennyi hangszeres szakon a dob kivételével.
 A jelölt tudjon szólistaként, együttes tagjaként vagy hangszeres kísérőként legalább 120 művet előadni.

Repertoárja ölelje fel a tánczene különböző zenei irányzatainak és korszakainak legjellemzőbb darabjait [swing, slow, cha-cha-cha, rumba, bossa nova, begin, mambo, samba, tangó, bécsi és angol keringő, slow rock, rock and roll, rock-pop, régi és új magyar slágerek, nemzetközi dalok (német, olasz), közismert operett és musical dalok].

Dob hangszeres szakon

a) Szórakoztató zenész II.

Ismerje és tudja szólistaként, együttes tagjaként vagy hangszeres kísérőként előadni az előzőekben jelzett tánczenei irányzatok és stílusok ritmusait, továbbá legyen képes ezeken belül — a swing és a rock zenében — rövidebb szólók előadására, négyezésre.

Legyen képes az alábbi nehézségi szinten hangszerén játszani:

Chet Doboe: Work Book I., II., III., IV.

David Garibaldi: Future Sound dobiskola

b) Szórakoztató zenész I.

Gary Shaffe: Rythm Book I—II.

Jim Chapin: Swing Schoole szintjén

Rockzenész (Szórakoztató zenész I. és II.)

Valamennyi hangszeres szakon a dob kivételével:

Tudjon szólistaként vagy együttes tagjaként legalább 40 művet előadni.

Repertoárja ölelje fel a tánczene egyes zenei irányzatainak (pl. swing, slow, bossa nova, slow rock) legjellemzőbb egy-egy darabját, a rockzene műfajának megfelelő magyar (ez lehet saját alkotás is) és külföldi zeneművet.

Legyen képes ezeket zenekari előadásként is bemutatni.

Dob hangszeres szakon

a) Szórakoztató zenész II.

Ismerje és tudja szólistaként vagy együttes tagjaként előadni az előzőekben jelzett tánczenei irányzatok darabjait, különösen a rockzene ritmusait, továbbá legyen képes ezeken belül — a swing és a rock zenében — rövidebb szólók előadására.

Legyen képes az alábbi nehézségi szinten hangszerén játszani:

Chet Doboe: Work Book I., II., III., IV.

David Garibaldi: Future Sound dobiskola

b) felsőfokon

Gary Shaffe: Rythm Book I—II.

Népi — cigányzenész és szalonzenész

Legyen képes az alábbi klasszikus zeneműveknek megfelelő nehézségi szinten hangszerén játszani:

a) Szórakoztató zenész II.

hegedű — Brahms: VI. magyar tánc, Weiner: Divertimento — Rókatánc,

brácsa — Ország: Brácsaiskola 32., 34., 36., 48., 51., 56. gyakorlat, hegedű előadási darabok brácsaszólamai

cselló — Gounod: Ave Maria, Schumann: Álmodozás
 bőgő — Montag: Nagybőgőiskola II., Simandl: Bőgőiskola VI.

cimbalom — Allaga: Cimbalomiskola III.

klarinét — Jeanjean: Klarinétűdök I., Weiner: Peregi verbunk

b) Szórakoztató zenész I.

hegedű — Liszt: II. magyar rapszódia,

brácsa — Ország: Brácsaiskola 62., 67., 72., 78., 81., 83. gyakorlat, a hegedű előadási darabok brácsaszólamai

cselló — Saint-Saëns: A hattyú, Schubert: Ave Maria
 bőgő — Montag: Nagybőgőiskola III/a., Simandl: Bőgőiskola VII.

cimbalom — Allaga: Cimbalomiskola IV.

klarinét — Mozart: A-dúr klarinétverseny I. tétel, Jeanjean: Klarinétűdök II.

Népi — cigányzenész (Szórakoztató zenész I. és II.)

Valamennyi hangszeres szakon

A jelölt tudjon szólistaként, együttes tagjaként vagy hangszeres kísérőként legalább 200 művet előadni, amely tartalmazzon nótacsokrot (hallgató, andalgó, lassú és gyors csárdás) és a műfajnak megfelelő és stílusú (népdal, népies műdal, magyarnóta, csárdás, cigánydal, virágének, kurucnóta, operetttrészlet) műveket.

Szalonzeneész (Szórakoztató zenész I. és II.)

Valamennyi hangszeres szakon

Tudja szólistaként, együttes tagjaként vagy hangszeres kísérőként előadni a tánczene műfajában előírt — a jelzett stílusoknak és irányzatoknak megfelelő — legalább 50 művet, továbbá a szalonzene legalább 50 műből álló legjellemzőbb repertoárját (klasszikus előadási darabok, nyitányok, bécsi keringők, nemzetközi dalok, operett- és musical részek).

2. Ének főtárgy

A tánczene műfajában:

Rendelkezzen legalább 40 műből álló repertoárral, mely ölelje fel a magyar és külföldi tánczene különböző zenei irányzatainak (pl. swing, slow, bossa nova, begin, samba, slow rock, rock) és korszakainak hagyományos és a modern műfajú darabjait.

A rockzene műfajában:

Tudjon előadni legalább 40 művet, amely ölelje fel a tánczene egyes zenei irányzatainak (pl. swing, slow, bossa nova, slow rock) legjellemzőbb egy-egy darabját és a rockzene műfajának megfelelő magyar (ez lehet saját alkotás is) és külföldi művet.

A népi — cigányzene műfajában:

Tudjon előadni legalább 100 művet, amelyek között szerepeljen nótacsokor (hallgató, andalgó, lassú és gyors csárdás) és a műfajnak megfelelő és stílusú (népdal, népies műdal, magyar nóta, csárdás, cigánydal, virágének, kurucnóta, operett részlet) mű.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

A vizsgáztatás során először az írásbeli vizsgát kell lebonyolítani.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatsorát a szakképesítésért felelős miniszter központilag adja ki.

2.1.1. Szolfézs — zeneelmélet

a) Szórakoztató zenész II.

— Egy közismert szórakoztató zenei idézet melódiájának lejegyzése harmóniai jelöléssel.

— Egy szórakoztató zenei idézet melódiájának és akkordjainak transzponálása.

— Hármashangzatok és fordításaik, illetve az alap négyeshangzatok hallás utáni lejegyzése.

— Közismert tánczenei alaprítmusok hallás utáni lejegyzése.

b) Szórakoztató zenész I.

— Egy közismert szórakoztató zenei idézet melódiájának lejegyzése harmóniai jelöléssel.

— Tánczenei akkordok ötvonalas rendszerben történő kidolgozása betűjelzés alapján.

— Egy szórakoztató zenei idézet melódiájának és akkordjainak transzponálása.

— Hármashangzatok és fordításaik, illetve az alap négyeshangzatok

= közismert tánczenei alaprítmusok,

= közepes nehézségű ritmusok,

= nyolcütemes dallam lejegyzése hallás után.

2.1.2. Zeneirodalom — zenetörténelem

a) Szórakoztató zenész II.

A műfajnak megfelelő alapvető zenei szakkifejezések értelmezése.

b) Szórakoztató zenész I.

Az adott műfaj legfontosabb korszakai, művei, szerzői és előadói.

Az írásbeli vizsga időtartama: 120 perc.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga tantárgyait (témaköreit) a vizsgáztatási követelmény határozza meg. A szóbeli vizsga feladatsorát a III. és IV. pont alapján a vizsgát szervező intézmény állítja össze, és a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá. Amennyiben a feladatsor nem felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átrendezheti.

2.2.1. Szolfézs — zeneelmélet

a) Szórakoztató zenész II.

— Lapról éneklés.

— Tánczenei akkordok ötvonalas rendszerben történő kidolgozása betűjelzés alapján.

b) Szórakoztató zenész I.

— A szórakoztató zenében gyakran előforduló négyeshangzatok (alap- és fordításaik; major, moll major, domináns, moll, félszűkített és szűkített szeptimek) hallás utáni lejegyzése.

— Improvizációs gyakorlatok megadott szempont alapján.

2.2.2. Munkavédelmi ismeretek (tánczene és rockzene műfajban)

— Az alapvető munkavédelmi, biztonsági szabályok.

— A jelölt hangszerének használatára vonatkozó alapvető technikai ismeretek.

2.2.3. Számítástechnika (tánczene és rockzene műfajban)

— A számítástechnikai ismeretek alkalmazási lehetőségei a szórakoztató zene műfajaiban és hangszerei esetében.

2.3. Gyakorlati vizsga

A jelölt a gyakorlati vizsgán a vizsgabizottság előtt legalább 15, legfeljebb 30 perc alatt ad számot tudásáról.

2.3.1. Hangszer (a dob hangszer kivételével)

a) Szórakoztató zenész II.

— A klasszikus és a műfajnak megfelelő vizsgaműsor bemutatása, melyek közül legalább egyet a jelölt kotta nélkül játszik.

— Különböző stílusú mű bemutatása az általánosan elfogadott akkordsorokkal, melyet a vizsgabizottság választ ki a vizsgázó által benyújtott, a műfajnak megfelelő repertoárból.

— Lapról olvasás klasszikus és szórakoztató zenei anyagból.

— Hangszerjáték vagy énekes hangszerkísérete kottából.

A dob hangszer esetében:

— A klasszikus és a műfajnak megfelelő vizsgaműsor bemutatása.

— A műfajnak megfelelő ritmusok bemutatása a vizsgabizottság választása alapján.

— Lapról olvasás klasszikus és szórakoztató zenei anyagból.

— Szólista, illetve együttes hangszerkísérete.

— 4—8—16 ütemes, a műfajnak megfelelő szóló, négyezés.

b) Szórakoztató zenész I.

A Szórakoztató zenész II. vizsgakövetelményein felül:

— A klasszikus és a műfajnak megfelelő vizsgaműsor bemutatása, melyek közül legalább hármat a jelöltnek kotta nélkül kell előadnia.

— 5 különböző stílusú mű bemutatása az általánosan elfogadott akkordsorokkal, melyet a vizsgabizottság választ ki a vizsgázó által benyújtott, a műfajnak megfelelő repertoárból.

— A jelölt műsorából a vizsgabizottság által kiválasztott egy mű

= transzponálása,

= egy mű vagy dúr és moll blues-játék (tánczene és rockzene műfajban) rögtönzése.

— Lapról olvasás klasszikus és szórakoztató zenei anyagból.

— Hangszerjáték vagy énekes kísérete kottából.

A dob hangszer esetében önálló, legalább 32 ütemes, a műfajának megfelelő szóló bemutatása.

2.3.2. Ének főtárgy (Szórakoztató zenész I. és II.)

A jelölt vizsgaműsorának bemutatása kotta nélkül.

A jelölt által benyújtott, a műfajnak megfelelő repertoárból 1 vagy több mű bemutatása kotta nélkül, a vizsgabizottság választása alapján.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Felmenthető az írásbeli és szóbeli vizsgarész alól az a jelölt, aki a fenti követelményeknek megfelelő szakirányú

hivatásos előadóművészi működési engedéllyel vagy bizonyítvánnyal, illetve a szakiránynak megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.

A gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A szakmai elmélet osztályzatot az egyes tantárgyak érdemjegyeinek átlaga adja.

A szakmai gyakorlat osztályzatot a gyakorlati vizsgán kapott érdemjegyek átlaga adja.

A jelöltnek csak az eredménytelen vizsgarészből, illetve tantárgyból kell javítóvizsgát tennie.

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha valamennyi tantárgyból és vizsgarészből egyaránt megfelelt.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség:

A) Szórakoztató zenész II.: tizedik évfolyam elvégzése

B) Szórakoztató zenész I.: érettségi vizsga

* * *

**A rendelet 1. számú melléklete 35. sorszáma alatt kiadott
Televízióműsor-gyártó szakképesítés
szakmai és vizsgakövetelményei**

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 1842 01

Szakképesítések köre: A

2. A szakképesítés megnevezése: Televízióműsor-gyártó

Szakmacsoport: 6

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	40	60
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3714	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő munkatárs
3719	Egyéb kulturális foglalkozások (segédoperatőr, kameraman)
3729	Egyéb művészeti foglalkozások
2617	Rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő
2429	Egyéb középfokú tanintézeti oktatók
1335	Kulturális tevékenységet folytató részegység vezetője
2619	Egyéb magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozás

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A televízióműsor-gyártó a mozgóképszakma legváltozatosabb helyszínein (gyártás, helyi, regionális televíziók stúdiói, közművelődés stb.) középvezetői, részegység vezetői, munkakört lát el. Önállóan készít műsort, illetve stáb tagjaként közreműködik műsor gyártásában. Szakmai munkacsoportot irányít, megtervezi, előkészíti, koordinálja, ellenőrzi, értékeli annak tevékenységét. Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben oktatói munkakört lát el.

3. A szakképzéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
Azonosító száma	Megnevezése
52 1842 02	Mozgóképgyártó (a tevékenység megjelölésével)

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények.

1.1. A televízióműsor-gyártó egy stúdió, egy adásfolyam arculatának kialakításához, egy konkrét produkció előkészítéséhez, műfaji, tartalmi, formai jegyeinek meghatározásához ismerje:

- a film, a mozgóképgyártás történetét, megjelenésének körülményeit, fejlődésének főbb csomópontjait, kiemelkedő irányzatait, személyiségeit,

- a film, a videó, a televízió művészeti, közéleti, társadalmi funkcióit,

- a film- és a videó alkotások terjesztésének alapvető módszereit, a művek oktatási, közművelődési alkalmazásának metodikáját,

- az egyes televíziós műsортípusok és műfajok formai és tartalmi jellemzőit,

- a gazdaságot mint rendszert, a piaci mechanizmusok működését, a vállalkozóval szemben támasztható követelményeket, a marketing fogalmát, jelentőségét, az üzleti protokollt,

- a jogállamiság elemeit, a jogforrások rendszerét és hierarchiáját, a polgári, a szerzői és a munkajog alapkérdéseit, a vállalkozással, a munkavállalással összefüggő jogi szabályozást,

- a munka végzése szempontjából fontos politikai, politológiai, pszichológiai fogalmakat, összefüggéseket,

- a technikai eszközök működtetéséhez szükséges műszaki fizikai alapfogalmakat és összefüggéseket, matematikai számításokat,

- az embernek önmagáról, az őt körülvevő világról alkotott nézeteinek történetét.

1.2. A televízióműsor-gyártó az egyes produkciók kiutalása során alkalmazza:

- a korszerű audiovizuális információhordozókat,

- a film-, a videó- és a televíziós stúdiótechnikát,

- a vizuális, az audiovizuális közlés formanyelvét,

- a vágásban, a montírozásban, a hangtechnikában, a sminkben és a maszkban rejlő kifejező, illetve korrekciós lehetőségeket,

- a film- és a műsorkészítés dramaturgiai módszereit,

- közreműködőként vagy csoportmunka irányítójaként a gyártásszervezés módszereit,

- a mozgóképgyártó rendszerek, intézmények létesítésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő jogszabályokat.

1.3. A televízióműsor-gyártó vezetői, oktatói tevékenysége során legyen képes:

- integrálni elméleti ismereteit és gyakorlati tapasztalatait,

- tervezni, koordinálni az egyes alrendszerek, szakmai munkacsoportok (tanulócsoportok) tevékenységét, ellenőrizni, értékelni a teljesítményt.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

- az oktatási programban meghatározott tanulmányi kötelezettségek maradéktalan teljesítése,

- az összes elérhető kreditpont megszerzése,

- a stúdiógyakorlat igazolt teljesítése,

- a vizsgamunka és a szakdolgozat benyújtása.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga gyakorlati és szóbeli részből áll, célja annak megállapítása, hogy a jelölt elsajátította-e a műsorkészítéshez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket; képes-e a megjelölt munkaterületekhez tartozó szakmai, gazdasági, technológiai, szervezési feladatok megoldására, rendelkezik-e a vezetői, oktatói tevékenységhez szükséges

felkészültséggel; alkalmas-e tanulmányainak a képzést szervező, akkreditáló felsőoktatási intézményben való folytatására.

2.1. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga szakdolgozat, 10—15 perces videó-vizsgamunka elkészítéséből, illetve azok megvédéséből áll. A vizsgamunka alapján értékeli a vizsgabizottság a jelölt gyakorlati felkészültségét, operatőri, rendezői, szerkesztői képességeit. A szakdolgozatban a jelöltnek a szakmai követelményrendszer egészére kiterjedő ismeretkör felhasználásával egy általa modellált műsorközzetítő szervezet arculatát, illetve programjának főbb elemeit kell megterveznie, melyhez a videó-vizsgamunkáját megalapozó dokumentumokat (forgatókönyv, költségvetés, adástükör stb.) kell mellékelnie.

A szakdolgozatot és a videó-vizsgamunkát a szóbeli vizsgát megelőzően legalább 15 nappal az előzetes bírálattal együtt a vizsgabizottság elnökének rendelkezésére kell bocsátani. Az elnök vizsgálja, hogy a szakdolgozat és a vizsgamunka megfelel-e az elvárható szintnek, eleget tesz-e a formai és tartalmi követelményeknek.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsgán a képzést folytató szervezet által összeállított — a mozgóképgyártó és közvetítő rendszerek létesítésével, működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos, szimulált problémakör megoldását megkívánó — komplex tételsor alapján kell elméleti tudásáról számot adnia a Vizuális nyelv, a Dramaturgia, a Gyártásszervezés, a Film- és videotechnikai ismeretek, a Vágás, montírozás, a Jogi, munkavédelmi ismeretek követelményrendszerét felölelően.

A tételsort a szakmai vizsgabizottság elnökének a vizsgát megelőzően 15 nappal jóváhagyásra meg kell küldeni. Amennyiben a tételsor a vizsgabizottság elnöke szerint tartalmilag és formailag nem felel meg a követelményeknek, vagy nem megfelelő nehézségi fokú, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szakmai követelményeknek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés

A szakmai vizsga részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A záróvizsgán az egyes vizsgarészeket (videó-vizsgamunka, szakdolgozat és véde, szóbeli tétel) 1—5-ig terjedő osztályzattal kell minősíteni. A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha valamennyi vizsgarészből legalább elégséges érdemjegyet kapott. Elméleti jegyét a szóbeli tételre kapott minősítés, gyakorlati jegyét pedig a videó-vizsgamunkára, a szakdolgozatra, illetve azok védelmére adott osztályzat alapján átlagolással kell megállapítani.

V. Egyéb tudnivalók

1. A televízióműsor-gyártó szakképzés során a hallgató félévenként a képzési programban előírtak szerint (vizsga, zárthelyi, félévközi jegy) számot ad tudásáról. A következő félévet csak az kezdheti meg, aki valamennyi tantárgyból legalább elégséges érdemjegyet kapott. Az egyes félévek eredményes zárásához szükséges vizsgakövetelmények (zárthelyi, félévközi jegy) alól — államilag elismert képzéstípusban, azonos vagy magasabb követelményrendszer mellett szerzett érdemjegyek alapján, azok beszámításával — a képző intézmény döntése alapján felmentés adható.

2. A televízióműsor-gyártó képesítést szerzettek jogosultak a képzést akkreditáló felsőoktatási intézményben tanulmányaik folytatására. A képzés során elsajátított ismeretek kredit értékének felsőoktatási tanulmányokba való beszámítása a felsőoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXX. törvény 7/A. §-ának (1) bekezdése szerint a Pécsi Egyetem Pollack Mihály Műszaki Főiskolai Kar műszaki szakoktató levelező képzésének keretei között biztosított.

3. A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 36. sorszám alatt kiadott Vers- és prózamondó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 1832 04

Szakképesítések köre: B

2. A szakképesítés megnevezése: Vers- és prózamondó Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	220	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1832 04	Vers- és prózamondó

2. A munkaterület rövid leírása:

A vers- és prózamondó olyan — a színjátszással rokon, de tőle mégis független — önálló művészeti tevékenység folytatására jogosító szakma, amelynek gyakorlója képes irodalmi alkotások önálló feldolgozására az előadandó műben foglalt érzés- és gondolattartalom értő és értető, egyéni felfogású, művészi tolmácsolására.

Jogosult pódiumműsorokban (irodalmi összeállítás, ünnepi rendezvény, gyermekműsor stb.) közreműködni, önálló műsort bemutatni, rádió-, tv-, szinkronszeretlést vállalni, és iskolai oktatáson kívül versmondást tanítani.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	54 1832 04	Vers- és prózamondó előadó-művész,
		52 8419 02	Műsorvezető, játékvezető, konferanszié
3721	Segédszínész	52 1832 03	Színész II.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények

1. Általános ismeretek

1.1. Magyar és világirodalom

A jelölt ismerje:

- az irodalmi művek elemzésének főbb módjait, alapelveit,
- a magyar és a világirodalom történetének főbb korszakait, jelentős alkotóit és tevékenységüket,
- a különböző irodalmi stíluskorszakok sajátosságait, jellemzőit,
- a főbb irodalomelméleti alapfogalmakat,
- a szövegelemzés és szövegfonetika elméletét és módszereit.

Rendelkezzen:

- alapvető könyvtárhasználati ismeretekkel,
- verselemzési készséggel.

Legyen képes ezeket beépíteni pódiumi gyakorlatába.

Legyen képes a különböző irodalmi alkotások történelmi és társadalmi háttérének kimutatására, különböző művek összehasonlítására.

1.2. Művelődéstörténet

A jelölt ismerje:

- az őskori és a folyami kultúrákat,
- a görög és római,
- a középkor,
- a reneszánsz és humanizmus,
- a reformáció és ellenreformáció,
- a felvilágosodás,
- a klasszicizmus és
- az európai és magyar romantika korának kultúráját,
- a magyar reformkort,
- XIX. század II. felének kultúráját a századfordulóig,
- az európai avantgárd irányzatait és hatását a magyar művészeti életre,

— a két világháború közötti magyar művelődési életet, jellegzetességeit,

— az 1945 utáni kulturális folyamatokat.

1.3. Esztétikai alapismeretek

Vers- és prózamondó

A jelölt ismerje:

- az esztétika alapfogalmait (a mimézis, szép, rút, tragikum, komikum, katarzis, kettős tükrözés, tartalom és forma összefüggéseit...),
- az irodalom esztétika sajátosságait,
- a főbb művészettörténelmi korszakok legjelentősebb esztétikai nézeteit (az antikvitás, a középkor, a reneszánsz, a barokk, a klasszicizmus, a felvilágosodás, a romantika, a realizmus, a XIX. század, a XX. század stb. irányzatait).

Legyen képes színházi előadás és pódiumműsor esztétikai elemzésére.

1.4. Kommunikációs ismeretek

A jelölt ismerje:

- az emberi kommunikáció legfontosabb törvényszerűségeit,
- a verbális kommunikáció legfontosabb szabályait,
- a non-verbális kommunikáció rendszerét (a kinema, a gesztusok, tekintet, mimika stb.),
- a metakommunikáció sajátosságait az előadóművészetben,
- a rádiós és televíziós kommunikáció fajtáit,
- a pszichológia és pedagógia alapfogalmait és módszereit,
- a nyilvános kommunikáció műfajait, stíluskategóriáit,
- a verbális és non-verbális kommunikáció színpadi alkalmazásának lehetőségeit.

Legyen képes:

- ezek gyakorlati alkalmazására a vers- és prózamondásban.
- a kommunikációs szituációk felismerésére és elemzésére,
- a kommunikáció típusainak gyakorlati alkalmazására,
- az előadói szituációk kommunikációs megoldásaira.

2. Szakmai elmélet

2.1. A magyar pódiumművészet története

A jelölt ismerje:

- a pódiumművészet sajátosságait,
- a magyar szavalóművészet kialakulásának történetét,
- a magyar pódiumművészet főbb periódusait,
- a művészeti ág legfontosabb magyar képviselőinek tevékenységét,
- az élőbeszéd, a felolvasás és a színpadi beszéd különbségeit.

Legyen képes:

- különbséget tenni az előadóművészi és a színészi interpretálás között,
- a költői és az előadói szándék megkülönböztetésére,
- az előadott művek stílusának megfelelő interpretálására.

2.2. Dráma- és színháztörténet

A jelölt ismerje:

- a színjáték eredetének, kialakulásának folyamatát,
- az ókori görög és római színház és dráma sajátosságait,
- a középkori liturgikus színházi típusokat,
- a reneszánsz színházának típusait, a nagy egyéniségek tevékenységét,
- a „farce”, a commedia dell’arte jellemzőit,
- a barokk és a felvilágosodás színházát,
- a klasszicizmus és romantika színházát,
- az „európai” típusú színház XIX. és XX. századi világtörténeti vázlatát, a nagy kísérletező egyéniségeket,
- a „keleti” színházi kultúrák vázlatos történetét (India, Kína, Japán),
- a magyar színjátszás középkori kezdeteit (iskolai színjátszás: a hitvitázó drámák előadási lehetőségei),
- a magyar hivatásos színjátszás kialakulási folyamatát (az 1700-as évek végétől),
- a magyar vándorszínészet történetét a XIX. század első harmadában,
- a magyar színházművészet alakulását a Pesti Magyar Színház megalakulásától az 1848/49-es forradalom és szabadságharcig,
- a dualizmus kori magyar színházi élet konfliktusait,
- a XIX–XX. század fordulójának és századunk első évtizedeinek színházi kísérleteit,
- a két világháború közötti magyar színház vázlatos történetét,
- az 1945 utáni magyar színházi élet sajátosságait, alkotóit,
- napjaink színházi életének különböző nézeteit, vitáit (1989-től).

2.3. Szövegteni alapismeretek

A jelölt ismerje:

- a szöveg és beszédhelyzet összefüggéseit,
- szövegösszetartó erők szerepét (szerkezeti és tartalmi elemei, kulcsszavak, tételek, mondatok, témahálózat stb.),

— a szövegstruktúra elemeit (belső szerkesztettség, előrehaladás a témában, tér és időszerkezet, a stílus szervező ereje),

— a mondat- és szövegfonetikai eszközöket (hangsúly, hanglejtés, tempó, ritmus, szünet, hangszín, beszédhang),

— a szöveg metaforikus szintjeit.

Legyen képes mindezeket alkalmazni egy adott szöveg kidolgozásában és megszólaltatásában.

2.4. Verstani alapismeretek

A jelölt ismerje:

- a versformákat,
- a ritmusfajtákat és a versmértékeket,
- a rímnemek, rímszerkezetek és rímképletek főbb fajtáit,

— az ütemhangsúlyos verselést,

— az időmértékes verselést,

— a szimultán verselést,

— a szabad vers fogalmát,

— az ütemhangsúlyos és az időmértékes mértékrendszer nyelvi alapjait, szerkezeti rendjét és formakészletét,

Legyen képes:

a különböző alkotásokban ezek felismerésére és elemzésére.

— a különböző versformák fonetikai megjelenítésére,

— a mű tartalmi és formai összefüggéseinek feltárására és szóbeli megjelenítésére.

2.5. Dramaturgiai alapismeretek

A jelölt ismerje:

- a dramaturgia alapfogalmait,
- a kompozíció fogalmát,
- a szerkezet fogalmát,
- a rész és egész viszonyát,
- a ritmus és tempó viszonyát,
- a montázs fogalmát, hatásmechanizmusát, alkalmazását.

3. Szakmai gyakorlat

3.1. Pódiumgyakorlat

Ismerje és tudja alkalmazni:

— az irodalmi művek előadására való felkészülés munkafolyamatait (anyaggyűjtés, a felkészülési folyamat részei),

— a pódiumi megszólaltatás elemeit,

— az alkotóképzelet és az empátiakészség gyakorlatait,

— a ritmus, a tempó és a dinamika összefüggéseit,

— a különböző műfajú és stílusú művek tolmácsolási módjait.

Legyen képes:

— verses és prózai művek önálló feldolgozására és előadására,

— rendezői instrukciók végrehajtására,

— rendező segítségével többszereplős irodalmi műsorban való közreműködésre.

3.2. Beszédtechnika

Ismerje:

a) a lazító és koncentrációs gyakorlatokat,

b) az artikulációs beszédfejlesztő gyakorlatokat,

- c) a szöveg nélküli és szöveges hang- és légzőgyakorlatokat,
 - d) a hangmodulációs gyakorlatokat (hangerő, hangszín, hangmagasság, dinamikai váltások),
 - e) a szintentartó, kondicionáló gyakorlatokat,
 - f) a szöveg beszédsszólamokra tagolását, a hangsúlyviszonyokat,
 - g) a hangsúlyszabályokat a hanglejtés dallamvonalának változatait.
 - h) a hangképző szervek működési mechanizmusait,
 - i) a lazító és koncentrálnó gyakorlatokat,
 - j) a légző-, hangmodulációs, artikulációs gyakorlatokat,
 - k) a kondicionáló gyakorlatokat,
- és ezek tanításának módszereit.

Legyen jártas:

- a) a fonetika és a beszédtechnika elméletének alapkérdéseiben,
- b) a köznyelv, az irodalmi és a színpadi beszéd sajátosságainak ismeretében.

3.3. Pódiumi látvány, térszervezés és mozgás

Ismerje és legyen jártas:

- a színpadi megjelenés szabályszerűségeiben,
- a pódiumi mozgás lehetőségeiben és szerepében,
- az irodalmi művek színpadi megszólaltatásában,
- a pódiumi együttes munkában.

3.4. Repertoár

Tudjon:

- 60 különböző stílusú és műfajú verset, illetve prózai művet (klasszikus és a kortárs szerzők műveiből).

IV. A szakképesítés vizsgakövetelményei

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

- tanulmányi kötelezettségeit teljesítette,
- a repertoárt és a szakmai előéletet bemutató dokumentumokat (szerződések, plakát, rendező szerv véleményezése vagy országos versenyhelyezést igazoló oklevél) a vizsgát megelőző másfél hónappal leadta,

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből áll.

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatsorát a szakképesítésért felelős minisztérium által jóváhagyott, a III. fejezetben meghatározott követelmények alapján összeállított központi tételsor tartalmazza, az alábbi témakörökben:

- Magyar és világirodalom.
- Művelődéstörténet.
- Dráma- és színháztörténet.

A vizsga időtartama: 120 perc.

2.2. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga tantárgyait (témaköreit) a vizsgáztatási követelmény határozza meg. A szóbeli vizsga feladatsorát a III. pont alapján a vizsgát szervező intézmény állítja össze, és a vizsgabizottság elnöke hagyja jóvá. Ha a feladatsor nem felel meg a követelményeknek, a vizsgabizottság elnöke azt átdolgoztathatja.

A jelölt a húzott tételek alapján komplex módon ad számot felkészültségéről, az ismereteinek önálló alkalmazásáról az alábbi tantárgyakból:

- Esztétikai alapismeretek.
- Kommunikációs ismeretek.
- A magyar pódiumművészet története.

Felkészülési idő tantárgyanként: 20 perc.

A szóbeli vizsga időtartama: maximum 10—10 perc.

2.3. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll:

2.3.1. A beadott repertoárjából a jelölt a vizsgáztató bizottság kijelölése és instrukciója alapján 6—10 különböző stílusú és hangvételű verset, prózát ad elő.

A jelölt az előadott verseket verstani, szövegtani, illetve esztétikai szempontból elemzi.

2.3.2. Ismeretlen vers vagy próza művészi igényű felolvasása, rövid elemzése.

A vizsga időtartama: 90 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltétele

A szakmai vizsga a teljes szakmai ismeretanyagot felöleli.

A jelölt felmenthető abból a szakmai vizsga alapjául szolgáló szakmai elméleti tárgyból, amelyből eredményes vizsgát tett a szakképesítésnek megfelelő felsőfokú tanintézetben.

A szakmai gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A szakmai elmélet osztályzatát az írásbeli vizsgarész és szóbeli vizsgarész érdemjegyeinek átlaga adja. Az írásbeli vizsgát egy érdemjeggyel kell értékelni. A szóbeli vizsga érdemjegyét a három tételre adott felelet számtani átlagaként kell meghatározni, eredménytelennek kell tekinteni a szóbeli vizsgát, ha a jelölt bármely tételre elégtelen osztályzatot kapott. Eredménytelennek kell tekinteni az elméleti vizsgát, ha a jelölt az írásbeli vagy a szóbeli vizsgára elégtelen osztályzatot kapott.

A gyakorlati vizsga osztályzatát a két vizsgarész és a vizsgabizottság által feltett kérdésekre adott válaszok érdemjegyének átlaga adja.

A jelölt szakképesítést akkor kaphat, ha valamennyi tantárgyból és a gyakorlati vizsgarészből egyaránt megfelelt.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga.
- Pályaalkalmassági követelményeknek kell megfelelni.

A jelölt rendelkezzen:

- a pódiumszerepléshez szükséges testi felépítéssel és megfelelő kondícióval,
- beszéd- és kifejezőkészséggel,
- tiszta, érthető, helyes artikulációval,
- előadói képességgel.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 37. sorszám alatt kiadott Vers- és prózamondó előadóművész szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 1832 04
Szakképesítések köre: B
2. A szakképesítés megnevezése: Vers- és prózamondó előadóművész
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	220	—
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet	Szakmai gyakorlat
	60	40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	54 1832 04	Vers- és prózamondó előadóművész

2. A munkaterület rövid, jellemző leírása

A hivatásos vers- és prózamondó, valamint verséneklo előadóművész olyan előadóművész tehetséggel, pszichikai adottságokkal, kifejezőkészséggel, általános műveltséggel, stílusismerettel és magas szintű beszédkultúrával

rendelkező szakember, aki képes önálló művészeti tevékenység folytatására: irodalmi alkotások értő és értető, egyéni felfogású, hiteles művészi tolmácsolására.

Közreműködhet pódiumműsorokban, szerkeszthet és bemutathat önálló műsort illetve előadóestet, és jogosult speciális szakértelmét igénybevevő színház- és médiamunkában részt venni, rádió-, tv-, film-, szinkronszerrelést vállalni.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások	52 1832 04 52 8419 02	Vers- és prózamondó, Műsorvezető
3721	Segédszínész	52 1832 03	Színész II.

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

Általános követelmények

A jelölt rendelkezzen:

- megfelelő pszichikai és fizikai adottságokkal,
- előadóművész tehetséggel, beszéd-, és kifejezőkészséggel,
- egészséges orgánussal, helyes artikulációval, kultúrált beszéddel, (képzett énekhanggal).

1. Általános ismeretek

1.1. Magyar és világirodalom

Ismerje:

- a magyar és a világirodalom történetének főbb korszakait, jelentős alkotóit és tevékenységüket,
- a különböző irodalmi stíluskorszakok sajátosságait, jellemzőit,

- a főbb irodalomelméleti alapfogalmakat.

Rendelkezzen:

- alapvető könyvtárhasználati ismeretekkel,
- vers- és szövegelemzési készséggel.

Legyen képes ezeket beépíteni pódiumi gyakorlatába.

1.2. Művelődéstörténet

Ismerje:

- a művelődéstörténet főbb korszakait,
- az irodalmi művek kultúrtörténeti hátterét.

Legyen képes ezeket az ismereteket pódiumgyakorlatában hasznosítani.

2. Szakmai elmélet

2.1. Dráma- és színháztörténet

Ismerje:

- a színjáték eredetének, kialakulásának, fejlődésének folyamatát,
- az európai színjátszás vázlatos történetét a görögöktől a jelentős kortárs irányzatokig,

— a magyar színjátszás történetét a kezdetektől napjainkig.

2.2. A magyar pódiumművészet története

Ismerje:

— a pódiumművészet sajátosságait,
— a magyar pódium-(szavaló)művészet kialakulásának történetét,

— a magyar pódium-(szavaló)művészet főbb periódusait,
— a művészeti ág legfontosabb magyar képviselőinek tevékenységét, stílusjegyeit.

Legyen képes a színjátszás és a szavalóművészet azonosságainak és különbözőségeinek a felismerésére a színház-történeti periódusokban.

2.3. Dramaturgiai alapismeretek

Ismerje:

— a dramaturgia és a műelemzés alapvető szempontjait és fogalmait.

Legyen képes művészi alkotómunkája folyamán megteremteni a szerzői és előadói szándék, a tartalom és a forma, az egész és a rész harmonikus szerkezeti egységét.

3. Szakmai gyakorlat

3.1. Pódiumgyakorlat

Ismerje:

— a pódium-előadására való felkészülés munkafolyamatait: anyaggyűjtéstől a bemutatóig,
— a pódiumi megszólaltatás dramaturgiai, művészi és technikai elemeit,
— az élőbeszéd, a felolvasás, a színpadi, a pódiumi és a mikrofonbeszéd különbségeit,
— a különböző műfajú és stílusú művek tolmácsolási módjait.

Legyen képes:

— személyiségének megfelelő munkamódszer, szöveg-tanulási technika kidolgozására,
— verses és prózai művek (énekelt versek) önálló értelmezésére és művészi interpretálására,
— rendezői instrukciók végrehajtására,
— többszereplős pódiumműsorban való összehangolt közreműködésre,
— egy 45 perces önálló előadást megszerkesztésére és bemutatására.

3.2. Beszédkészség, beszédtechnika

Ismerje:

— a szöveg nélküli és szöveges légző- és hangadási gyakorlatokat,
— a hangterjedelem, hangerő bővítő és a hangszín változtató gyakorlatokat,
— az artikulációs beszédfejlesztő gyakorlatokat,
— a mondatfonetikai eszközök: hangsúly, hanglejtés, tempó/ritmus, szünet szabályait.

Legyen képes:

— a helyes légzéstechnika alkalmazására,
— a kiművelt, csengő középhang rezonanciadús megszólaltatására,
— a kifogástalan artikulációra,

— a beszéd folyamat váltásaira (magassági-, erősségi-, hangszín-, tempó/ritmus váltások),

— a szöveg értelmi tagolására, struktúrájának, hierarchiájának felismerésére,

— a művészi beszéd érzelmi kifejezési eszközeinek meggyőző használatára.

A verséneklő előadóművész rendelkezzen megfelelően képzett énekhanggal.

3.3. Repertoár

— 60, különböző műfajú, stílusú és hangvételű vers, prózai mű, illetve énekelt vers — magyar és külföldi klasszikus, illetve kortárs szerzők műveiből — egyéni fel fogású, magas színvonalú előadásban,

— ezen felül legalább egy egyénileg szerkesztett tematikus, vagy egy-egy szerzőt bemutató önálló est.

Amennyiben a jelölt nem kíván önálló estet bemutatni, úgy 60 helyett legalább 80 irodalmi alkotás szerepeljen a repertoárján.

IV. A szakképesítés vizsgakövetelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

Szakmai alkalmasság:

— a pódiumszerepléshez szükséges pszichikai és fizikai adottságok,

— elsajátított beszédtechnikai alapok (helyes légzés, intonáció, artikuláció),

— a helyes hangsúlyozás és hanglejtés, a megfelelő tempó és ritmus biztos alkalmazása,

— kiművelt előadóművészi képességek.

Hároméves — megismételt vizsga esetén ötéves — dokumentumokkal igazolt szakmai gyakorlat — A versmondó műhelyekben, szavalóversenyeken, pódiumműsorokban, előadóesteken való közreműködést az oktató vagy a rendező referenciája, helyezést igazoló oklevél, plakát, műsorfűzet, szerződés, rendező szerv véleményezése, kritika igazolhatja.

A repertoár, illetve önálló est esetén azok forgatókönyveinek leadása a vizsga előtt egy hónappal.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga szóbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

A szakképesítés vizsgáztatási követelményei azonosak a szakmai követelményekben meghatározottakkal.

2.1. Gyakorlati vizsga:

— a jelölt — a vizsgabizottság kijelölése és instrukciója alapján — a repertoárjából 6—10 különböző műfajú, stílusú és hangvételű verset, prózát, illetve énekelt verset ad elő, esetleg elemzi azokat,

— a helyszínen kapott ismeretlen verset vagy prózát művészi igénnyel felolvassa, értelmezi,

— a leadott önálló est félórás rövidített változatát bemutatja, ezt követően válaszol a vizsgabizottságnak az előadóesttel kapcsolatos szakmai kérdéseire (szerkesztés,

dramaturgia, szövegértelmezés, előadói, esetleg színpadi megoldások).

2.2. Szóbeli vizsga:

A jelölt a MASZK Országos Színészegyesület által köz-zétett, a hivatásos szakmai szervezetekkel és a vizsgabizottság elnökével egyeztetett — az európai és a magyar színháztörténet korszakait átfogó, és a kiemelkedő magyar előadóművészek pályaképét ismertető — tételsorból húzott tételek alapján, komplex módon ad számot felkészültségéről.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelménynek.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltétele

A jelölt felmenthető az elméleti vizsga alól, ha valamely felsőfokú oktatási intézményben eredményes szigorlatot tett színház- és drámatörténet tárgyakból, és ezt lecke-könyvvel igazolja.

A szakmai gyakorlati vizsga alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

A jelölt akkor kaphat szakképesítést, ha szakmai elméletből és szakmai gyakorlatból legalább elégséges osztályzatot kapott.

Amennyiben a vizsgabizottság a jelölt gyakorlati teljesítményét elégtelennek ítéli, úgy a jelölt csak újabb két év szakmai gyakorlat után jelentkezhet az ismételt vizsgára.

A jelöltnek a gyakorlati vizsgát követő egy éven belül teljesítenie kell a szóbeli vizsga követelményeit is, különben gyakorlati vizsgája is érvényét veszti. Amennyiben a jelölt nem felel meg a szóbeli vizsgán, két hónap felkészülési idő után javítóvizsgát tehet.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai és szakmai előképzettség: érettségi vizsga

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 38. sorszám alatt kiadott Világítástechnikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 53 5499 04
Szakképesítések köre: A
2. A szakképesítés megnevezése: Világítástechnikus
Szakmacsoport: 4

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	2
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 60	Szakmai gyakorlat 40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3118	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 04	Világítástechnikus

2. A munkaterület leírása

A világítástechnikus szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök: világosító, világítási felügyelő, fővilágosító és fényszabályozó kezelő.

A világítástechnikus legfőbb feladata a színházak, művelődési házak, művelődési központok, szabadtéri színpadok és a különféle színházi játszóhelyek, valamint kulturális rendezvények általános és scenikai világításának szerelési, kezelési és működtetési feltételeinek megteremtése, a munkák irányítása, szervezése és az irányítói feladatok mellett aktív részvétel a feladatok ellátásában. További feladata a mesterséges világítás feltételeinek megteremtése, a fényvetők megvilágítás céljára történő beállítása, szerelése, működtetése, és az ezzel kapcsolatos munkák irányítása, összehangolás. A berendezések javításának és karbantartásának megszervezése, a biztonságos munkafeltételek megteremtése. Előadások, próbák és rendezvények világítási igényét biztosítja, a tűz- és munkavédelmi előírásokat betartja és a hozzá beosztottakkal is betartatja. A művészi igényeknek megfelelően irányítja a világosítók és villanyszerelők munkáját. Vezetői tevékenységét a színház műszaki vezetőjének vagy főmérnökének irányítása mellett, annak beosztottjaként látja el, és rendelkezéseit végrehajtja.

Annak ismeretében, hogy a színpad veszélyes üzem, látja el felelősségteljes vezetői feladatát, legjobb szakmai felkészültsége mellett, és ugyanezt megköveteli beosztottaitól is.

2. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	52 1899 01	Hangmester

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozások	34 7882 02	Világosító
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	34 7882 01	Hangosító

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok és az azokhoz közvetlenül kapcsolódó követelmények:

1. A jelölt feleljen meg a következő szintek szerinti követelményeknek:

A jelölt ismerje:

- a színház és színpad általános és szcenikai világítási rendszerét, annak biztonságos működtetését és kezelését,
- a próbák és előadások, valamint rendezvények világítási igényét,

- színház szervezeti felépítését, szervezeti és működési szabályzatát, a munkaköri leírásokat, valamint az intézményre vonatkozó tűz- és munkavédelmi előírásokat,

- az elektromos árammal való foglalkozás veszélyeit,
- a közvetlen felettése, a műszaki vezető vagy főmérnök jogállását, hatáskörét és a szervezeti és működési szabályzatban lefektetett jogkörét.

A jelölt legyen képes:

- a színpadi és nézőtéri fényvetők üzempépes állapotban tartására, azok karbantartására, javítására és üzemeltetésére,

- a világosítók munkájának megszervezésére, irányítására, és a művészi igények ismeretében a világítási próbák és előadások levezetésére a tervező és rendező elképzelése szerint,

- a színpadon dolgozó táruk műszaki irányítóival való kapcsolattartásra, a műhelyek vezetői és a világosítók tevékenységének összehangolására,

- a világítás lebonyolításának megszervezésére, a világosítók, a szabályzókezelő és feiggépesek munkájának irányítására,

- a produkcióban tevékenykedő külső és belső résztvevők munkájának összehangolására,

- gondoskodni arról, hogy a világítással foglalkozó műszaki dolgozók mindig a biztonságos munkavégzésnek megfelelő állapotban legyenek, és a szükséges szakmai felkészültség mellett szakszerűen, megfelelő biztonsággal lássák el feladataikat, a mindenkorli határidők megtartásával,

- az elvégzett munka ellenőrzésére,

- mindenkor érvényt szerezni a felügyelete alá tartozó területen a tűz- és munkavédelmi előírások betartásának, és a vezetése alatt dolgozó világosítóktól is megkövetelni azok betartását,

- irányítani a külföldi és vidéki előadások biztonságos technikai lebonyolítását a szcenikai világítás vonalán, összehangolni a helybeli vendéglátók munkájával, alkalmazkodni azok rendszeréhez és ezen keresztül megteremtteni az előadás, világítás-művészi színvonalát.

2. A szakmai képzés tantárgyai és témakörei

A szakmai követelmények megegyeznek a színpadtechnikai szakmai képzés (OKJ szám: 53 5499 03) szakmai követelmények III. fejezetének 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., 2.9., 2.10., 2.11. pontjaival és kiegészülnek az alábbi követelményekkel:

2.1. Alkalmazott elektrotechnika

- Teljesítményelektronikai félvezetők csoportosítása, diódák, tirisztorok, triak felépítése, statikus jelleggörbéi.

- A fényszabályozás elvi lehetőségei, egyfázisú tirisztoros fényszabályozó működése különböző terhelés esetén.

- Félvezetők egyen- és váltakozó áramú áramkörben, a kimeneti feszültség változása a gyújtásszög függvényében.

- Vezérlési jelleggörbe meghatározása R, R—L terhelés esetén.

- Háromfázisú fényszabályzó áramkör felépítése, működése és a vezérlő áramkörök funkcionális elemei: szinkron transzformátor, nullkomparátor és referencia komparátor.

- Tirisztorvezérlő áramkörök, működése, célintegrált áramkörök és a vezérlőáramkörök tápegységei.

- Teljesítményfélvezetők meghajtó áramkörei és az impulzus transzformátoros meghajtó áramkörök.

- Optocsatolós meghajtó áramkörök és a fényszabályozás lehetőségei egyenáramú hálózatban.

- Egyen-egyen (D/C/DC) átalakítás különféle megoldásai és az egyenáramú szaggató felépítése, működése.

- Egyen-váltó átalakító és a szünetmentes áramforrások felépítése, típusai, az ON-LINE és az OFF-LINE rendszerű UPS áramforrások.

2.2. Világítás és fényszabályzástechnika

- A színházban használt fényvetők profil gépek, Plánkonvex, a Fresner lencsés fényvetők horizont lámpák, feiggépek, rivalda világítás, fémhalogénizzós vetítők, szuffita világítás, stroboszkóp, svoboda és UV-lámpák kezelése, karbantartása és felerősítése, a biztonságtechnikai előírásoknak megfelelően.

- A transzformátoros, transzduktoros és tirisztoros fényszabályzók ismerete, manuális és automatikus működtetése.

- A színházak elektromos főelosztó és akkumulátor rendszere. A 400 V-os főelosztó telepítési előírásai.

- A kapcsolómodul és a fényszabályzó berendezések tartozékai, telepítése, elhelyezése és kapcsolata az ügyelővel, a világítási hidakkal, tornyokkal és karzatokkal.

- Jódhalogén fényvetők használatának biztonsági előírásai, lézer és antilézer alkalmazásának feltételei a színpadokon.

— A tirisztoros helyiség telepítésének előírásai, a biztonságos csatlakozó helyek kialakítása, az elektromos vezetékrendszerek kiépítési előírásai a színházban, a vezérlőkábel szerepe a szabályzásban.

— A zenekari és kottavilágítás kialakításának előírásai, a diavetítés megvalósítása, a tirisztoros vezérlőegységek blokk-sémája.

— A szabályozható és a nem szabályozható fénycső-világítások alkalmazása a színházakban.

2.3. Művészi fénytan

— A színpadvilágítás fejlődése a természetes világítástól a fémhalogén izzókig (történeti áttekintés). A fényvetők elhelyezése a portálzónában, a nézőtérben és a színpadtérben.

— Világítási trükkök (pl. tüll-effekt), a természeti jelenségek világítással történő megvalósítása hangeffektek segítségével.

— Színek összhangja és a különleges megvilágítások, a fény- és árnyékhatások.

— Geometriai fénytan. A fényvisszaverődés, síktükrök, gömbtükrök, a fény törése és a fénytani lencsék ismerete.

— Fizikai fénytan. A fény. Színszóródás, színeképek, optikai színekép, fotonelmélet és a fény kettős elmélete, valamint a fény iránya. A realista színpadkép világítása.

— Transzparens és „üres” színpad világítása, a különböző anyagok, textíliák, függönyök stb. tulajdonságainak változása megvilágítás esetén.

— Díszlet és játéktér együttes világítása, a díszletterv és világítás összefüggései.

— Díszletvetítési megoldások, a vetítőgépek elhelyezése, álló- és mozgóvetítések, valamint diapozitívek.

— Különböző optikák, színváltók használata, színpadi trükkök, egyéb világítási segédeszközök és használatuk.

— Világítási próba előkészítése, lebonyolítása, szcenáriumkészítés és világításbeállítás előadás esetén.

— A világítástechnikus (fővilágosító), valamint a tervező és rendező közötti kapcsolat.

— Színek összhangja, különleges megvilágítások, gégen és élvilágítás, fényfüggöny. Különleges vetítések, felhő, víz, eső, tűz, hó, csillagos égbolt, villám és tengerhullámzás gyakorlati megvalósítása, ezek fényigénye.

2.4. Általános hangtechnikai elmélet

— A hallószerv, a hallható hangok tartománya, a hangszugárzást javító szerkezetek, a hanginger és a digitális hangrögzítés elve, valamint a hangérzet, beszédérthetőség és ezek összefüggései.

— Elektronikus zajcsökkentő módszerek. Lineáris torzítók és a hangérzet egyéb jellegzetességei.

— A színházi hangosítás és akusztika elmélete történelmi fejlődése, valamint a szabadterek és szabadtéri színpadok hangosítás formái.

— Geometriai, statisztikai és hullámelméleti teremhangtan, a hangmagasság és a hangerő érzete és a decibel meghatározása.

— Utánzengés-szabályozás, analógiák, szintemelés mesterséges hanggal és az átalakítók elvi működése.

— Elektronikus hangkeltő eszközök, mikrofonok, hangszórók, erősítők, mágneses hangrögzítés és egyéb hangtechnikai eszközök működése, elméleti és gyakorlati alkalmazása.

— Hangszabályozó keverőpult szerepe, működtetésének elméleti és gyakorlati ismerete, a hangpáholly és szcenárium.

— Hangfelvétel és lejátszás elméleti szabályai, a különféle hangeffektek előállítása, hangkéseleltetés, hangúsztatás és zengetés.

— Mechanikai és mágneses hangrögzítés, a teremhangok csökkentésének módszerei és a beszédérthetőséget befolyásoló tényezők.

— A Haas-effektus és a kedvezőnek ítélt utózungési időt befolyásoló tényezők.

— A szintemelés, montírozás, összevágás és hangbejátszás elméleti szabályai. A hatáshang berendezések, visszaverődések és visszhangok.

— A színházi üzem elektroakusztikai rendszerei és a Helmholtz rezonátor.

— Terem- és zenekari hangosítás elmélete, a színpad és nézőtér akusztikája, a hangosítás alapvető szabályai.

— A próbák, előadások, rendezvények ellátása és hang megoldása, színeképek, valamint a hangszigetelés módjai, a szálas, porózus anyagok hatása az utánzengésre.

2.5. Gyakorlati színházi hangosítás

— Színházi hangberendezések fajtáinak ismerete és működési sajátosságai. A tiszta szinuszos rezgések jellemző adatai, megjelenési formájuk és a gyakorlati hasznuk.

— A szinuszos rezgések megjelenési formája a levegőben, terjedési sebesség, a hallás határai és mérésük módja. A tiszta periodikus rezgés előállítása és szerepe a hangosításban.

— A decibel mint a hangosság jellemzője, a dinamikus és a jel-zaj viszony meghatározása. Referenciaszintek, a vonal és mikrofon szintű impedanciaviszony. A dBm definíció ismerete.

— Az elektroakusztikai hanglánc tagjai, jellemző feszültség és impedanciaszintjei, összekapcsolásuk módja.

— Mikrofonok, mikrofontartozékok, erősítők és hangszugárzók fajtái, jellemzésük, valamint használatuk a gyakorlatban.

— Hangfrekvenciás csatlakozófajták jellemzése és felhasználási módjuk. A természetű hangátvitel alapproblémái, a hangzás módosításának, javításának gyakorlati lehetőségei.

— A lemezjátszók fajtái és tulajdonságai mechanikus és elektromos működési mód szerint. Lemezzátszók használata, kezelésük és karbantartásuk.

— A mágneses hangrögzítés elve, orsós és kazettás magnetofonok jellemzői, kezelésük és karbantartásuk. Mikrofonok, hangszórók elhelyezése és a jó akusztikai viszony feltételeinek megteremtése.

— Zenés darabok hangosításával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók. A playback fogalma és gyakorlati alkalmazása, megvalósítása.

— Színházi hangtár eszközei. A hangtechnikai eszközök javítási és karbantartási feladatai.

— A szimmetrikus és aszimmetrikus felületek közötti különbség és egymáshoz való csatlakoztatásuk módja.

— Hatáshang, térhangosítás, műsorhang, ügyelői hangoshívó berendezések kezelése, működtetése és karbantartásuk.

— Az AD-DA digitális-analóg konverzió megvalósulásának ismerete, a digitális csatlakozó felületek, szinkronizálás.

— A vezeték nélküli mikrofonrendszerek ismerete, a vevőantennák telepítésének szempontjai. Mikroportok elhelyezése személyeken, működtetésük, kezelésük és javításuk.

— Hangvezérlés működtetése, különleges hangkeverési megoldások, mobil hangrendszerek telepítése és működtetése, stúdiófelvételek készítése, lejátszása és a hangkeverés szabályai.

— A hangrendszerek, berendezések csatlakoztatási formái, a gyakran előforduló hibák kikeresése, javítási módszerek és karbantartási megoldások.

— Előadás, próba és rendezvények hangosításának főbb szempontjai.

2.6. Gyakorlati zenekari hangosítás

— Zenekari koncert hangtechnikai lánccának elemei, hangtechnikai rendszereinek ismerete, szerelése és működtetése, valamint karbantartása.

— Di-box mikrofonok beépített és mobil hangkeverők, mixer input modulrendszerének ismerete.

— Zenekari effektberendezések szerelése, működtetése és karbantartása. A hangváltók feladata, típusai és működésük.

— A hangsugárzó rendszerek elemei, jellemzése és sugárzási tulajdonságaik. Mobil hangrendszerek, eszközök csatlakoztatása, szerelése, elhelyezése és működtetése.

— Zenekari hangosítás telepítésének szabályai megvalósítása, szabadterén és zárt térben, és az ehhez tartozó telepítési vázlatok elkészítése.

— Zenekari hangszerek kihangosítása, erősítése, valamint a hang- és fényeffektek kapcsolata. Különleges hangosítási megoldások.

— A zenekari hangosítást irányító személy vagy személyek szakképesítése, a szakmai szint meghatározásával.

— A hangtechnikai munkát segítő monitor rendszer ismerete, használata és működtetése.

— Stúdiófelvételek készítésének feltételei, a felvételek lejátszása és a stúdióhelyiséggel szemben támasztott akusztikai követelmények.

— A nagyobb hangosítási rendszerek jellemzői, tervezésének, kiválasztásának szempontjai, adott és változó helyszínek esetében.

— A zenekari hangosítással kapcsolatos legfontosabb biztonságtechnikai tűz- és munkavédelmi ismeretek.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltételei

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsga feladatait a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi feladatlap tartalmazza.

Az írásbeli vizsga témakörei:

— az alkalmazott elektrotechnikai és fényszabályozási, valamint művészi fénytani ismeretek tantárgy összevont ismeretei.

Szóbeli vizsgára az bocsátható, aki eredményes írásbeli vizsgát tett.

Az írásbeli vizsga időtartama: 180 perc.

2.2. Gyakorlati vizsga

A gyakorlati vizsga két részből áll.

2.2.1. Vizsgamunka elkészítése

A jelölt önállóan megtervezi egy színház színpad és nézőtér kialakítását az előírásoknak megfelelő formában, a színpadtechnikai berendezések beépítésével, amely alsó-színpadi, színpadszínti és felsőgépezeti rendszerekből áll.

A vizsgamunka tartalmi követelményei:

- alaprajz,
- metszet,
- világítástechnikai és hangtechnikai jelölések,
- minimális gépészeti rendszerek,
- minimum 10 oldalas műszaki leírás a tervben kidolgozott rendszerek ismertetésével.

2.2.2. A jelölt a vizsgamunkát a vizsgabizottság előtt megvédi, és válaszol a vizsgabizottság által a vizsgamunkával kapcsolatban feltett kérdéseire.

A vizsgabizottság a színháztervet, a műszaki leírást és a vizsgamunka megvédését érdemjeggyel értékeli. A gyakorlati vizsga osztályzatát a három érdemjegy átlaga adja.

A gyakorlati vizsga időtartama: 40 perc.

2.3. Szóbeli vizsga

A szóbeli vizsga követelményei megfelelnek a III. pontban meghatározottaknak.

A szóbeli vizsga tételeit a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott központi tételek tartalmazza.

A szóbeli vizsga tantárgyai:

- színpadtechnika,
- alapvető és alkalmazott elektrotechnika,
- művészettörténet és scenika,
- gépkezelési és kötözési ismeretek,
- színházak gazdaság- és üzemtana,
- színházi anyagismeret,
- fényszabályozási és művészi fénytani ismeretek,
- hangtechnikai elmélet,

- zenekari és színházi hangosítás,
- munka- és tűzvédelem.

Felkészülési idő: 15 perc.

A vizsga időtartama tantárgyanként átlagosan 20 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsga során a jelölt feleljen meg a III. pontban meghatározott szintek szerinti szakmai követelményeknek.

4. Szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

Egyetemi vagy főiskolai előtanulmány esetén a jelölt írásbeli kérés alapján felmentést kaphat az elektrotechnika című tantárgyak óralátogatásai alól, viszont írásbeli és szóbeli vizsgák letételére ezekből a tantárgyakból is kötelezett.

Ha a jelölt OKJ szerinti hangmester szakképesítéssel rendelkezik, felmentést kap hangtechnikai elmélet, zenekari hangosítás és színházi hangosítás tantárgyakból.

V. Egyéb tudnivalók

A szakképzés megkezdésének feltételei:

Iskolai szakmai előképzettség:

— Gimnáziumi érettségi és szakirányú szakmunkás képzés, vagy szakirányú szakközépiskola (műszaki alapképzettséget adó szakközépiskola).

— Pályaalkalmassági megfelelés.

* * *

A rendelet 1. számú melléklete 39. sorszám alatt kiadott Világosító szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei

I. A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 34 7882 02
Szakképesítések köre: A
2. A szakképesítés megnevezése: Világosító
Szakmacsoport: 6

A szakképzés időtartama	Maximális óraszám	Szakképző iskolában a szakképző évfolyamok száma
	—	1
Elmélet-gyakorlat aránya (%)	Szakmai elmélet 60	Szakmai gyakorlat 40
Szintvizsga	nincs	
Köztes vizsga	nincs	

II. A szakképesítés munkaterülete

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
5342	Világosító és egyéb filmgyártási foglalkozású	34 7882 02	Világosító

2. A munkaterület leírása

A világosító munkaterülete a színházak, művelődési központok, művelődési házak és intézmények és filmgyári felvételek világosításának szerelése, a fényvetők kezelése és a terek, helyiségek, színpadok világításának kialakítása.

A mesterséges világítás feltételeinek, villanszerelési részről történő megteremtése, a fényvetők megvilágítás céljára történő beállítása, szerelése, működtetése, javítása és karbantartása, valamint a szabályzó berendezések kezelése és szerelése.

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések

A szakképesítéssel rokon szakképesítések			
FEOR száma	megnevezése	OKJ azonosító	OKJ megnevezése
3729	Egyéb művészeti foglalkozások	53 5499 04	Világítástechnikus

III. A szakképesítés szakmai követelményei

A foglalkozás gyakorlása során előforduló legfontosabb feladatcsoportok, feladatok:

— világítás céljára szolgáló eszközök és fényvető típusok ismerete, azok biztonságos kezelése, javítása és karbantartása,

— zárt terek megvilágításának megoldása, a fényvetők szerelése, beállítása és szakszerű üzemeltetése,

— szabadterek világításának szükséges szerelések ismerete és a megvilágítás megvalósítása,

— erősáramú villanszerelési munkák elvégzése, a világítási eszközök csatlakoztatásához szükséges feltételek megteremtése,

— stúdió és műtermi világítások ismerete, azok feltételeinek megteremtése, fényvetők szerelése és működtetése,

— fényszabályozás szakmai megismerése és a fényszabályozó berendezések kezelése, működtetése,

— a világosítás, fényszabályozás és az erősáramú villanszerelés tűz- és munkavédelmi ismerete, valamint a szakma biztonságtechnikájának elsajátítása.

IV. A szakképesítés vizsgáztatási követelményei

1. A vizsgára bocsátás feltétele

A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak követelményeinek teljesítése.

2. A szakmai vizsga részei

A szakmai vizsga írásbeli, gyakorlati és szóbeli vizsgarészből áll.

2.1. Írásbeli vizsga:

Az írásbeli vizsga feladatait a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott központi tételsor tartalmazza.

Az írásbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

Az írásbeli vizsga időtartama: 120 perc.

2.2. Szóbeli vizsga:

A szóbeli vizsgarészen a vizsgázó a szakképesítésért felelős miniszter által meghatározott tételsorból ad számot tudásáról.

A szóbeli vizsgán a IV/1. pontban meghatározott követelmények szerinti ismeretanyagot kell számon kérni.

A vizsga témaköreit a jelölt a vizsga előtt legalább egy hónappal megkapja.

A szóbeli vizsga időtartama: 20 perc.

2.3. Gyakorlati vizsga:

A gyakorlati vizsga két részből áll:

— A jelölt a szakmai képzést folytató intézménytől a vizsga előtt három hónappal szakdolgozati témát kap, melyet önálló munka keretei között fejt ki, maximum 10 gépelt oldalon keresztül. A vizsgabizottság előtt szakdolgozatát megvédi.

— A vizsgát szervező intézmény által meghatározott, és a vizsgabizottság elnöke által jóváhagyott feladat megoldása.

A gyakorlati vizsga időtartama: 120 perc.

3. A szakmai vizsgán számon kérhető feladatok a szint megjelölésével

A vizsgák során a jelölt feleljen meg a következő szintek szerinti követelményeknek:

A világosító ismerje

— a villamos áram fogalmát, törvényszerűségeit,

— az elektromos műszerek felépítését, a velük való számítási módokat,

— a színházak, művelődési létesítmények, tv-stúdiók és filmstúdiók, valamint szabadtéri elektromos rendszereket,

— a fényvető eszközöket és berendezéseket,

— az elektronikus fényvezérlőket, tartozékaikat, kezelő egységeit,

— a vetítőgépeket, azok működtetését,

— a fényvető eszközök felhasználási lehetőségeit,

— a világítástechnika történetét,

— a fényszabályozók elhelyezésének szabályait,

— a trükköket,

— a munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásokat.

A világosító legyen képes:

— a világosító eszközök és berendezések biztonságos kezelésére és karbantartására,

— a szabadterek megvilágításához szükséges szerelések elvégzésére,

— a mobil és fix elektromos szerelésekre,

— a fényszabályozók elhelyezési szabályainak értelmezésére,

— a világítási próba lebonyolítására,

— a munkavédelmi tűzrendészeti és biztonságtechnikai előírások betartására.

A vizsgán számon kérhető ismeretek

Elektrotechnika elmélet:

— A villamos áram fogalma. Vezetők, az ellenállás, a feszültség, az áram és az ellenállás kapcsolata, Ohm törvény.

— Az ellenállások kapcsolása, belső ellenállás, üresjárási és kapocsfeszültségek.

— Teljesítmény, munka, hőhatás, névleges áram és mértékegységei. Biztosítók, megszakítók és zárlatvédelem.

— A váltakozó áram fogalma, jellemzői és a kapcsolási módok, valamint a háromfázisú feszültség.

— Különböző elektromos műszerek kapcsolása és kezelése, a velük való számítási módok.

— A mágnesek, mágneses terek, erővonal, egyenáram, váltakozó áram.

— A transzformátorok felépítése, működése.

— Szinkron, aszinkron és egyenáramú gépek működése.

— Az akkumulátorok felépítése, működési elvük, a kapacitás, töltéskisütés szabályozás és karbantartás.

— Vezetékek, berendezések telepítése, szerelése, kapcsolásuk és karbantartásuk.

— Mobil és fix elektromos szerelések, a fényvetők elméleti kapcsolása és üzemeltetése.

Fényszabályozás, világítás és eszközei:

— Fényvető típusok, fejtépek.

— Effekt világítás gépei, füstgépek típusai, színházi lézer felépítése.

— Kisülőlámpás fényvetők felépítése, alkalmazásuk.

— A fényszabályozó berendezések felépítése, a különböző részegységek kapcsolódása.

— Analóg vezérlésű fényszabályozó rendszerek.

— Analóg és digitális vezérlésű fényvezérlők felépítése, fajtái, kezelésük alapjai.

— Analóg és digitális erősáramú szabályozók felépítése, fajtái, kezelésük alapjai.

— Kézi és motoros működtetésű színváltók felépítése, fajtái, működtetésük.

— A fényvetők és fényszabályozók biztonságos telepítésének alapjai.

— A színpad, zenekar, stúdiók, szabadterek világítási és telepítési előírásai.

— A Plan-Konvex- és Fresner-fényvetők, alkalmazási területeik, tartozékok.

— Különböző típusú profil fényvetők és alkalmazási területeik, tartozékok.

— Horizont, derítő, szufita és rivalda fényvetők és alkalmazásuk, tartozékok.

— Vetítőgépek, diavetítés, film és video működtetése.

— Motoros fényvetők felépítése, vezérlésük, felhasználásuk.

— Színházi és stúdiófényforrások típusai, foglalatok.

— Színfóliák típusai, dichroikus szűrők.

— A különböző világítási pozíciók és hatásai.

- Hálózatépítés és különféle csatlakozási formák.
- Szcenikai stúdió- és filmfelvételek világításának helye és szerepe a produkciókban.
- A világosítók helye és szerepe a műszaki dolgozók között.
- Alapvető világítási szavak angolul.

Művészi fénytan:

- A világítástechnika története.
- A fényvetők elhelyezési rendje a megvilágítási feladattól függően.
- A fényszabályozók elhelyezésének szabályai.
- Világítási trükkök.
- Természeti jelenségek világítással történő megvalósítása.
- Különleges megvilágítások, fény- és árnyékhatások.
- Lézervilágítás.
- Geometriai fénytan.
- Különleges vetítési megoldások (felhő, víz, eső, tűz, hó, csillagos égbolt, villám stb.).
- Pirotechnikai megoldások.
- A képi megjelenítés és a világítás összefüggései, álló és mozgóképek, diapozitívek.
- A világítási próba előkészítése, lebonyolítása.
- Szuftika, rivalda, direkt, indirekt világítás, fényfüggöny és alkalmazásai.
- Szcenárium szerepe és használata.

Színháztechnika és elektromos rendszerek telepítése:

- A színháztechnika fejlődése.
- A világítástechnikai megoldások az őskortól napjainkig.
- Színpad és nézőtér.
- A színházi és művelődési létesítmények működése.
- Etikai szabályok a világítási munkában.
- A gáz és elektromos világítás megjelenése a világítástechnikában.
- Anyagmozgatás és tárolás.
- Segédberendezések, világítási és technikai trükkök a múltban és most.
- A díszletek fajtái, függönyök, világítási módok, telepítésük és rögzítési módjuk.
- A világosítók munkájának szervezeti kérdései.
- Kötözőelemek, alsó- és felsőgépezetek, színházak, stúdiók és művelődésügyi intézmények technikai rendszerei.
- Színpadi és térrajz, szcenárium, az elektromos csatlakozási helyek kialakítása, elhelyezése.
- A színpadi, a szabadtéri és stúdió világítás mint a technikai rendszerek szerves részei.

Munkavédelem, biztonságtechnika, tűzvédelem:

- A munkavédelem fogalma, célja.
- A munkavédelem általános követelményei.
- A létesítményekre vonatkozó általános előírások, anyagmozgatás, szállítás és a szerszámok használatának biztonsági előírásai.
- Egészségügyi követelmények előadások, próbák, szerelések lebonyolításának munkavédelmi előírásai.
- Az elektromos áram élettani hatásai, elsősegélynyújtás.
- A fényvetők szerelésének és kezelésének biztonságtechnikája.
- Elektromos szabványok.
- Általános érintésvédelmi megoldások, földelés, villámvédelem.

— A készülékek, fényvetők, elektromos rendszerek, hordozható berendezések telepítésének és működtetésének munkavédelmi szabályai.

— A tűzvédelem célja és szerepe.

— Elektromos főkapcsolók, elosztók, akkumulátorok, világítási rendszerek, berendezések tűzvédelmi előírásai.

— Az építés, telepítés és üzemeltetés tűzvédelmi előírásai.

— Tűzvédelmi oktatás, tűzvédelmi utasítás, tűzriadó-terv, tűzvédelmi berendezések és azok kezelése.

— A világítási berendezések tűzvédelmi felülvizsgálata.

— Tűzveszélyes cselekmények, nyílt láng használata, a pirotechnika tűzvédelmi előírásai.

— Elektromos tüzek keletkezése, okai és oltása. A lángmentesítés szabályai.

— Tűz-szakaszhatárok, tűzvédelmi szervezetek, próbák. A rendezvények tűzvédelmi előírásai.

Világítási gyakorlat:

— A fényvetők gyakorlati alkalmazásának ismerete, szerelése és karbantartása.

— A fejgépek használata, működtetése, kezelése és karbantartása.

— A vetítések formái, oldal, hátsó és sziluett megoldások.

— A világítás elrendezése színpadokon, szabadtéren, stúdiókban. Szerelés, üzemeltetés és karbantartás.

— Világítási tornyok, hidak, karzatok, nézőtéri világítások szerelése és üzemeltetése.

— Világítási szerelvények szerelése és alkalmazása. Derítők és horizontlámpák, különféle effektvilágosítók.

— A hang és a fény kapcsolata.

— A fényvetők általános karbantartása és ellenőrzése.

— A biztonsági, irányfény, lábvilágítás.

— Ködgépek és pirotechnikai készülékek kezelése, világítási trükkök a gyakorlatban.

4. A szakmai vizsga egyes részei alóli felmentés feltételei

A szakmai vizsga egyes részei alól felmentés nem adható.

5. A szakmai vizsga értékelése

Eredményes szakmai vizsgát tett az a jelölt, aki a szakmai elmélet és szakmai gyakorlat követelményeit teljesítette. Eredménytelennek kell minősíteni azt a vizsgát, ahol a jelölt egyik részeredménye (írásbeli, gyakorlati, szóbeli) elégtelen. A sikertelen szakmai vizsga, a pótlóvizsga és javítóvizsga a vizsga időpontjában érvényes vizsgaszabályzat szerint megismételhető.

V. Egyéb tudnivalók

1. A szakképzés megkezdésének feltételei

Iskolai és szakmai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése és szakmai előképzettség

2. Szóbeli vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki sikeres gyakorlati vizsgát tett.

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Kormányrendelet felhatalmazása alapján jelenteti meg a Miniszterelnöki Hivatal a Magyar Közlöny mellékleteként a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐT**. A lap hetente, szerdánként, tematikus főrészekben hitelesen közli a legfőbb állami, önkormányzati, társadalmi, gazdasági szervek, illetve szervezetek személyi, szervezeti, igazgatási és képzési, valamint a hírközlési tevékenység (frekvenciagazdálkodás, távközlés, postaügy, informatika) közleményeit, továbbá az üzleti élet híreit. Térítési díj ellenében közzé tesszük a Kincstári Vagyoni Igazgatóság vagyoneértékesítési pályázatait, az állami, társadalmi, gazdasági szervezetek, parlamenti pártok, kamarák, helyi önkormányzatok, egyházak, különböző képviseletek közleményeit. Fizetett hirdetésként — akár színes oldalakon is — helyet kaphatnak az Értesítőben a gazdálkodó szervezetek, egyetemek, alapítványok, de magánszemélyek közérdeklődésre számot tartó közlései is.

Őszintén reméljük, hogy a hírek, információk, közlemények egy lapban történő pontos és rendszerezett formában való közreadásával sikerül hatékonyabbá és eredményesebbé tenni előfizetőink tájékozódását a hivatali és üzleti életben. Az érdeklődők számára egyéb hasznos információkat is nyújt a lap.

A lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. címen, levélcím: 1394 Budapest 62., Pf. 357; faxszám: 318-6668.

2004. évi éves előfizetési díja: 10 764 Ft áfával.

A **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** egyes számai megvásárolhatók a kiadó közlőnyboltjában: 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Telefon/fax: 267-2780.

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelem a **HIVATALOS ÉRTESÍTŐ** című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

Megrendelő neve:

címe (város/község, irányítószám):

utca, házszám:

Ügyintéző (telefonszám):

2004. évi előfizetési díj fél évre 5382 Ft áfával ☐

egy évre 10 764 Ft áfával ☐

Számlát kérek a befizetéshez. ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát.

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik — többek között — a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárá**nak megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormánynak azokat a határozatait (kétezres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetményeit, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címén (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357.) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2004. évre: 16 836 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadó közlőnyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

HATÁROZATOK TÁRA

című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

Előfizetési díj egy évre: 16 836 Ft áfával. ☐

fél évre: 8 418 Ft áfával. ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

KÖZLEMÉNY

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette a

**A TÁRSASHÁZAKRÓL SZÓLÓ
2003. ÉVI CXXXIII. TÖRVÉNY**

című, A/4 formátumú, 16 oldal terjedelmű Magyar Közlöny különszámot.

A kézirat lezárva: 2004. január 1-jén.

Ára: 460 Ft áfával.

A megrendeléseket a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címére (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) lehet feladni. Fax: 338-4746 vagy 267-2780.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a

**TÁRSASHÁZAKRÓL SZÓLÓ
2003. ÉVI CXXXIII. TÖRVÉNY**

című kiadványt példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Tisztelt Olvasó!

A Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2002. évi XI. tv. alapján megalakult az Informatikai és Hírközlési Minisztérium, amely — a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. tv. 59. §-ában megjelölt keretek között — megalapította az *Informatikai és Hírközlési Közlöny* elnevezésű hivatalos lapját. E lap célja, hogy a minisztérium ügykörébe tartozó vagy azt érintő kihirdetett minden jogszabályt, közzétett országgyűlési határozatot, kormányhatározatot, iránymutató alkotmánybírósági határozatot, továbbá végzést, miniszteri utasítást, közleményt, tájékoztatót, pályázatot és annak eredményét, valamint a szakterületek vállalkozásainak és magánszemélyeknek a lap profiljába illő hirdetéseit folyamatosan, összefogottan, jól áttekinthetően ismertesse az érdekelt szakmai körökkel. A lap kéthetenként, a hónap közepén és végén jelenik meg.

Reméljük, hogy a lap rövidesen hasznos és nélkülözhetetlen tájékoztatói eszköze lesz az informatika, továbbá a hírközlés területén tevékenykedő valamennyi szervezetnek és állampolgárnak.

Az **Informatikai és Hírközlési Közlöny** előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62. Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

2004. évre megállapított előfizetés díja: 15 732 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadó közlönypoltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Informatikai és Hírközlési Közlöny** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

2004. évre megállapított előfizetés díja: 15 732 Ft áfával.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

Az

EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI KÖZLÖNY

— az egészségbiztosítási ágazat központi igazgatási szerve, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár hivatalos lapja — az előfizetői érdekeket szem előtt tartva, kedvező áron bocsátja az egészségügyi ágazatban érdekeltek rendelkezésére a jogszabályok szövegét, munkájukhoz szükséges gyakorlati információkat, az OEP aktuális közleményeit. Lapunk címzettjei elsősorban: az alapellátásban részt vevő háziorvosok; fekvőbeteg ellátó és szakellátó intézmények; gyógyszer, gyógyászati segédeszközt gyártók illetve forgalmazók; gyógyfürdők; oktatási intézmények; társadalombiztosítási kifizető helyek, foglalkoztatók; könyvelők; adótanácsadók stb.

Ezúton tisztelettel tájékoztatjuk az érdekelteket, hogy 2004. év elejétől a Magyar Hivatalos Közlönykiadó adja ki az Egészségbiztosítási Közlönyt.

A lap előfizetésben megrendelhető.

2004. évi éves előfizetés díja: 15 180 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a kiadó közlönypoltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Egészségbiztosítási Közlöny** című lapot példányban.

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó gondozásában 2004. január 1-jétől jelenik meg a Közbeszerzések Tanácsának hivatalos lapja, a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzési Értesítő megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó, Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. címén (postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357.) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2004. évre: 94 700 Ft, fél évre: 50 000 Ft, negyedévre: 26 100 Ft. Példányonként megvásárolható a kiadó közlőnyboltjában (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6. Tel./fax: 267-2780).

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj egy évre 94 700 Ft ☐

 fél évre 50 000 Ft ☐

 negyedévre 26 100 Ft ☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Tisztelt Előfizetők!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a kiadónk terjesztésében levő lapokra és elektronikus kiadványokraszólóelőfizetésüketfolyamatosnak tekintjük. Csak akkor kell változást bejelenteniük a 2004. évre vonatkozó előfizetésre, ha a példányszámot, esetleg a címlistát módosítják, vagy új lapra szeretnének előfizetni (pontos szállítási, név- és utcacím-megjelöléssel).

Azesetlegesen módosítástszíveskedjenek levélben vagy faxon megküldeni.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a lapszállításról kizárólag az előfizetési díj beérkezését követően intézkedünk. Fontos, hogy az előfizetési díjakat a megadott 10300002-20377199-70213285 sz. számlára utalják, illetve a kiadó által kiküldött készpénz-átutalási megbízáson fizessék be.

Készpénzes befizetés kizárólag a Közlönyboltban (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.) lehetséges. (Levélcím: Magyar Hivatalos Közlönykiadó, 1394 Budapest, 62. Pf. 357. Fax: 318-6668).

A 2004. évi előfizetési díjak

(Az árak az áfát tartalmazzák.)

Magyar Közlöny	73 140 Ft/év	Munkügyi Közlöny	11 316 Ft/év
Hivatalos Értesítő	10 764 Ft/év	Oktatási Közlöny	17 664 Ft/év
Határozatok Tára	16 836 Ft/év	Pénzügyi Közlöny	23 184 Ft/év
Önkormányzatok Közlönye	4 140 Ft/év	Statisztikai Közlöny	9 660 Ft/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	14 076 Ft/év	Szociális Közlöny	11 316 Ft/év
Bányászati Közlöny	3 588 Ft/év	Turisztikai Értesítő	8 556 Ft/év
Belügyi Közlöny	18 768 Ft/év	Ügyességi Közlöny	4 968 Ft/év
Egészségbiztosítási Közlöny	15 180 Ft/év	Vízügyi Értesítő	9 384 Ft/év
Egészségügyi Közlöny	19 044 Ft/év		
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	13 248 Ft/év	Ellenőrzési Figyelő	2 484 Ft/év
Gazdasági Közlöny	17 664 Ft/év	Házi Jogtanácsadó	3 588 Ft/év
Hírközlési Értesítő	4 692 Ft/év	Magyar Közigazgatás	6 900 Ft/év
Íjúsági és Sport Értesítő	3 588 Ft/év	Pénzügyi Szemle	16 836 Ft/év
Igazságügyi Közlöny	11 868 Ft/év	Nemzeti Kulturális Alapprogram Hírlevele	3 588 Ft/év
Informatikai és Hírközlési Közlöny	15 732 Ft/év		
Környezetvédelmi Értesítő	10 764 Ft/év	Élet és Tudomány	8 556 Ft/év
Közbeszerzési Értesítő	94 700 Ft/év	Ludové Noviny	1 932 Ft/év
Közlekedési Értesítő	17 940 Ft/év	Neue Zeitung	3 588 Ft/év
Kulturális Közlöny	14 076 Ft/év	Természet Világa	4 692 Ft/év
Külgazdasági Értesítő	14 628 Ft/év	Valóság	5 520 Ft/év

Tájékoztatjuk előfizetőinket, hogy 2004. január 1-jétől a Cégközlöny elektronikus formában (CD-n) jelenik meg.

Éves előfizetési díja: 73 500 Ft/év.

A HIVATALOS CD JOGTÁR hatályos jogszabályok hivatalos számítógépes gyűjteményének 2004. évi éves előfizetési díjai:

(Áraink az áfát nem tartalmazzák.)

Önálló változat	48 000 Ft	25 munkahelyes hálózati változat	96 000 Ft
5 munkahelyes hálózati változat	62 400 Ft	50 munkahelyes hálózati változat	110 400 Ft
10 munkahelyes hálózati változat	78 720 Ft	100 munkahelyes hálózati változat	124 800 Ft

Egyszeri belépési díj: 6000 Ft.

Facsimile Magyar Közlöny. A hivatalos lap 2003-as évfolyama jelenik meg CD-n az eredeti külalak megőrzésével, de könnyen kezelhetően.

Hatályos jogszabályok online elérése: a naponta frissített adatbázis az interneten keresztül érhető el a www.mhk.hu címen. További információ kérhető a 06 (80) 200-723-as zöldszámon.

A **Házi Jogtanácsadó** című lap előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó címen:

Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. 1394 Bp. 62. Pf. 357 vagy faxon: 318-6668, vagy a www.mhk.hu/hj internetcímen található megrendelőlap.

Telefon: 266-9290/234, 235 mellék.

Éves előfizetési díja 3588 Ft/év

Szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.

A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Pulay Gyula. A szerkesztésért felelős: dr. Müller György. Budapest V., Kossuth tér 1—3.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó. Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadónál

Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a FÁMA Rt. közreműködésével. Telefon/fax: 266-6567.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 357 mellék.

Példányonként megvásárolható a kiadó Budapest VIII., Somogyi B. u. 6. (tel./fax: 267-2780) szám alatti közlönyboltjában, illetve megrendelhető a www.mhk.hu/kozlönybolt internetcímen.

2004. évi éves előfizetési díj: 73 140 Ft. Egy példány ára: 161 Ft 16 oldal terjedelemig, utána + 8 oldalanként + 161 Ft.

A kiadó az előfizetési díj évközből emelésének jogát fenntartja.

HU ISSN 0076—2407

04.0815 — Nyomja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert.