



# ÉRETTSÉGI VIZSGA

## *NYOMDAIPARI ELŐKÉSZÍTŐ TECHNIKUS*

Kézikönyv a nyomdaipari előkészítő technikus  
oktatási profil érettségi vizsgájához

## Tartalom:

BEVEZETŐ .....	1
AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA SZERKEZETE .....	2
I. AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA PROGRAMJA .....	3
CÉL .....	3
FELÉPÍTÉS .....	3
SZAKMAI KÉPESSÉGEK ÉRTÉKELÉSE .....	3
A VIZSGÁZÁS ELŐFELTÉTELEI ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI ....	6
SZERVEZÉS .....	6
EREDMÉNYEK NYILVÁNTARTÁSA ÉS KÖZZÉTÉTELE .....	7
DIPLOMA ÉS BIZONYLAT .....	8
II. VIZSGÁK AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA KERETEIN BELÜL .....	9
1. VIZSGA ANYANYELVBŐL ÉS IRODALOMBÓL .....	9
2. SZAKMAI-ELMÉLETI TUDÁSFELMÉRŐ VIZSGA .....	9
3. ÉRETTSÉGI GYAKORLATI MUNKA .....	12
1. FÜGGELÉK. Nyomdaipari előkészítő technikus Szakképesítési Szabvány .....	15
2. FÜGGELÉK. Elméleti feladatok gyűjteménye .....	22
3. FÜGGELÉK. Munkafeladatok az osztályzási nyomtatványokkal .....	58

## BEVEZETŐ

A társadalom modernizálódása, a gazdasági és műszaki fejlődés felé való fordulás feltételezi a szakoktatás általános és sajátos céljainak korszerűsítését is. Ilyen értelemben a szakoktatásnak Szerbiában mindenekelőtt lehetővé kell tennie a sikeres munkához, a továbbtanuláshoz, a munka világához és a társadalom változó követelményeihez a fokozott megfelelést, és elengedhetetlen a szaktudás és a képességek elsajátítása, valamint a nagyobb munkaerőmobilitás.

A minőségfejlesztés, az érdekcsoportok és szociális partnerek bevonásának biztosítása, a hatékony tudásátadás és az oktatási folyamat minden résztvevője számára a képességek megszerzésének biztosítása érdekében az etnikai, kulturális és nyelvi különbségek teljes tiszteletben tartása mellett az Oktatási, Tudományügyi és Technológiai Fejlesztési Minisztérium megkezdte a szakoktatási rendszer átszervezésére irányuló reform előkészületeit a Szakoktatás fejlesztési stratégiájának<sup>1</sup> meghozatalával, amelyet a Szerb Köztársaság Kormánya 2006 decemberében fogadott el, a lebonyolítás akciótervének<sup>2</sup> meghozatalával, amelyet 2009 márciusában fogadtak el, és Az oktatásfejlesztés stratégiája Szerbiában 2020-ig<sup>3</sup>, amelyet 2012 novemberében fogadtak el.

Ezen alapon a *Kémia, nemfémek és nyomdaipar* munkaterületen a kísérlet megvalósításának és értékelésének szakasza után a 2014/15-ös tanévtől új oktatási programot<sup>4</sup> vezettek be: **nyomdaipari előkészítő technikus**. Ezt a programot a **szakképesítés szabványai** alapján fejlesztették ki. A szabványosítás alkalmazása a szakoktatás rendszerében feltételezi az **érettségi vizsga**<sup>5</sup> bevezetését, amellyel a szakképesítési szabvány által előírt szakmai kompetenciák megszerzésének ellenőrzését biztosítják.

A nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil első generációjának tanulói iskoláztatásukat a 2017/18-as iskolaévben az érettségi vizsgával fejezik be.

Az érettségi vizsga programját a szociális partnerek – Vállalkozók Uniója, Szerbiai Gazdasági Kamara, más ügyviteli egyesületek egyeztetése és követelményei alapján készítették elő, valamint azon szakközépiskolák tanárainak aktív részvételével, amelyekben ezt az oktatási programot megvalósítják. Ez a program az érettségi vizsgák különböző nemzetközi koncepcióinak átfogó tanulmányozása alapján készült, figyelembe véve ezen terület szerbiai tapasztalatait és feltételeit is.

Az Érettségi Vizsga Kézikönyve, amely Önök előtt van, hivatalos okirat és azon szakközépiskolák diákjai és tanárai számára készült, amelyekben a pénzforgalmi ügyintéző oktatási programot megvalósítják, valamint a szociális partnerek és minden más érdekelt intézmény, egyén számára.

Az érettségi vizsga sikeres lebonyolítása feltételezi az összes résztvevő felkészülését és az előírt eljárások alkalmazását. Ezen kézikönyv utasításai fontosak ahhoz, hogy minden iskolában egyformán bonyolítsák le a vizsgát, és minden résztvevő egyforma feltételek mellett vizsgázzon.

Ez a dokumentum a következő időszakban további fejlesztésre és bővítésre kerül a szakképesítési rendszer, az iskolák és a szociális partnerek követelményeivel és szükségleteivel összhangban.

<sup>1</sup> "SZK Hivatalos Közlönye" 1/2007. szám.

<sup>2</sup> "SZK Hivatalos Közlönye" 21/2009. szám.

<sup>3</sup> "SZK Hivatalos Közlönye" 107/2012. szám.

<sup>4</sup> "SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny" 11/2014. szám.

<sup>5</sup> A Középfokú Oktatásról és Nevelésről Szóló Törvény "SZK Hivatalos Közlönye" 55/2013. szám.

## AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA SZERKEZETE

A szakoktatás minőségbiztosítási rendszerének egyik eleme az érettségi vizsga. Érettségi vizsgával a középfokú szakoktatásban az egyén megszerzi a munkapiacon való részvételéhez szükséges **képesítést**.

Az érettségi vizsgával ellenőrzésre kerül, hogy a tanuló a sikeresen befejezett négyéves oktatással elsajátította-e a szakképesítési szabvánnyal előírt tudást, jártasságot, elveket és képességeket, azaz a foglalkozásának (foglalkozásainak) szakkompetenciáit, amelyre (amelyekre) az oktatási profilon képezte magát. Az érettségi vizsga három önálló vizsgából áll:

- szerb nyelv és irodalom vizsga, azaz abból a nyelvből és irodalomból tett vizsga amelyen a tanuló folytatta tanulmányait (a további szövegben: anyanyelv);
- a szakmai-elméleti tudásfelmérő vizsga;
- érettségi gyakorlati munka.

A diploma mellett minden egyén, aki ilyen érettségi vizsgát tesz, egy ún. kiegészítő diplomához jut – *Bizonyítvány az oktatási profil elsajátított programja szerint letett vizsgákról*, amellyel átlátható módon mutatja be a munkaadóknak az elsajátított kompetenciákat és a tanuló eredményeit.

Az érettségi vizsga koncepciója a következő **elveken** alapszik:

- az érettségi vizsga minőségének kiegyenlítése köztársasági szinten,
- az osztályzási folyamat minőségének fejlesztése.

Az érettségi vizsga minőségének kiegyenlítése köztársasági szinten feltételezi a vizsga egységes követelmények és egységes feltételek szerinti lebonyolítását az összes iskolában. A minőségbiztosítás mechanizmusának bevezetése a szabványosított eljárások és utasítások definiálásán keresztül fontos szempontját képezi a minőségesen lebonyolított vizsgának. Ilyen módon hozzájárul az oktatás minőségének kiegyenlítéséhez köztársasági szinten minden oktatási profilon.

Az osztályzási folyamat minőségének fejlesztése a **kompetenciaalapú osztályzás metodológiájának**<sup>6</sup> alkalmazásával érhető el, amely a kompetenciaértékelés érvényes és objektív megközelítése. A felmérés objektív kritériumainak fejlődését és a megfelelő módszerek és eszközök fejlődését a szakképesítési szabványrendszer létrehozása teszi lehetővé. Ezzel összhangban a kompetenciaalapú osztályzás a munkafeladatok, a munkálatok illetve a munkafolyamat reális követelményei szerinti operacionalizációján alapszik.

Az osztályzás minősége, különösen a megbízhatóság és tárgyilagosság terén a külső értékelés részbeni bevezetésével valósul meg. A munkaadók képviselői, bizonyos területek szakemberei, felkészülnek és mint a vizsgabizottságok külső tagjai résztvesznek az érettségi vizsga osztályzásában.

Az érettségi vizsga eredményeit felhasználják az iskola munkaminőségének **önértékelési** folyamatában, de az adott irányzaton az oktatási folyamat **értékelésénél** nemzeti szinten is. Ugyanakkor irányvonalat is képeznek az oktatási folyamat fejlesztéséhez mindkét szinten.

Minden oktatási irányzat részére elkészül a **Kézikönyv az érettségi vizsgához** (a további szövegben: Kézikönyv), amelyben részletesen leírják a vizsga előkészítését, megszervezését és lebonyolítását. A Kézikönyv magába foglalja: az érettségi vizsga elméleti feladatainak gyűjteményét, a munkafeladatok listáját, a kombinációk listáját, a munkafeladatokat és a munkafeladatok osztályzásának űrlapjait.

<sup>6</sup> A szakképzésben, különösen a vizsgák területén, a kompetenciaalapú osztályzás koncepciójának alkalmazása miatt kifejlesztették a „Kompetenciaalapú osztályzás a szakképzésben” kézikönyvet, amelynek keretében leírják a koncepció sajátosságait, a többi osztályzási koncepcióval szemben mutatott előnyeit, az ilyenfajta osztályzás módszereit, valamint meghatározott szakképesítéshez a szabványosított módszertani utat a kompetenciaértékelés kritériumainak fejlesztésére. (www.zuov.gov.rs)

A Kézikönyveket minden profilon a tanárok csoportjaival együttműködve az Oktatás és Nevelés Fejlesztésével Foglalkozó Intézet Szakoktatási és Felnőttképzési Központja (a további szövegben – Központ) készíti elő.

## I. AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA PROGRAMJA

### CÉL

Az érettségi vizsgával ellenőrzik, hogy a tanuló a **nyomdaipari előkészítő technikus** oktatási szakirányon a sikeresen befejezett oktatás után megszerezte-e a **Nyomdaipari előkészítő technikus** Szakképesítési Szabvány<sup>7</sup> által előírt szakmai kompetenciákat.

### FELÉPÍTÉS

Az érettségi vizsga három önálló vizsgából áll:

- szerb nyelv és irodalom vizsga, azaz abból a nyelvből és irodalomból tett vizsga amelyen a tanuló folytatta tanulmányait (a további szövegben: anyanyelv);
- a szakmai-elméleti tudásfelmérő vizsga;
- érettségi gyakorlati munka.

### SAKMAI KÉPESSÉGEK ÉRTÉKELÉSE

Az érettségi vizsgán keresztül ellenőrzik a **szakmai képességek** megszerzését. A szakmai képességek osztályozása a következő módszerek kombinációjával történik: a szakmai-elméleti tudás tesztelése és a gyakorlati munkafeladatok elvégzésének szimulációja. A tudásteszt a szakképzés követelményein alapszik (tudáskimenetek), míg a munkafeladatok alapját elsősorban a kompetenciaegységek képezik, és lehetővé teszik a tanulók felkészültségének ellenőrzését a tudás alkalmazására, a készségek és professzionális elvek demonstrálására a munkakörnyezetben. Ilyen módon lehetséges a **Nyomdaipari előkészítő technikus** Szakképesítési Szabványnak megfelelő tudás, készségek, elvek, és képességek mérése.

A szakmai kompetenciák értékelésének kritériumait a kompetenciaegységek alapján alakították ki és *A nyomdaipari előkészítő technikus szakképesítési kompetenciáinak osztályozási keretét képezik (a további szövegben: Keret)*. A Keret a két kategóriában megadott felmérési kritériumokat tartalmazza: a femérés szempontjait és a felmérés mutatóit. A szakmai képességek értékelésének eszközei – az űrlapok, amelyek az érettségi vizsgán használatosak, és amelyek a Kerettel összhangban készültek.

---

<sup>7</sup> A nyomdaipari előkészítő technikus szakképesítési szabvány ezen Kézikönyv 1. Függelékében található.

A nyomdaipari előkészítő technikus szakképzési kompetenciáinak osztályzási kerete<sup>8</sup>

Táblázat a következő kompetenciához: Nyomdaipari termékek előkészítése a nyomtatáshoz						
Szempontok	Mutatók					Pontszám
	1	2	3	4	5	
<b>Szövegbevitel</b>	Szkennelje / Formálja meg a meghatározott karaktereket vektorgrafikus programban	Tipográfiailag formálja meg a szöveget	Elektronikus korrektúrát végezzen			20
<b>Fényképek átvétele és szkennelése digitális formába</b>	Definiálja a fénykép méretét és rezolúcióját	Az átvett fényképet alakítsa át megfelelő módba	Végezzen korrekciót szkennelés közben	Mentse el a reprodukciót a megfelelő fájltypusba		20
<b>Szín- és tónuskorrekció, a kép részeinek kivágása</b>	Megfelelő utasításokat használjon a kép tónuskorrekciója során	Használjon szűrőket a kért effektus és eredmény eléréséhez	Állítsa be az átdolgozott kép paramétereit az adott nyomtatási technikához	Mentse el az átdolgozott képet a megfelelő fájltypusba		30
<b>Grafikai elemek megtervezése és egy egységbe formálása</b>	Válassza ki a programot és határozza meg a munkafelület méretét	Formázza meg a grafikai elemeket	Tegye alkalmassá a formát a nyomtatási technikához			12
<b>Az integrált elemek formájának kidolgozása fájltypusban és nyomóformaként</b>	Vigye be a szükséges paramétereket a programba az elektronikus montázs kidolgozásához	Mentse el a dokumentumot a megfelelő fájltypusba	Világítsa meg az integrált elemeket a nyomóformán	A kidolgozott előkészítést nyomtassa ki a nyomtatón		18
<b>Összpontszám</b>						<b>100</b>

<sup>8</sup> Az érettségi vizsga realizálása és a tanulók képzésének megfelelő munkafeladatok által történő felmérése miatt csoportosították a kompetenciákat, emellett megfelelő szempontokat és mutatókat definiáltak.



## A VIZSGÁZÁS ELŐFELTÉTELEI ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

A tanuló a törvénnyel összhangban teszi le az érettségi vizsgát.

A vizsgázás előfeltételei és az érettségi vizsga lebonyolításának feltételei az 1-es számú táblázatban találhatóak.

### 1. Táblázat. Az érettségi vizsga lebonyolításának feltételei

<b>A tanulókra vonatkozó előfeltételek:</b>	
Általános:	a nyomdaipari előkészítő technikus szakirány negyedik osztályának sikeres befejezése
Különleges:	1) íróeszköz az íráshoz és számoláshoz (a teszten kötelező a toll használata); 2) előírt öltözet és lábbeli.
<b>Az iskolára vonatkozó előfeltételek:</b>	
Az érettségi vizsga előkészítése és lebonyolítása céljából az iskolának egymaga, vagy a szociális partnerekkel egyeztetve, biztosítania kell a megfelelő feltételeket:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– idő (időpont az érettségi vizsga összes részének kivitelezésére, beleértve a munkafeladatok megvalósításának tervét);</li> <li>– terem a teszt és az érettségi gyakorlati munka megvalósításához;</li> <li>– jegyzőkönyvek az érettségi vizsgáról minden tanuló számára;</li> <li>– megfelelő számú tesztlap;</li> <li>– a munkafeladatok listája az adott vizsgaidőszakra;</li> <li>– a munkafeladatok leírása minden tanuló és a vizsgabizottság tagjainak számára;</li> <li>– szükséges mellékletek a gyakorlati feladatok kidolgozásához, külön irattartóban, a számítógép desktopjára mentve (ábrák, fényképek, címkék, matricák és hasonló...);</li> <li>– megfelelő számú nyomtatvány a munkafeladatok osztályzására az érettségi vizsgán;</li> <li>– az érettségi vizsga osztályzására, az új koncepció szerint felkészített bizottsági tagok.</li> </ul>	

A tanulók, akik nem elégítik ki az előírt felételeket nem vehetnek részt az érettségi vizsgán.

## SZERVEZÉS

Az érettségi vizsgát a *Nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil érettségi vizsgaprogramjának szabályzatával* összhangban szervezik meg. Az iskolák az érettségi vizsgát három vizsgaidőszakban szervezik meg, amelyet *júniusban, augusztusban és januárban* realizálnak.

Az iskola időben megtervezi és előkészíti az emberi és technikai erőforrásokat a vizsga lebonyolításához, és kidolgozza a beosztást az érettségi vizsga keretein belül minden vizsgára.

Az igazgató minden iskolaévre, a tantestület javaslata alapján, megalakítja a Vizsgatanácsot. A Vizsgatanácsot az összes vizsgabizottság tagjai képezik, a Vizsgatanács elnöke rendszerint az iskolaigazgató.

Minden tanuló számára az igazgató **mentort** jelöl ki. A mentor a szaktantárgyak tanára, aki a tanulót az iskoláztatás során tanította. Ő segít a tanulónak a szakmai-elméleti tudásfelmérő tesztre és az érettségi gyakorlati munkára való felkészülésben. Az oktatási tervben az érettségi vizsgára és a felkészülésre tervezett három hét alatt az iskola konzultációkat szervez, tájékoztatja a tanulókat az osztályzás kritériumairól, és feltételeket biztosít (idő, terem, felszerelés) ahhoz, hogy a tanulók felkészüljenek az érettségi vizsga minden feladatára.

A felkészülés időszakában az iskola megszervezi, az iskola szakmunkatársainak támogatásával a vizsgabizottságok tagjai számára az osztályzásra való felkészülést.

Az érettségi vizsgát az iskolában azokban a helyiségekben bonyolítják le, amelyekben a munkahelyek vannak, és megvannak az érettségi gyakorlati munkához szükséges feltételek.

Az érettségi vizsga a tanuló számára a legtöbb három napot tarthat. Egy napon a tanuló az érettségi vizsgának csak egy részét vizsgázhatja.



Az érettségi vizsga minden részére az iskolaigazgató kinevezi a szakmai vizsgabizottságot, amely három tagból és három helyettesből áll. Az érettségi vizsga hatékony realizálása miatt, ha megvannak az előírt emberi és anyagi feltételek, az iskolában több vizsgabizottság is alakítható, amelyek egy időben és egymástól függetlenül osztályozhatnak.

## **EREDMÉNYEK NYILVÁNTARTÁSA ÉS KÖZZÉTÉTELE**

Annak a tanulónak, aki eleget tesz az érettségi vizsga általános feltételeinek, kötelessége az iskolának a törvénnyel összhangban benyújtani a vizsgabejelentőt. A vizsgabejelentés határidejét az iskola határozza meg.

Az érettségi vizsga folyamán az érettségi vizsgáról minden tanulóra egyenként Jegyzőkönyvet vezetnek. A Jegyzőkönyvhöz mellékelni kell:

- az anyanyelvből írt fogalmazást;
- a szakmai elméleti-tudásfelmérő vizsgáról a leosztályozott tesztet;
- minden egyéni munkafeladat osztályzásához az összes bizottsági tag szabványosított űrlapját;
- a tanulók feladatainak kinyomtatott példányait.

Az érettségi vizsga keretén belül az önálló vizsgarészek realizálása után a bizottság az Érettségi Vizsga Jegyzőkönyveiben megállapítja és nyilvántartja a tanulók eredményét, amelyeket, mint nem hivatalosakat az iskola hirdetőtábláján tesznek közzé.

A Vizsgatanács az összes önálló vizsgarész eredménye alapján megállapítja a tanulók átlageredményét az érettségi vizsgán. A Vizsgatanács értekezlete után, amelyen megtekintik a tanulók érettségi vizsgájának eredményeit, az iskola hirdetőtábláján közzéteszik a tanulók érettségi vizsgáinak hivatalos eredményeit.

Az érettségi vizsga átlageredményét az érettségi vizsga keretében lerakott önálló vizsgák számtani középértékével, egy osztályzattal fejezik ki.

A tanuló akkor rakta le az érettségi vizsgát, ha az érettségi vizsga keretében minden különálló vizsgára pozitív osztályzatot kapott.

Azt a tanulót, aki az érettségi vizsga keretében egy vagy két önálló vizsgán elégtelen osztályzatot kapott, az érettségi vizsga keretében javítóvizsgára vagy javítóvizsgákra utalják.

A hivatalos eredmények közzétételétől számított 24 órán belül a tanulónak joga van fellebezést benyújtani az iskola igazgatójának az érettségi vizsgán elért eredményre.

A vizsga lebonyolítása után, a Központ kérésére, az iskola köteles eljuttatni a vizsga eredményeit a Központnak, az érettségi vizsga követése és elemzése céljából. Ennek érdekében a Központ időben elküldi az iskolának a megfelelő űrlapokat és eszközöket.

## **DIPLOMA ÉS BIZONYLAT**

Annak a tanulónak aki lerakta az érettségi vizsgát kiadják a *Diplomát a nyomdaipari előkészítő technikus oktatási szakirányon megszerzett középfokú oktatásról.*

*A Diploma mellett az iskola a tanulónak kiadja a Bizonylatot a letett vizsgákról a nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profilon elsajátított program keretében.*

## II. VIZSGÁK AZ ÉRETTSÉGI VIZSGA KERETEIN BELÜL

### 1. VIZSGA ANYANYELVBŐL ÉS IRODALOMBÓL

A vizsga célja a nyelvi írástudás, az irodalmi ismeretek, valamint az általános műveltség felmérése.

#### *A VIZSGA SZERKEZETE*

Az anyanyelvi vizsgát írásban teszik le.

A vizsgán a tanuló a négy felkínált témából egyet dolgoz fel. Ezeket a témákat az iskola Vizsgatanácsa határozza meg, az anyanyelvet előadó tanárok szaktanácsának javaslata alapján. A négy felkínált témából kettő irodalomból vett, kettő pedig szabad téma.

#### *OSZTÁLYOZÁS*

Az írásbeli munka osztályzatát a vizsgabizottság állapítja meg a vizsgabizottság minden tagjának egyéni osztályzata alapján.

Az anyanyelvi vizsga vizsgabizottsága három anyanyelvtanárból áll, akikből egyet a bizottság elnökének neveznek ki. Minden írásbeli fogalmazást átnézi a bizottság mindhárom tagja és egységes osztályzatot alakítanak ki.

#### *A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE*

- A vizsga anyanyelvből három órát tart.
- A vizsga alatt minden iskolapadban csak egy tanuló ül.
- Az írásbeli fogalmazás kidolgozása idején a tanteremben olyan tanár felügyel, aki nem tagja az Anyanyelvtanárok szakmai tanácsának.
- Az ügyeletes tanár felírja a táblára a kiválasztott témák címét, és attól a pillanattól számolják a vizsga idejét.
- Az ügyeletes tanár összegyűjti a összes tanuló munkáját és jegyzőkönyvvel adja át őket az anyanyelvi vizsgabizottság elnökének.
- Minden tanulóra vonatkozóan a nyilvántartott és kialakított egységes osztályzatok után a vizsgabizottság elnöke összegzi az eredményeket és az aláírt jegyzőkönyveket, a tanulói munkákat átadja a Vizsgatanács elnökének.

### 2. SZAKMAI-ELMÉLETI TUDÁSFELMÉRŐ VIZSGA

Az érettségi vizsga ezen részének célja az elvárt tudáskövetelmények meglétének ellenőrzése a pénzforgalmi ügyintéző oktatási profilon, azaz annak a szakmai-elméleti tudásnak az ellenőrzése amely nélkülözhetetlen azon munkálatok és feladatok elvégzéséhez, amelyekre a tanuló tanulmányai során készül.

#### *A VIZSGA SZERKEZETE*

A nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil tantervében és programjában, a nyomdaipari előkészítő technikus munkájának és feladatainak elvégzéséhez szükséges szakmai tudást a következő tantárgyak keretében szerzik meg a tanulók:

- Nyomdaipari előkészítés technológiája
- Nyomdaipari alapismeretek
- Nyomdaipari anyag- és áruismeret
- Nyomdaipari formakészítés technológiája

Az elvárt tudáskövetelmények meglétének ellenőrzése, azaz a szakmai-elméleti tudás ellenőrzése a végső teszteléssel történik. A teszt legtöbb 50 feladatot tartalmaz. Olyan módon összeállított, hogy minden tudásszintet és az adott foglalkozás munkáinak és feladatainak elvégzéséhez minden alapvető és döntő fontosságú tartalmat, valamint az alapterületen való továbbtanuláshoz szükséges tartalmat felölel.

A Központ az érettségi vizsgaprogram fejlődéséhez alakult munkacsoportok tagjaival közösen formálta a feladatok bázisát a végső teszteléshez. A bázisok alapján készült el az Elméleti feladatok gyűjteménye. A feladatok kombinációja az érettségi tesztre, figyelembe véve az összetettségi kritériumot, a Kézikönyvben szereplő feleadatokból készül el.

A tantárgyak megjelenését a tesztben a munkacsoport definiálta. A teszt struktúrája a 2-es számú táblázatban van megadva.

## 2. Táblázat. A teszt struktúrája

Tantárgy	Megjelenési százalék a tesztben
Nyomdaipari előkészítés technológiája	47.96
Nyomdaipari alapismeretek	17.96
Nyomdaipari anyag- és áruismeret	17.43
Nyomdaipari formakészítés technológiája	16.63

A tesztet és a teszt osztályzásához való kulcsot az Érettségi vizsga elméleti feladatainak gyűjteménye (2. Függelék) alapján a Központ készíti elő, és eljuttatja az iskoláknak. Az érettségi teszt feladatkombinációit, a megismerés összetettségének kritériumát figyelembe véve, a következőkből alakítják ki: az Érettségi vizsga elméleti feladatainak gyűjteményéből az ismert feladatokból (75 pont) és a részben ismert feladatokból, amelyeket az Érettségi vizsga elméleti feladatainak gyűjteményéből vett feladatok részbeni változtatásával alakítanak ki (25 pont). A feladatgyűjteményt a Központ koordinációja mellett azon iskolák tanárai készítették elő, amelyekben a nyomdaipari előkészítő technikus oktatási program megvalósul.

## OSZTÁLYOZÁS

A tesztek a szaktantárgyak tanáraiból alkotott háromtagú bizottság javítja ki. A tesztek a Központból kapott kulcs szerint javítják ki. Minden tesztet önállóan nézi át mindhárom bizottsági tag, amelyet aláírásukkal tanúsítanak a teszten.

A teszten legtöbb 100 pontot lehet elérni. A tanuló pontjainak száma annyi, amennyit a helyes feleletekkel elér a feltett kérdésekre. A teszten nincs negatív pont. A teszt eredményét numerikusan fejezik ki, amikor a pontszámokat a skála alapján eredménnyé alakítják a 3-as számú táblázat alapján:

## 3. Táblázat. Pontszámok átalakítása eredménnyé a teszt osztályzása során

A teszten megvalósított összpontszám	EREDMÉNY
50-ig	elégtelen (1)
50,5–63	elégséges (2)
63,5–75	jó (3)
75,5–87	jeles (4)
87,5–100	kitűnő (5)

A megállapított numerikus osztályzatot a bizottság a teszt űrlapján a megfelelő helyre írja, valamint az Érettségi vizsga jegyzőkönyvébe is beírja.

## **A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE – TESZT**

- A tesztelést a szakmai-elméleti tudásfelmérő vizsga keretében egyszerre bonyolítják le minden iskolában, ahol ezen az oktatási profilon realizálják az érettségi vizsgát. A tesztelés időpontját közösen állapítják meg azok az iskolák ahol az adott vizsgaidőszakban van jelentkező a vizsgára és legkésőbb hét nappal a lebonyolítás előtt elküldik a Központnak.
- Miután kiválasztották a vizsgabizottságok tagjait, akik a tesztekét nézik át, az iskoláknak rövid kiképzést kell tartaniuk a vizsgabizottságok tagjainak az iskola szakszolgálatának támogatásával.
- A megállapított szerkezet alapján a Központ kialakítja a tesztet, és egy nappal a vizsga napjaként kitűzött nap előtt elektronikus formában elküldi az iskoláknak, amelyekben az érettségi vizsgát realizálják. A kulcsot a vizsga napján küldi.
- A teszt technikai előkészítésével megbízott személy az iskolában előkészületeket hajt végre, és sokszorosítja a tesztet. Az előkészített tesztek borítékba helyezi, amelyet lezár, lebélyegez, és az iskola pánccs szekrényében őriz a vizsga kezdetéig. A tesztek biztonságáért az igazgató a felelős.
- A vizsga napján, fél órával a kezdés előtt, a tesztelésen ügyeletes tanárok jegyzőkönyv mellett veszik át a tanulók tesztjeit tartalmazó borítékot és a tanteremben, a tanulók előtt nyitják fel.
- A teszt két óráig tart. A teszt megoldása során, minden tanuló egyedül ül a padban, ahol önállóan oldja meg a tesztet. A tanteremben, ahol a tesztelés történik, két tanár ügyel, akik a Szakiskolák tanárai képesítésének fajtájáról szóló Szabályzat szerint nem taníthatják azt a tantárgyat/modult, amelyet a teszt tartalmaz.
- A teszt megoldásához a tanuló tollat használ (a végső válaszokat és eredményeket tollal kell írnia).
- A tesztelés befejezése után az ügyeletes tanárok jegyzőkönyv kíséretében adják át az összes megoldott és nem felhasznált tesztet az igazgatónak vagy más felelős személynek. Az iskola hirdetőtábláján közzéteszik a teszt kulcsát.
- A tesztek átnéző vizsgabizottság elnöke átveszi az Érettségi vizsga jegyzőkönyveit ugyanúgy, mint a megoldott tesztek tartalmazó borítékot, valamint a borítékot, amely a kulcsot tartalmazza három példányban (minden tag részére külön), és nekilátnak a teszt javításának. A javítás befejezése, nyilvántartása és az Érettségi vizsga jegyzőkönyveinek aláírása után jelentés készül a tanulók eredményéről és az elért sikerről a Szakmai-elméleti tudásfelmérő vizsgán. Az aláírt jegyzőkönyveket és az összes megoldott tesztet a Vizsgatanács elnökének adják át.
- A teszt realizálásának befejezésétől legkésőbb 24 órán belül az iskola hirdetőtábláján megjelentetik a tesztelés nem hivatalos eredményeit.

### 3. ÉRETTSÉGI GYAKORLATI MUNKA

Az érettségi gyakorlati munka célja a Nyomdaipari előkészítő technikus Szakképesítési szabvánnyal előírt szakmai kompetenciák ellenőrzése.

#### A VIZSGA SZERKEZETE

Az érettségi gyakorlati munka keretén belül a tanuló egy összetettebb munkafeladatot hajt végre, amellyel az előírt szakmai kompetencia elsajátítását ellenőrzik.

Az előírt kompetenciák ellenőrzéséhez meghatározzák a szabványosított munkafeladatok listáját. A szabványosított munkafeladatok listája, a kritériumok és a nyomtatvány az osztályzáshoz megtalálhatók a Kézikönyvben.

A szabványosított munkafeladatok listájából állítják össze a megfelelő számú munkafeladatot az érettségi gyakorlati munkához.

Az iskola a Kézikönyvben szereplő munkafeladatok listája alapján állít össze egy iskolai listát minden vizsgaidőszakban. Az iskolai listán szereplő munkafeladatok száma legkevesebb 10%-kal több kell, hogy legyen, mint a tanulók száma a tagozaton, akik az érettségi gyakorlati munkán vesznek részt. A tanuló az érettségi gyakorlati munka napján húzza ki a munkafeladatot.

A munkafeladat legtöbb ponttal értékelhető.

A munkafeladatok listája a Kézikönyv 3. Függelékében található.

#### OSZTÁLYOZÁS

Az érettségi gyakorlati vizsgán az elsajátított szakmai kompetenciákról az osztályzatot a **vizsgabizottság** adja.

A vizsgabizottság legkevesebb három tagból áll, akiket az előírt szerkezet szerint az iskolaigazgató nevez ki:

- két, a nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil szaktantárgyait tanító tanár, akik közül az egyik a bizottság elnöke;
- a munkaadók képviselője – az adott terület szakembere –, akit a Szerbiai Munkaadók Uniója megfelelő üzleti társulással, a Szerb Gazdasági kamarával és a Központtal együttesen javasol<sup>9</sup>.

A vizsga előtt a vizsgabizottság minden tagja elkapja a nyomtatványt a munkafeladat osztályozásához, a bizottság elnöke pedig vezeti az Érettségi vizsga jegyzőkönyvének megfelelő részét.

A bizottság minden tagja a megfelelő osztályzási nyomtatvány felhasználásával egyénileg osztályozza a tanuló munkáját<sup>10</sup>.

A munkafeladatot legtöbb **100 ponttal** lehet osztályozni. A vizsgabizottság minden tagja a saját munkafeladat osztályzására készült nyomtatványon minden mutatót értékelve meghatározza az összpontszámot, amelyet a tanuló a feladattal elért.

Az egyéni pontszámokat (minden bizottsági tag pontszámait) beírják az Érettségi vizsga jegyzőkönyvébe a megfelelő helyre, és ez alapján a bizottság megállapítja minden munkafeladatnál az átlagpontszámot.

A jelölt akkor minősül kompetensnek, ha minden munkafeladatból átlagosan 50 vagy több pontot ér el.

Ha az átlagos pontszám, amelyet a jelölt a munkafeladaton ér el kevesebb mint 50, úgy tekintik, a jelölt nem mutatta be kompetenciáit. Ebben az esetben az érettségi gyakorlati vizsga osztályzata elégtelen (1).

<sup>9</sup> Az iskola javaslatára a munkaadók képviselőinek bizottsági tagságát a Szerbiai munkaadók Uniója illetve a Szerb Gazdasági Kamara az Oktatási és Nevelési Minőségellenőrző Intézettel – Központtal együttműködve fogadja el. A külső vizsgabizottsági tagok adatbázisát a Központ tartja nyilván.

<sup>10</sup> Ezen Kézikönyv 3. Függelékében található a munkafeladatok osztályzási nyomtatványai

Az összpontszámból vezetődik le az eredmény. Az eredményeskála ötlépcsős, és a 3-as számú táblázatban található:

3. Táblázat. *Pontszámok átalakítása eredménnyé a teszt osztályzása során*

A teszten megvalósított összpontszám	EREDMÉNY
50-ig	elégtelen (1)
50–63	elégséges (2)
64–77	jó (3)
78–90	jeles (4)
91–100	kitűnő (5)

### A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE

- Az érettségi gyakorlati munkát az iskolában, teremben realizálják, ahol megfelelő munkahelyek és feltételek vannak az érettségi gyakorlati munka kivitelezésére.
- Az iskola Szaktantárgyak Tanárainak Szaktanácsa ebből a Kézikönyvből választ munkafeladatot, és megalkotja az **iskolai listát**, amelyet az adott vizsgaidőszakban használnak majd. A munkafeladatok száma 10%-kal nagyobb kell, hogy legyen az egy tagozatban érettségiző tanulók számától.
- A Vizsgatanács megalakítása után az igazgató meghatározza az érettségi munkafeladatok osztályzásával megbízott bizottsági tagokat és helyetteseiket. A bizottságok külső tagjainak kinevezésére tett javaslatot időben eljuttatja a Központnak, elfogadás céljából.
- Az osztályozó bizottsági tagok kiválasztása után, az iskolának a szakmunkatársak támogatásával el kell végeznie a bizottsági tagok felkészítését. Minden bizottsági taggal ismertetni kell az *Osztályzási instrukciók* elnevezésű okiratot, és ezzel összhangban kell, hogy elsajátítsák a munkafeladatok előkészületeinek és végrehajtásának folyamatát, valamint az osztályzás meghatározott elveinek és szabályainak alkalmazását.
- A vizsga előtt az érettségi gyakorlati munka technikai hátterének biztosításával megbízott személy előkészíti: a feladatok leírását és a megfelelő mellékleteket a tanulók számára; a feladatok leírását a vizsgabizottság minden tagja számára, az osztályozási űrlapot egy-egy példányban minden munkafeladat mellé minden kihúzott feladatkombinációban.
- Nyomtatás előtt, az osztályozási nyomtatványra és az Érettségi vizsga jegyzőkönyvébe be lehet írni az iskola, a tanuló és a feladat elnevezésének adatait.
- A tanuló egy összetett munkafeladatot húz ki az érettségi gyakorlati munka napján. A megfelelő mellékleteket, amely a munkafeladat része, a tanuló a munkahelyen kapja **közvetlenül a munkafeladat realizálása előtt**.
- A munkafeladat realizálását egy napra szervezik meg.
- Minden tanuló számára a munkafeladat elvégzésének megkezdéséhez **egyforma feltételeket** biztosítanak.
- Háromtagú bizottság kíséri minden tanuló munkáját az érettségi gyakorlati munka elvégzése közben a feladat realizálására tervezett időkeretben.
- Közvetlenül a feladatok elvégzése és az Érettségi vizsga jegyzőkönyvének kitöltése után, a vizsgabizottság elnöke a tanulóval tudatja a nem hivatalos eredményt.
- Az érettségi gyakorlati munka realizálásától számítva legkésőbb 24 órán belül összegzik ezen vizsgarész eredményeit és az iskola hirdetőtábláján közzéteszik mint nem hivatalos eredményeket. Az aláírt jegyzőkönyveket a megfelelő mellékletekkel továbbítják a Vizsgatanács elnökének.





## **1. FÜGGELÉK. Nyomdaipari előkészítő technikus Szakképesítési Szabvány**

*A Szakképesítési Szabvány ebben a kiadványban egybefoglalja a munka leírását, amelyet az erre a profilra vonatkozó érettségi vizsgáról szóló szabályzat és a szakoktatás céljainak és eredményeinek a tanterv és oktatási program erre az oktatási profilra vonatkozó szabályzatával meghatározott leírása definiál*

1. **Szakképesítés elnevezése:** Nyomdaipari előkészítő technikus
2. **Szektor – munkaterület:** Kémia, nemfémek és nyomdaipar
3. **Szakképesítési szint:** IV.
4. **Szakmai kompetenciák szabványa**

#### 4.1. A munka leírása

Köteleességek – szakmai kompetenciák	Feladatok – kompetenciaegységek
Szövegfeldolgozás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a szöveg bevitele (szöveggépelés, szöveggenerálás beszkenelt dokumentumból (OCR eljárás), szövegátvétel és konvertálás a programmal kompatibilis fájlformátumba, melyben a további szövegfeldolgozás történik)</li> <li>- táblázat formázása és a szöveg bevitele a táblázatba</li> <li>- a szöveg bevitele speciális tartalommal: matematikai képletek, kémiai képletek, speciális szimbólumok használata, stb.</li> <li>- a szöveg konvertálása különböző írásfajtába (cirill írást latinba és fordítva)</li> <li>- az írás alakjának kiválasztása – betűmetszet (font)</li> <li>- a lektori, helyesírási és betűhibák javítása a a korrektor és a lektor közbenjárása alapján</li> <li>- a betűnagyság (gradáció) kiválasztása</li> <li>- a nyomdaipari termék meghatározott szövegrészeinek kiemelése</li> </ul>
Képfeldolgozás	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a fénykép átvétele digitális formába és konvertálása a programmal kompatibilis fájlformátumba, melyben a további képfeldolgozás történik</li> <li>- klasszikus többtónusú és egytónusú fényképek és rajzok szkennelése és átalakítása digitális formába, illetve konvertálása a megfelelő fájlformátumba a további feldolgozáshoz</li> <li>- a méretek és a rezolúció definiálása</li> <li>- szín- és tónuskorrekció</li> <li>- az átdolgozott kép átalakítása a megfelelő módba</li> <li>- a képek retusálása, a kép tónusértékeinek korrekciója, tónuseffektek hozzáadása és korrekciója</li> <li>- a kép vagy a kép egy részének kivágása a háttérből („frajstend“)</li> </ul>
Grafikai elemek integrálása („layout“)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a nyomdaipari termék és annak elemei méreteinek beállítása az utasítás szerint</li> <li>- az elkészített szöveg elhelyezése és formálása a munkafelületen</li> <li>- az elkészített fényképek elhelyezése a munkafelületen</li> <li>- a vektoros elemek kidolgozása</li> <li>- a vektoros elemek elhelyezése a munkafelületen</li> </ul>

Kötelességek – szakmai kompetenciák	Feladatok – kompetenciaegységek
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a grafikai elemek összerakása és egységgé formálása</li> <li>- a végső elektronikus formátum kidolgozása PDF vagy más megadott fájlformátumban, EPS, TIFF, stb.</li> </ul>
A nyomóforma montázsa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a kézbesített PDF vagy más fájlformátum ellenőrzése</li> <li>- íves montázs analóg vagy elektronikus formában</li> <li>- a grafikai segédjelek elhelyezése a vágáshoz, hajtogatáshoz, passzer jelek és tónusjelzések a kolor nyomtatásnál</li> <li>- a montázs próbanyomtatása és annak ellenőrzése</li> <li>- kalibrált próbanyomat nyomtatása és annak ellenőrzése</li> <li>- a végső másolóeredeti kidolgozása analóg vagy elektronikus ív formájában</li> </ul>
A nyomóforma kidolgozása a nyomtatás fajtája és a kiserelési folyamatok szerint	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elektronikus ívforma „RIP“-elése</li> <li>- a lemez vagy film megvilágítása és előhívása („CTP“ vagy „CTF“)</li> <li>- a lemez megvilágítása és előhívása a másolóeredetiről, analóg ívformában</li> <li>- a nyomóforma minőségének ellenőrzése</li> </ul>

**4.2. Extrém feltételek a kötelesség végzése során:**

- levegőszennyezés (por, reszelék, kipárolgás, mérgező anyagok stb.);
- vibráció;
- rossz megvilágítás (napfény hiánya, mesterséges megvilágítás).

**4.3. Rizikónak való kitétel a kötelesség végzése során:**

- mérgezés rizikója;
- stresszokozó tényezőnek való kitétel rizikója.

**5. A szakképzés céljai és kimenetelei****5.1. A szakképzés céljai**

A NYOMDAIPARI ELŐKÉSZÍTŐ TECHNIKUS oktatási profil szakképzésének célja a tanulók felkészítése a szöveg és fényképek elektronikus feldolgozására, grafikai elemek integrálására, montázs és nyomóforma kidolgozása a nyomtatás fajtája és a kiserelési folyamatok szerint.

A változó munkapiaci követelményekhez való állandó alkalmazkodás, a folyamatos képzés, a szakmai továbbképzés szükségessége, a karrierépítés, a munkábaállás lehetőségének javítása a tanulókat affelé irányítják, hogy képezzék magukat:

- az elméleti tudás gyakorlatban való alkalmazására;
- a munka folyamán a biztonsági és egészségügyi intézkedések alkalmazására;
- az életkörünyezet védelmére szolgáló intézkedések alkalmazására a munka folyamán;
- a munkában és a mindennapi életben az információk begyűjtésére, rendszerezésére és felhasználására az informatikai technológiák alkalmazásával;

- a folyamatos tanulás, és munkában, karrierben való előrelépés iránti felelősségvállalás;
- az üzleti lehetőségek felismerésére a munkahelyi környezetben és a szélesebb szociális környezetben.

## 5.2. A szakképesítés eredményei, követelményei

Szakmai kompetenciák	Tudás	Képességek	Alkalmasságok és elvek
Az oktatási profil befejezése után, a tanuló képes lesz arra, hogy:			
Szövegfeldolgozást végezzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentumtipográfiai szövegfeldolgozást végezzen (különböző adminisztrációs dokumentumok és utasítások feldolgozása)</li> <li>- könyvtipográfiai szövegfeldolgozást végezzen (sűrített szöveg, kombinált szöveg táblázatokkal és illusztrációkkal, szöveg matematikai és kémiai képletekkel és speciális jelekkel)</li> <li>- adminisztrációs és könyvtáblázatokat dolgozzon fel</li> <li>- újság és folyóirat tipográfiát végezzen</li> <li>- akcidens tipográfiai feldolgozást végezzen (prospektusok, szórólapok, plakátok, memorandumok, névjegykártyák stb.)</li> <li>- csomagoláshoz, címkékhez és matricákhoz való szövegfeldolgozást végezzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vigye be a szöveget a „vakon gépelés” technikájával, több nyelven, latin és cirill írással is</li> <li>- vegyen át a nyomtatott anyagról OCR módszerrel szkennelt szöveget, konvertálja elektronikus formába, amely kompatibilis a programmal, amelyben történik a feldolgozás</li> <li>- használja a PDF konvertert (a PDF formátumú szöveget átalakítja a szövegfeldolgozó formátumára) a meglévő elektronikus szöveg átalakítására a programban, amelyben történik a további feldolgozás</li> <li>- tipográfiai formálja, azaz kiválassza az írásfajta, betűgradációt és a szövegrészek kiemelésének hierarchiáját a nyomdaipari termék meghatározott méretekkel összhangban</li> <li>- formáljon adminisztratív és könyvtáblázatokat optimális rubrika (cella) méretekkel</li> <li>- matematikai és kémiai képleteket, speciális szövegeket szedjen különleges szimbólumokkal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lelkiismeretesen, felelősségteljesen, szabályosan és időben végezze el a rábízott munkát;</li> <li>- hatékonyan tervezze és ossza be idejét;</li> <li>- pozitívan viszonyuljon az előírások és a nyomdaiparban érvényes szabványok betartásának jelentőségéhez;</li> <li>- pozitívan viszonyuljon a munka során használt felszerelések és berendezések funkcionális és kifogástalan műszaki állapotának jelentőségéhez;</li> <li>- kedves és kommunikatív legyen, rugalmasan viszonyuljon a munkatársak iránt;</li> <li>- oldja meg a problémákat és alkalmazkodjon a változásokhoz a munkában;</li> <li>- legyen kezdeményező és vállalkozó szellemű a munkában;</li> <li>- legyen önkritikus és objektív a munkavégzés során;</li> <li>- pozitívan viszonyuljon a szakmai-etikai normákhoz és értékekhez</li> </ul>
Fényképfeldolgozást végezzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vegye át a képeket más digitális rendszerekről és konvertálja olyan fájlformátumba, amely kompatibilis a programmal, amelyben történik a további feldolgozás</li> <li>- szkennelje és konvertálja digitális formába a rajzokat és fényképeket</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- használja az opciókat az illusztrációk átvételére; a helyi vagy internet hálózat, flash memória, CD, digitális eszköz vagy szkennelés</li> <li>- végezzen illusztráció és rajz feldolgozást</li> <li>- végezzen konvertálást az ADOBE csomag grafikai programjaiban (Raider, Photoshop,</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- állítsa be, vagy méret, rezolúció, tónus és színérték korrekciót végezzen</li> <li>- végezzen retust, kivágást, tónus, vonalas és textuális effektusok beépítését az illusztrációkba</li> </ul>	<p>Illustrator, InDesign), a „Corel DRAW“, „Corel PHOTO PAINT“ és „QuarkXPress“ programokban</p>	
<p>Grafikai elemeket integráljon („layout“)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a különböző dokumentumoknál, könyv és újságtipográfiában határozza meg az oldal formátumát és a margófehérséget</li> <li>- a különböző dokumentumoknál, könyv és újságtipográfiában határozza meg a szöveg kiemelésének hierarchiáját</li> <li>- alkossa meg a szövegegységek helyét az oldalon</li> <li>- végezzen tördelést a szövegegységekkel és más tipográfiai elemekkel (illusztrációk, táblázatok, mellékletek, stb.) és határozza meg a pagináció pozícióját</li> <li>- a könyvtipográfiában helyezze el a további feldolgozáshoz szükséges primáris és szekundáris jeleket (norma és szignatúra)</li> <li>- a táblázattipográfiánál állítsa be a táblázat és a rubrikák (cellák) méreteit</li> <li>- a táblázattipográfiánál elválasztó vonalak hierarchikus elhelyezésével végezze el a rubrikák rangsorolását</li> <li>- készítse el az akcidens és csomagoló termékek formáját és alakját</li> <li>- az akcidens és csomagoló termékeken helyezze el a textuális egységeket és összhangba hozza a többi tipográfiai elemmel (illusztrációk, emblémák, szimbólumok stb.)</li> <li>- az akcidens és csomagoló termékeken határozza meg az esztétikai formát</li> <li>- az akcidens és csomagoló termékeken végezze el a tipográfiai elemek hierarchikus elhelyezését figyelembe véve a vizuális effekteket</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- használja az „ADOBE“ csomag grafikai programjait (Raider, Photoshop, Illustrator, InDesign)</li> <li>- alkossa meg a formát, amely igazodik a nyomtatási technika igényeihez és más nyomdaipari technikához, amelyek alkalmazásra kerülnek a nyomdaipari termék elkészítésénél, a „Corel DRAW“, „Corel PHOTO PAINT“, és „QuarkXPress“ programokban</li> <li>- végezze el a méretek számítását a termék formálásánál, és beillessze a reproanyagok és nyomdaipari technikák standard méretei közé</li> </ul>	

<p>Nyomóformát montázsoljon</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vegye át fájlformátumba a formát a nyomdaipari termék integrált elemeivel (a könyv-, táblázat- és újságtipográfiában alkotott oldalak)</li> <li>- nyomtassa fóliára, pausra vagy filmre és készítse el a másolóeredeti manuális montázsához</li> <li>- készítsen másolatot a másolóeredetiről a nyomóformára az adott nyomtatási technikához</li> <li>- vegye át a formát a nyomdaipari termék integrált elemeivel (a könyv-, táblázat- és újságtipográfiában alkotott oldalak) olyan fájlformátumba, amely kompatibilis az elektronikus montázshoz való programmal, adekváns a nyomtatási technikához és a kiserelési fázisokkal a nyomtatás után</li> <li>- végezzen számítást, és állapítsa meg a nyomdaipari termék integrált elemeinek elosztását</li> <li>- helyezze el a belső elemeket, amelyek fontosak a nyomtatás és kiserelés folyamatában (vágó-, hajtogatóvonalak, passzer és tónusérték jelzés a többszínű nyomtatásnál)</li> <li>- megfelelő nyomóforma vagy filmvételező és -előhívó berendezésre küldje az elektronikus montázst, amelyről másolva lesz a megfelelő nyomtatási technika nyomóformája</li> <li>- ellenőrizze a nyomtatott próbanyomatot</li> <li>- távolítsa el az esetleges hibákat a kidolgozott montázson</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számolja ki és helyezze el vagy rajzolja meg a beosztást, amely alapján készül a kézi vagy az elektronikus montázs a megfelelő nyomtatási technikához és a kiserelési fázisokhoz</li> <li>- végezzen kézi montázst a montázsasztalon, a megfelelő programok használatával pedig végezzen elektronikus montázst</li> <li>- illessze be a nyomdaipari termék méreteit a reproanyagok, nyomdaipari technikák és kiserelés gépek és eszközök standard méretei közé, amely alapján meghatározza vagy rajzolja a montázs beosztását</li> </ul>	
<p>Kidolgozza a nyomóformát a nyomtatási technikától és a kiserelési műveletektől függően</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végezze el a nyomóforma kidolgozását a nyomtatási technikától és a kiserelési műveletektől függően</li> <li>- használja az elektronikus montázst a digitális nyomtatáshoz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- végezze el a CTP nyomóforma kidolgozását</li> <li>- végezze el a CTF másolóeredeti kidolgozását</li> <li>- végezze el a digitális nyomtatáshoz való forma kidolgozását</li> </ul>	

## **5. Felnőttképzési program realizálása a szakképesítési szabvány alapján**

### **A program elméleti része:**

Személyek felsőoktatási vagy felső specializációs végzettséggel a nyomdaipari mérnökség, nyomdaipari mérnökség és formatervezés, grafikai tervezés, nyomdaipari technológiák, nyomdaipari technikák területéről, és legkevesebb három év munkatapasztalat a szakmában.

### **A program gyakorlati része:**

Személyek befejezett négyéves oktatással a megfelelő oktatási profilon, és legkevesebb három év munkatapasztalat a megfelelő foglalkozás területén.

## **2. FÜGGELÉK. Elméleti feladatok gyűjteménye**



Kedves Tanulók!

A nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil érettségi vizsgájának keretében a záró tudásfelmérő vizsga feladatgyűjteménye van előttek. A feladatgyűjtemény a szakmai-elméleti tudásfelmérő vizsgára való felkészülést és gyakorlást szolgálja, a következő szaktantárgyakból: **nyomdaipari előkészítés technológiája, nyomdaipari alapismeretek, nyomdaipari anyag- és áruismeret, nyomdaipari formakészítés technológiája.**

A feladatgyűjteményben olyan feladatok találhatóak, mint amilyenek majd a záró tudásfelmérőben lesznek, teljesen megegyező formában vagy részben megváltoztatott formában.

A feladatgyűjteményben a feladatok területek szerint találhatóak, melyeknek követelményeit a záró tudásfelmérő teszttel ellenőrzik. Minden területen belül a feladatok feladattípusok szerint vannak felosztva, és minden feladat mellett ott a maximális pontszám, amennyit ér az adott feladat.

A tudásfelmérő (teszt), amelyet majd az érettségi vizsgán oldotok meg, különböző összetettségű feladatokat tartalmaz, amelyekkel az oktatás követelményeinek elérését vizsgálják a pénzforgalmi ügyintéző szakirányon. A tudásfelmérő tesztben nincsenek negatív pontok. A feladatok különböző pontszámot érnek, attól függően, mennyi információt kérnek és milyen szintű gondolkodást igényelnek a válaszadás alkalmával. **Fontos, hogy figyelmesen válaszoljatok a feladatokra, mert minden helyes válasz 0,5-től 1 pontot ér, de bármely hiba miatt az egész feladatért 0 pontot kaptok.** A számtani feladatoknál a helyes választ csak a bemutatott megoldási eljárással ismerik el. A feladatgyűjtemény nem tartalmazza a megoldásokat.

A feladatgyűjteményt az Oktatást és Nevelést Fejlesztő Intézet szakembereivel együttműködve a Szerb Köztársaság azon iskoláinak tanárai dolgozták ki, ahol a 2017/18-as iskolaévben a nyomdaipari előkészítő technikus szakirány tanulóinak érettségi vizsgát tesznek.

Sok szerencsét és sikeres munkát kívánunk!

A szerzők

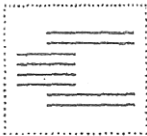

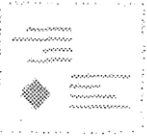
## NYOMDAIPARI ELŐKÉSZÍTÉS TECHNOLÓGIÁJA

**Karikázd be a helyes válasz sorszámát az alábbi feladatoknál!**

1.	Utólagos adatbeírásra alkalmasak:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a könyvtáblázatok</li> <li>2. az adminisztratív táblázatok</li> <li>3. a könyv- és az adminisztratív táblázatok</li> </ol>	<b>0,5</b>
2.	A táblázatoknál <b>nem alkalmazott</b> kiemelés a:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kurzív</li> <li>2. verzál</li> <li>3. spacionálás</li> </ol>	<b>0,5</b>
3.	A lábjegyzet elhelyezése:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. az oldal aljára kerül</li> <li>2. az oldal tetejére kerül</li> <li>3. a lábmargóba kerül</li> </ol>	<b>0,5</b>
4.	Könyvnél az oldalcím elhelyezése:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a címdalra kerül</li> <li>2. a fejezet elejére kerül</li> <li>3. az oldal fejlécébe kerül</li> </ol>	<b>0,5</b>
5.	A tipográfiában az egység:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. alapelv</li> <li>2. elem</li> <li>3. törvény</li> </ol>	<b>0,5</b>
6.	Az arany metszeti arányok kifejezése:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2:3:4:6 arány</li> <li>2. <math>1:\sqrt{2}</math> arány</li> <li>3. 1:1,618 arány</li> </ol>	<b>0,5</b>
7.	Minőségesebb könyvborító formatervezése:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a könyv tipográfiához tartozik</li> <li>2. az akcidens tipográfiához tartozik</li> <li>3. a csomagolóanyag kidolgozásához tartozik</li> </ol>	<b>0,5</b>
8.	A versek tördelése:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a könyv tipográfiához tartozik</li> <li>2. a speciális tördelések tipográfiájához tartozik</li> <li>3. a táblázat tipográfiához tartozik</li> </ol>	<b>0,5</b>
9.	Az újság feje:	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a cím a fejlécben</li> <li>2. az újság védjele</li> <li>3. a cikk főcíme</li> </ol>	<b>0,5</b>

10.	Alapírás az újságtördelésben: <ol style="list-style-type: none"><li>1. az alap betűtípus az oszlopos szöveg tördelésnél</li><li>2. a cikk alap betűtípusa</li><li>3. a betű típusa és mérete címszedéshez</li></ol>	0,5
11.	Betűmetszetnek nevezzük a: <ol style="list-style-type: none"><li>1. betűképet</li><li>2. betűméretet</li><li>3. betűkészletet</li></ol>	0,5
12.	Szerífnak nevezik a: <ol style="list-style-type: none"><li>1. betűdízseket</li><li>2. betűvégvonásokat</li><li>3. betűkötőelemeket</li></ol>	0,5
13.	A kurzív jelentése: <ol style="list-style-type: none"><li>1. kézirási betűtípus</li><li>2. dőlt betűforma</li><li>3. kisbetűk</li></ol>	0,5
14.	A „Proof” jelentése: <ol style="list-style-type: none"><li>1. filmtípus</li><li>2. próbalenyomat</li><li>3. rasztípus</li></ol>	0,5
15.	A CMYK jelentése: <ol style="list-style-type: none"><li>1. processz színek</li><li>2. primáris additív szintézisű színek</li><li>3. kijelző színek</li></ol>	0,5
16.	Mely csoportba tartoznak a plotterek: <ol style="list-style-type: none"><li>1. szkennerek</li><li>2. bemeneti eszközök</li><li>3. nyomtatók</li></ol>	0,5
17.	A könyvtáblázatok mérete függ a: <ol style="list-style-type: none"><li>1. könyv szedéstükrének méretétől</li><li>2. táblázat fejének méretétől</li><li>3. táblázat testének méretétől</li></ol>	1
18.	A táblázat fejének elhelyezkedése: <ol style="list-style-type: none"><li>1. a táblázat felső részén van</li><li>2. a táblázat felett van</li><li>3. oldalról van</li></ol>	1
19.	Korrektúrának nevezzük: <ol style="list-style-type: none"><li>1. a kézirat elrendezését</li><li>2. a szerzői hibák javítását</li></ol>	1

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. a lektori hibák javítását</li> <li>4. a tipográfiai hibák javítását</li> </ol>	
20.	<p>A szövegben levő hibák javítását végzi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. korrektor</li> <li>2. szedő</li> <li>3. szerző</li> <li>4. technikai szerkesztő</li> </ol>	<b>1</b>
21.	<p>Az ívek szignatúrájának jelentése:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. az oldalak száma az ívben</li> <li>2. az ív formátuma</li> <li>3. az ív numerikus jelölése</li> </ol>	<b>1</b>
22.	<p>Az utolsó ívben nem lehet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. fogalom regiszter</li> <li>2. adalékok listája</li> <li>3. ajánlás</li> </ol>	<b>1</b>
23.	<p>A nulladik ívben nem lehet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. előszó</li> <li>2. utószó</li> <li>3. tartalomjegyzék</li> </ol>	<b>1</b>
24.	<p>Az „özvegy” jelentése a könyv tördelésben:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bevezető sor, utolsó sorként az oldalon</li> <li>2. bevezető sor, első sorként az oldalon</li> <li>3. kimeneti sor, utolsó sorként az oldalon</li> <li>4. kimeneti sor, első sorként az oldalon</li> </ol>	<b>1</b>
25.	<p>Az „árva” jelentése a könyv tördelésében:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bevezető sor, utolsó sorként az oldalon</li> <li>2. bevezető sor, első sorként az oldalon</li> <li>3. kimeneti sor, utolsó sorként az oldalon</li> <li>4. kimeneti sor, első sorként az oldalon</li> </ol>	<b>1</b>
26.	<p>A „mottó” jelentése a könyvtypográfiában:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. az író zárószava</li> <li>2. illő kifejezés vagy rövid idézet</li> <li>3. a könyv rövid tartalma</li> </ol>	<b>1</b>
27.	<p>A befejező oldal tördelése során figyelembe kell venni, hogy az oldal tartalmazzon minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. egy egész sort</li> <li>2. három sort</li> <li>3. annyi sort, amennyi lefedné a bevezető oldal üres részét</li> <li>4. annyi sort, amennyi a tördelésben kijön</li> </ol>	<b>1</b>

<p>28. A könyvtipográfiában a címív:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. a címoldal után helyezkedik el</li> <li>2. a címoldal előtt helyezkedik el</li> <li>3. az első ív előtt helyezkedik el</li> <li>4. a nulladik ív előtt helyezkedik el</li> </ol>	<b>1</b>
<p>29. A tipográfiában a „felület” fogalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. a felület simaságát jelenti</li> <li>2. a termék formátumát jelenti</li> <li>3. az alap textúráját jelenti</li> </ol>	<b>1</b>
<p>30. A „Házi írás” és a „Házi szín” mely grafikai termék elemei:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. meghívó</li> <li>2. üzleti papír</li> <li>3. könyvborító</li> </ol>	<b>1</b>
<p>31. Melyik nyomdaipari termék szolgál részletes információval a cégek által nyújtotta termékekről és szolgáltatásokról?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. katalógus</li> <li>2. prospektus</li> <li>3. brosúra</li> </ol>	<b>1</b>
<p>32. A kézírásos betűtípusokat a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. meghívóknál használjuk</li> <li>2. napilapok címeinél használjuk</li> <li>3. üzleti papíroknál használjuk</li> </ol>	<b>1</b>
<p>33. Egy azonos akcidens terméken belül használhatunk betűket:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. különböző betűcsaládokból és betűkészletekből</li> <li>2. változó kontrasztú alap betűelemekből</li> <li>3. különböző stílusjegyekből</li> </ol>	<b>1</b>
<p>34. Az aranymetszet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ideális tipográfiai arány</li> <li>2. standard papírméreték oldalviszonya</li> <li>3. ívhajtogatási módszer</li> </ol>	<b>1</b>
<p>35. Karikázd be a rajz sorszámát, mely aszimmetrikus, nyitott sorkizárással van tördelve:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>слика 1</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>слика 2</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>слика 3</p> </div> </div>	<b>1</b>
<p>36. A matematikai képletek elosztását:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. a szedéstükör végén végezzük</li> <li>2. az „=” jelnél végezzük</li> <li>3. a számítási feladat helyén végezzük</li> </ol>	<b>1</b>

37.	Az újságtipográfiában az oszlopok közötti válaszvonalak:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. finom vonalak</li> <li>2. félkövér vonalak</li> <li>3. dupla finom vonalak</li> </ol>	
38.	Az újság tördelésénél címek szedéséhez <u>nem alkalmas</u> használni:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. több mint három betűfokozatot</li> <li>2. több mint négy betűfokozatot</li> <li>3. különböző betűfokozatokat</li> </ol>	
39.	A napi újságkiadványokra jellemző, hogy:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kirívóak</li> <li>2. nem tartalmaznak provokatív képeket</li> <li>3. sok díszelemet és vonalat tartalmaznak</li> </ol>	
40.	A magazinok:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. periodikus publikációk, mentesek bármiféle újságírói és tipográfiai jellemzőktől</li> <li>2. periodikus publikációk jobb minőségben</li> <li>3. olyanok mint a napilapok, csak kisebb méretűek</li> </ol>	
41.	A cikk egy újságírói szöveg, mely magába foglalja:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a szerző szubjektív hozzáállását</li> <li>2. több illusztrációt, melyek többet mondanak a szavaknál</li> <li>3. a tényeket</li> </ol>	
42.	Divíznek nevezzük azt a vonalat, mely:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. szavak szótagolására szolgál</li> <li>2. a év numerikus jelölései között található</li> <li>3. adminisztratív kijelentéseknél alkalmazott</li> </ol>	
43.	A tipométer:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. mérőeszköz a tipográfiai és a metrikus mértékrendszer összehasonlításához</li> <li>2. mérőműszer a tipográfiai pontok méréséhez</li> <li>3. mérőeszköz</li> </ol>	
44.	Az ív az ívre összehordást:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kevesebb mint hat ívhez alkalmazzák</li> <li>2. több mint hat ívhez alkalmazzák</li> <li>3. drótfűzésnél alkalmazzák</li> </ol>	
45.	Egy 16 oldalas ív kidolgozásához szükséges:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 16 montázs ív</li> <li>2. 8 ív az ív szép oldaláról és 8 ív az ív hátsó oldaláról</li> <li>3. 2 montázs ív</li> </ol>	
46.	A raszter olyan eszköz, mely:	<b>1</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. egytónusos eredetit átalakít többtónusossá</li> <li>2. többtónusos eredetit átalakít egytónusos képpé</li> </ol>	

3. többtónusos eredetit átalakít többtónusos képpé		
47.	A RIP segítségével a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>PostScript</i> átalakítható bitmappává</li> <li>2. A bitmappa átalakítható <i>PostScript</i>-é</li> <li>3. az <i>.ai</i> átalakítható bitmappává</li> </ol>	<b>1</b>
48.	Az amplitúdó modulált raszterezés a többtónusos kép átvezetése: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. változó méretű raszter pontokká, egyforma egymás közötti távolságra</li> <li>2. állandó méretű raszter pontokká, változó egymás közötti távolságra</li> <li>3. állandó méretű raszter pontokká, egyforma egymás közötti távolságra</li> </ol>	<b>1</b>
49.	A színes eredeti: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. egyszínű – többtónusos</li> <li>2. többszínű – többtónusos</li> <li>3. többszínű – egytónusos</li> </ol>	<b>1</b>
50.	A Moare-effektus a nyomtatásban akkor jön létre, amikor: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. helytelenek a raszter szögek</li> <li>2. nem jó a regiszter</li> <li>3. növekszik a raszter pont felülete</li> </ol>	<b>1</b>
51.	Spektrofotométernek nevezzük azt az mérőműszert, mellyel a lenyomaton mérhető: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. az optikai sűrűség</li> <li>2. a fekete értékek</li> <li>3. a színértékek</li> </ol>	<b>1</b>
52.	A bitmappa: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. számítógépes grafika</li> <li>2. pixel háló</li> <li>3. fénykép</li> </ol>	<b>1</b>
53.	Az elektronikus másolóeredeti kidolgozás eszköze a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. számítógép</li> <li>2. szkener</li> <li>3. reprodukciós kamera</li> </ol>	<b>1</b>
54.	A reprofotográfia feladata: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. az eredetik kiegészítése</li> <li>2. másolóeredetik kidolgozása</li> <li>3. másolóeredetik ellenőrzése és mérése</li> </ol>	<b>1</b>
55.	A helyesen alkalmazott idézőjelek: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „ТЕКСТ”</li> <li>2. »ТЕКСТ«</li> <li>3. „tekst”</li> </ol>	<b>1,5</b>

**Egészítsd ki a következő mondatokat és táblázatokat!**

56.	Az elképzelt vonal neve, melyen az összes betű fekszik, kivételt képezve a betűszárral rendelkezők, a(z) _____.	<b>1</b>
57.	Verzáloknak nevezzük a _____ betűket.	<b>1</b>
58.	Egy tipográfiai pont egyenlő _____ mm-rel.	<b>1</b>
59.	Hosszú kompressz szövegek tördeléséhez könyveknél és újságoknál _____ betűtípusokat használunk.	<b>1</b>
60.	Újságcímek szerkesztésénél szerif nélküli betűtípusokat használnak a _____ betűk csoportjából.	<b>1</b>
61.	Összetett szavak közé _____ jelet helyeznek, és az új sor elején megismétlik a jelet.	<b>1</b>
62.	A bekezdés utolsó sora _____ a bekezdés első sorának abzacától.	<b>1</b>
63.	A papírformátum, mely felülete 1m <sup>2</sup> az _____ formátum.	<b>1</b>
64.	A standard papírformátumok oldalainak aránya _____.	<b>1</b>
65.	Az oldalak numerikus jelölését _____ nevezzük.	<b>1</b>
66.	Az ívek primáris szignatúrája az ív _____ oldalának alján helyezkedik el.	<b>1</b>
67.	A könyv fejezeteinek elején és végén az üres rész kitöltéséhez _____ lehet használni.	<b>1</b>
68.	Háromtól több lábjegyzeti ismeretlen szó jelölésére _____ használunk.	<b>1</b>
69.	A könyv fejezetének első oldala mindig _____ oldalra kerül.	<b>1</b>
70.	A felületi minőséget _____ nevezzük.	<b>1</b>



71.	Az óriásplakátok a(z) _____ tipográfiához tartoznak.	<b>1</b>
72.	A védjel formatervi megoldását _____ nevezzük.	<b>1</b>
73.	Az akcidens tipográfia termékét, mely egy adott cég képviselőjét mutatja be _____ nevezzük.	<b>1</b>
74.	_____ kijelenti, hogy a bal és jobb oldal egyenlőek méretükben és beosztásukban.	<b>1</b>
75.	Az aranymetszet törvénye kijelenti, hogy a kisebb oldal úgy viszonyul a nagyobb oldalhoz, mint ahogyan a nagyobb oldal viszonyul kettőjűk _____.	<b>1</b>
76.	Akcidens termékek tördelésénél alkalmazhatók különböző betűtípusok egy _____.	<b>1</b>
77.	Azt a nyomdaipari terméket, mely utólagos kitöltésre alkalmas vonalakat tartalmaz _____ nevezzük.	<b>1</b>
78.	A táblázatok azon részét, mely az oszlopcellákat tartalmazza _____ nevezzük.	<b>1</b>
79.	Az „=“ a tört vonal és a matematikai jelek azonos _____ kell hogy legyen.	<b>1</b>
80.	A verseket az oldal _____ kell tördelni.	<b>1</b>
81.	A munkaidő és a felhasznált anyagok összegét megszorozva az előírt költségek árával _____ nevezzük.	<b>1</b>
82.	Technikai előkészítésben munkafolyamatokra utasító dokumentációt _____ nevezzük.	<b>1</b>
83.	Az anyagok, melyek belekerülnek a késztermékbe _____ nevezzük.	<b>1</b>

84.	A hírek elején 5 kérdés válasza található. Ezt a részt a(z) _____ nevezzük.	1
85.	Az újság címlapjának bal felső részében elhelyezett védjel a _____ képezi.	1
86.	Az újság eleme, mely elejétől a végéig ugyanolyan szürke fokozatúnak kell lennie, _____ nevezzük.	1
87.	Az összes szín halmaza, melyet egy reprodukciós eszköz képes felismerni, bemutatni vagy létrehozni szín _____ nevezzük.	1
88.	1 bit pixelenként _____ színt tartalmaz,	1
89.	Az ICC rendszert szín _____ alkalmazzák.	1
90.	A sötét értékek mérésére szolgáló eszköz a _____.	1
91.	Egy alapszín és a(z) _____ színek keverésével, fehér jön létre.	1
92.	A(z) _____ színkeverés mindhárom alapszínének keverésével fekete jön létre.	1
93.	A másolóeredeti anyagi hordozója (z) _____, a digitális másolóeredeti hordozója pedig a(z) _____.	2
94.	Két raszter típust ismerünk – _____ és _____ raszter.	2
95.	A CTF technológia által létrehozott végtermék a(z) _____.	2
96.	A CTP technológia által létrehozott végtermék a(z) _____.	2
97.	A kivonó színkeverés alapszínei a(z) _____ színek.	3
<b>A következő feladatoknál részletesen írd le vagy illusztráld a válaszokat!</b>		
98.	A védőoldal feladata könyveknél, hogy _____ a sérülésektől.	1
99.	Az antrafilé _____, mely külön ki van emelve és keretezve.	2

100. A bevezető rész \_\_\_\_\_ mutatja be.

101. A lapformátum tartalmazza a \_\_\_\_\_.

**A következő feladatoknál számold ki és írd le a megfelelő eredményt!**

102. Ismert az A4-es formátum mérete, 210 x 297 mm. A bal oldalon formátumméretek – kisebbek és nagyobbak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az elnevezéseik. Az üres helyen történő számítások után írd az elnevezések melletti vonalra a megfelelő formátumméret sorszámát:

- |               |       |    |
|---------------|-------|----|
|               | A2    |    |
| 1. 148x210 mm | _____ | A5 |
| 2. 297x420 mm | _____ | A3 |
| 3. 420x594 mm | _____ |    |

2

**A következő feladatoknál igény szerint tedd sorrendbe vagy kösd össze a fogalmakat!**

103. A bal oldalon fel vannak sorolva a fogalmak, a jobb oldalon pedig a jelentésük. A jelentésük melletti vonalra írd be a megfelelő fogalom sorszámát!

- |                  |  |  |
|------------------|--|--|
| 1. Korrektúra    | _____ a kijavított hibák ellenőrzése                 |  |
| 2. Revízió       | _____ a kijavított hibák ellenőrzése nyomtatás előtt |  |
| 3. Szuperrevízió | _____ hibák javítása a szedett szövegben             |  |

1,5

104. A bal oldalon fel vannak sorolva a felelős személyek, a jobb oldalon pedig a szerepük. Írd a szerepek melletti vonalra a megfelelő felelős személy sorszámát!

- |                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| 1. Szerző               | _____ szövegbevitel                        |  |
| 2. Szedő                | _____ tipográfiai paraméterek megerősítése |  |
| 3. Technikai szerkesztő | _____ kézirat kidolgozása                  |  |

1,5

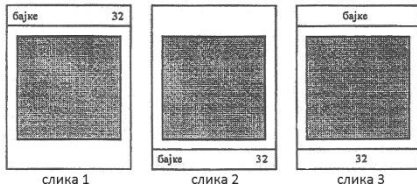
105. A bal oldalon fel vannak sorolva a fogalmak, a jobb oldalon pedig a jelentésük. Írd a jelentésük melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!

- |                 |                       |  |
|-----------------|-----------------------|--|
| 1. Szignatúra   | _____ jel a szövegben |  |
| 2. Pagináció    | _____ jel az íven     |  |
| 3. Interpunkció | _____ jel az oldalon  |  |


1,5

106.	A bal oldalon fel vannak sorolva a könyv meghatározott oldalai, a jobb oldalon pedig a könyvtest részei, amelyben elhelyezkednek ezek az oldalak. Írd a könyvtest része melletti vonalra a megfelelő oldal sorszámát!	1,5												
	<table> <tbody> <tr> <td>1. tartalom</td> <td>_____</td> <td>befejező</td> </tr> <tr> <td>2. impresszum</td> <td>_____</td> <td>bevezető</td> </tr> <tr> <td>3. ajánlás</td> <td>_____</td> <td>bevezető vagy befejező</td> </tr> </tbody> </table>	1. tartalom	_____	befejező	2. impresszum	_____	bevezető	3. ajánlás	_____	bevezető vagy befejező				
1. tartalom	_____	befejező												
2. impresszum	_____	bevezető												
3. ajánlás	_____	bevezető vagy befejező												
107.	A bal oldalon fel vannak sorolva az újság grafikai elemei, a jobb oldalon pedig a leírás, amelyre az elemek vonatkoznak. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő elem sorszámát!	1,5												
	<table> <tbody> <tr> <td>1. Élőfej</td> <td>_____</td> <td>a cikk címe</td> </tr> <tr> <td>2. Főcím</td> <td>_____</td> <td>a rovat címe</td> </tr> <tr> <td>3. Az oldal fejléce</td> <td>_____</td> <td>a lap védjegye</td> </tr> </tbody> </table>	1. Élőfej	_____	a cikk címe	2. Főcím	_____	a rovat címe	3. Az oldal fejléce	_____	a lap védjegye				
1. Élőfej	_____	a cikk címe												
2. Főcím	_____	a rovat címe												
3. Az oldal fejléce	_____	a lap védjegye												
108.	A bal oldalon helyesírási jelek vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az alkalmazásuk. Írd az alkalmazások melletti vonalra írd a megfelelő jel sorszámát!	1,5												
	<table> <tbody> <tr> <td>1. Mínusz körülötte levő fehér résszel</td> <td>_____</td> <td>évszámok</td> </tr> <tr> <td>2. Mínusz körülötte levő fehér rész nélkül</td> <td>_____</td> <td>összetett szavak</td> </tr> <tr> <td>3. Diviz körülötte levő fehér rész nélkül</td> <td>_____</td> <td>idéző mondat</td> </tr> </tbody> </table>	1. Mínusz körülötte levő fehér résszel	_____	évszámok	2. Mínusz körülötte levő fehér rész nélkül	_____	összetett szavak	3. Diviz körülötte levő fehér rész nélkül	_____	idéző mondat				
1. Mínusz körülötte levő fehér résszel	_____	évszámok												
2. Mínusz körülötte levő fehér rész nélkül	_____	összetett szavak												
3. Diviz körülötte levő fehér rész nélkül	_____	idéző mondat												
109.	A bal oldalon berendezések vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a megfelelő kimenet. Írd a kimenetek melletti vonalra a megfelelő berendezés sorszámát!	1,5												
	<table> <tbody> <tr> <td>1. CTF</td> <td>lenyomat</td> </tr> <tr> <td>2. CTP</td> <td>film</td> </tr> <tr> <td>3. CTP</td> <td>nyomóforma</td> </tr> </tbody> </table>	1. CTF	lenyomat	2. CTP	film	3. CTP	nyomóforma							
1. CTF	lenyomat													
2. CTP	film													
3. CTP	nyomóforma													
110.	A bal oldalon betűnagyságok vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az elnevezéseik. Írd az elnevezések melletti vonalra a megfelelő betűnagyság sorszámát!	2												
	<table> <tbody> <tr> <td>1. 6</td> <td>_____</td> <td>garmond</td> </tr> <tr> <td>2. 10</td> <td>_____</td> <td>ciceró</td> </tr> <tr> <td>3. 12</td> <td>_____</td> <td>nonparel</td> </tr> <tr> <td>4. 14</td> <td>_____</td> <td>mittel</td> </tr> </tbody> </table>	1. 6	_____	garmond	2. 10	_____	ciceró	3. 12	_____	nonparel	4. 14	_____	mittel	
1. 6	_____	garmond												
2. 10	_____	ciceró												
3. 12	_____	nonparel												
4. 14	_____	mittel												
111.	A bal oldalon a szövegszedés módjához kapcsolódó fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a leírások, amelyekre ezek a fogalmak vonatkoznak. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!													
	<table> <tbody> <tr> <td>1. Kurzív</td> <td>_____</td> <td>kisbetűk nagybetűk betűképével</td> </tr> <tr> <td>2. Kapitális</td> <td>_____</td> <td>nagybetűk a tipográfiában</td> </tr> <tr> <td>3. Kurrens</td> <td>_____</td> <td>kisbetűk a tipográfiában</td> </tr> <tr> <td>4. Verzál</td> <td>_____</td> <td>15°-ban elferdített betűvonal</td> </tr> </tbody> </table>	1. Kurzív	_____	kisbetűk nagybetűk betűképével	2. Kapitális	_____	nagybetűk a tipográfiában	3. Kurrens	_____	kisbetűk a tipográfiában	4. Verzál	_____	15°-ban elferdített betűvonal	
1. Kurzív	_____	kisbetűk nagybetűk betűképével												
2. Kapitális	_____	nagybetűk a tipográfiában												
3. Kurrens	_____	kisbetűk a tipográfiában												
4. Verzál	_____	15°-ban elferdített betűvonal												

<p>112. A bal oldalon tipográfiai mértékegységek vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az értékeik. Írd az értékek melletti vonalra a megfelelő mértékegység sorszámát!</p> <p>1. tp _____ 0,376 mm</p> <p>2. pt _____ 4,233 mm</p> <p>3. pica _____ 0,352 mm</p> <p>4. cic _____ 4,512 mm</p>	<b>2</b>
<p>113. A bal oldalon könyvszedéshez kapcsolódó fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a helyük az oldalon. Írd a helyek melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!</p> <p>1. Oldalcím _____ lábmargó</p> <p>2. Ívjelzés _____ az oldal alja</p> <p>3. Lábjegyzet _____ fejmargó vagy lábmargó</p> <p>4. Oldaljelzés _____ fejmargó</p>	<b>2</b>
<p>114. A bal oldalon a táblázat elemei vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a tartalmuk leírása. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő elem sorszámát</p> <p>1. a táblázat feje _____ rovatok és alrovatok</p> <p>2. a táblázat fejléce _____ rovat- és alrovat címek</p> <p>3. a táblázattest _____ a táblázat főcíme</p> <p>4. a táblázat alsó része _____ dátum, hely, aláírás</p>	<b>2</b>
<p>115. A bal oldalon a szövegszedés módjai vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a kinézetük. Írd a kinézetük melletti vonalra a megfelelő szedésmód sorszámát!</p> <p>1. kurrens szövegszedés _____ AAAAA AAAA</p> <p>2. verzál szövegszedés _____ aaaaaa aaaa</p> <p>3. kurzív szövegszedés _____ aaaaaa aaaa</p>	<b>3</b>
<p>116. A bal oldalon tipográfiai fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a leírások, amelyekre ezek a fogalmak vonatkoznak. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!</p> <p>1. betűcsalád _____ betűkép alakja</p> <p>2. betűgarnitúra _____ ugyanazon betűtípus és betűmetszet, különböző gradáció</p> <p>3. betűmetszet _____ ugyanazon betűtípus, különböző betűmetszet</p>	<b>3</b>
<p>117. A bal oldalon az ívösszehordás módjai vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a könyvtest kötésének módja. Írd a kötésmód melletti vonalra az annak megfelelő hajtogatási mód sorszámát!</p> <p>1. ív az ívre _____ drótfűzés</p> <p>2. ív az ívbe _____ varrás</p> <p>3. lapösszehordás _____ ragasztás</p>	<b>3</b>

118.	A bal oldalon reprodukciós fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az alkalmazásuk. Írd az alkalmazás melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!	3
1. másolóeredeti 2. montázsív 3. beillesztett oldal	_____ a montázsív kidolgozásához _____ a nyomóforma kidolgozásához _____ a másolóeredeti kidolgozásához	
119.	A bal oldalon a könyv tipográfiájához kapcsolódó fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a jelentésük. Írd a jelentés melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!	3
1. Élőfej 2. Árvasor 3. Özvegy sor	_____ a bekezdés kimenő sora az oldal első sora _____ a bekezdés kezdő sora az oldal utolsó sora _____ a fejezet címe a fejmargóban	
120.	A képeken az oldal kinézete látható. Írd az oldal kinézetének leírása melletti vonalra a megfelelő kép sorszámát!	3
	Oldal fejléccel _____ Oldal fejléccel és lábléccel _____ Oldal lábléccel _____	
121.	A bal oldalon a könyvszedéshez kapcsolódó fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig, hogy mennyi helyet foglalhatnak el az oldalon. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!	3
1. kimenő sor hosszúsága 2. az oldal kimenő fehérségének nagysága 3. szöveg a lábjegyzet felett	_____ nem kisebb, mint a kezdő fehérség _____ minimum 3 sor _____ nem kisebb, mint az első sor behúzása	
122.	A bal oldalon fel vannak sorolva a könyv meghatározott oldalai, a jobb oldalon pedig a leírásuk. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő oldal sorszámát!	3
1. előszó 2. impresszum 3. mottó	_____ szám a könyv nemzetközi besoroláshoz _____ gondolatok a könyvről _____ információk a könyvről	
123.	A bal oldalon egy nyomdaipari termék oldalának nagyságai vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az arányok, amelyben elhelyezkednek. Írd az arányok melletti vonalra a megfelelő nagyság sorszámát!	3
1. arany metszés szerinti margók 2. szabvány szerinti margók 3. szabvány szerinti oldalak	_____ 2:3:4:6 _____ 1:1,414 _____ 1:1,618	
124.	A bal oldalon táblázat példák vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig termékcsoportok, amelybe sorolhatók. Írd a termékcsoportok melletti vonalra a megfelelő táblázat sorszámát!	3
1. táblázat a 2. bizonyítvány 3. diákkönyvecske	_____ akcidenstermék _____ táblázatnyomtatvány _____ könyvtáblázat	

125.	A bal oldalon nyomdaipari termékek vannak felsorolva. Írd a jobb oldalon felsorolt termékek előtti vonalra annak a terméknek a sorszámát, amelyik hasonló termékcsoporthoz tartozik!	3
1. plakát	_____ újság	
2. névjegykártya	_____ szórólap	
3. folyóirat	_____ memorandum	
126.	A bal oldalon képzőművészeti-nyomdaipari elemek vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a leírásuk, hogy mire vonatkoznak a tipográfiában. Írd a leírások melletti vonalra a megfelelő elem sorszámát!	3
1. felület	_____ az alap simasága	
2. textúra	_____ a szedés magassága és szélessége	
3. nagyság	_____ a termék formátuma	
127.	A bal oldalon az akcidens nyomtatványok törvényszerűségei vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a leírások, amelyekre vonatkoznak. Írd a leírás melletti vonalra a megfelelő törvényszerűség sorszámát!	3
1. szimmetria törvénye	_____ az elemek értéke, súlya függőleges helyzetben	
2. arányosság törvénye	_____ az elemek egyezése egy elképzelt középtengely körül	
3. aranymetszés törvénye	_____ a termék mérete	
128.	A bal oldalon fogalmak vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a leírásuk. Írd a leírások melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!	3
1. domináció	_____ egyes elemek kiemelése	
2. kontraszt	_____ egy elem több formája	
3. variáció	_____ fekete elem fehér háttéren	
129.	A bal oldalon akcidens termékek vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig írásfajták, amelyeket a megformálásukhoz használunk. Írd az írásfajták melletti vonalra a megfelelő termék sorszámát!	3
1. meghívó	_____ különböző írásfajták nagy gradációval	
2. üzleti levél	_____ kézirás	
3. plakát	_____ szerif nélküli írásfajta	
130.	A bal oldalon az újságoldal elemei vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a kinézetük. Írd a kinézetek melletti vonalra a megfelelő elem sorszámát!	3
1. Bevezető	_____ többoszlopos, félfekete betűmetszet, keret	
2. Antrafilé	_____ egyoszlopos, normál betűmetszet, keret	
3. Bekeretezett szöveg	_____ több mint 2-3 oszlopos, félfekete betűmetszet	
131.	A bal oldalon újságtípusok vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a kidolgozásuk módja. Írd a kidolgozás módja melletti vonalra a megfelelő újságtípus sorszámát!	3
1. Kiadvány	_____ minőséges papír és kötés	
2. Revü	_____ kötés nélkül	
3. Napilap	_____ különösebb tipográfiai kidolgozás nélkül	

<p>132. A bal oldalon újságírói kifejezési módok vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a szerző szerepe ezek megformálásánál. Írd a szerző szerepe melletti vonalra a megfelelő kifejezés sorszámát!</p> <p>1. cikk _____ a szerző szubjektív álláspontja  2. művészi kritika _____ a szerző újságíró  3. megjegyzés _____ a szerző nem feltétlenül újságíró</p>	<b>3</b>
<p>133. A képek a sorok kinézetét ábrázolják. Írd a sorok elrendezésének módja melletti vonalra a megfelelő kép számát!</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>Balra zárt _____</p> <p>Jobbra zárt _____</p> <p>Középre zárt _____</p> </div> </div>	<b>3</b>
<p>134. A bal oldalon a másolóeredetiek felosztása van felsorolva, a jobb oldalon pedig a másolóeredeti fajtája. Írd a másolóeredeti fajtája melletti vonalra a megfelelő felosztás sorszámát!</p> <p>1. A fény eredete szerint _____ reflex  _____ egyszínű  2. Kontraszt szerint _____ egytónusú  _____ transzparens  3. Szín szerint _____ többtónusú  _____ többszínű</p>	<b>3</b>
<p>135. A bal oldalon a bitmappák karakterisztikái vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a kifejezésük módja. Írd a kifejezések módjai melletti vonalra a megfelelő karakterisztika sorszámát!</p> <p>1. a bitmappa nagysága _____ pixelek száma egységes hosszúságon  2. a szürke foka _____ pixelek száma  3. rezolúció _____ bitek pixelenkénti száma</p>	<b>3</b>
<p>136. A bal oldalon berendezések vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az alkalmazásuk. Írd az alkalmazások melletti vonalra a megfelelő berendezés sorszámát!</p> <p>1. digitális szkennel _____ digitális színsztérválasztást végez  2. számítógép _____ adatokat olvas a színről  3. lézer _____ megvilágítja a filmet minden színhez</p>	<b>3</b>
<p>137. A bal oldalon berendezések vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az alkalmazásuk. Írd az alkalmazások melletti vonalra a megfelelő berendezés sorszámát!</p> <p>1. denzitométer _____ adatok a szín spektrális tulajdonságairól  2. koloriméter _____ adatok a reflektált fény teljes spektrumáról  3. spektrofotométer _____ adatok a lenyomat optikai sűrűségéről</p>	<b>3</b>
<p>138. A bal oldalon a vesszedés fajtái vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig az elrendezésük. Írd az elrendezések melletti vonalra írd a megfelelő vesszedés fajtájának sorszámát!</p>	<b>3</b>



<p>1. versszedés _____ balra zárt  2. páratlan versszak _____ az oldal optikai középpontjára zárt  3. költemény _____ középre zárt</p>	
<p>139. A bal oldalon fogalmak vannak felsorolva, amelyek az oldala meghatározott üres, fehér részeire vonatkozik, a jobb oldalon pedig a fogalmak leírása. Írd a leírások melletti vonalra a megfelelő fogalom sorszámát!</p> <p>1. új bekezdés fehérsége _____ kimeneti fehérség  2. az új fejezet behúzása _____ az oldal kimeneti fehérsége  3. üres rész a fejezet végén _____ abzac  4. üres rész az utolsó sorban _____ kezdő fehérség</p>	<b>4</b>
<p>140. A bal oldalon akcidens termékek kategóriák vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig termékek. Írd a termékek melletti vonalra írd annak a kategóriának a sorszámát, amelyikbe az adott termék tartozik!</p> <p>1. termékek családi használatra _____ bizonyítvány  2. termékek munkaszervezeteknek _____ katalógus  3. reklámtermékek _____ névjegykártya  4. bemutató termékek _____ gratuláló kártya</p>	<b>4</b>
<p>141. A bal oldalon <b>helyes/helytelen</b> kijelentések vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig példák a zárójel és a pont használatára. Írd a példák melletti vonalra a megfelelő kifejezés sorszámát!</p> <p>1. helytelen ponthasználat _____ (2, 5. és 7)  2. helyes zárójel használat _____ (1900-1918.)  3. helytelen zárójel használat _____ (Beszél-e a fiú?)  4. helyes ponthasználat _____ (A fiú beszél.)</p>	<b>4</b>
<p>142. A bal oldalon színek vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a színkeverések módjai. Írd a színkeverés melletti vonalra a megfelelő színek sorszámát!</p> <p>1. sárga _____ additív színkeverés  2. piros  3. lila _____ szubtraktív színkeverés  4. zöld</p>	<b>4</b>
<p>143. A bal oldalon a másolóeredeti fajtái vannak felsorolva, a jobb oldalon pedig a példák. Írd a példák melletti vonalra a megfelelő másolóeredeti fajtájának sorszámát!</p> <p>1. egyszínű egytónusú _____ illusztráció  2. egyszínű többtónusú _____ műszaki rajz  3. többszínű egytónusú _____ színes fénykép  4. többszínű többtónusú _____ fekete-fehér fénykép</p>	<b>4</b>
<p>144. Tedd helyes sorrendbe a nyomdaipari termékek kidolgozásának műveleteit! Írd a vonalra a sorszámokat!</p> <p>_____ próbanyomat  _____ példányszám nyomtatása  _____ nyomóforma  _____ másolóeredeti</p>	<b>4</b>

## NYOMDAIPARI ALAPISMERETEK

**A következő feladatoknál karikázd be a helyes válasz sorszámát!**

145.	Melyik szedésfajtánál kapunk kész nyomóformát magával a szedéssel?  1. ólomszedés 2. írott szedés 3. fényzedés 4. számítógépes szedés	<b>1</b>
146.	A tipográfiai írás egyetlen tulajdonsága, amelyet mérni lehet a:  1. metszet 2. nagyság 3. szélesség	<b>1</b>
147.	A mai hivatalos mértékegység a tipográfiában a:  1. tipográfiai pont 2. milliméter 3. ciceró	<b>1</b>
148.	A másolóeredetik hordozóanyaga a:  a) fotopapír b) film c) fólia	<b>1</b>
149.	A reprofényképészetben  a) előkészítik az eredetit b) kidolgozzák a másolóeredetit c) kiegészítik a másolóeredetit	<b>1</b>
150.	A színes-kolor eredeti:  a) egytónusú egyszínű b) egytónusú többszínű c) többtónusú egyszínű d) többtónusú többszínű	<b>1</b>
151.	A film fényérzékeny rétegének alapja:  a) ezüst-szulfát b) ezüst-nitrát c) ezüsthalogenid	<b>1</b>

152.	Melyik nyomóformával kaphatunk többtónusú lenyomatot raszter használata nélkül? a) magasnyomó forma b) síknyomó forma c) mélynyomó forma	1
153.	Az ofszetnyomtatás indirekt nyomtató eljárás, mert: a) alaphengerrel rendelkezik b) átvivő hengerrel rendelkezik c) nyomóhengerrel rendelkezik	2
154.	A nyomtatási technika, amelynél karakterisztikus a nagyobb festékréteg és a 3D kinézet a: a) litográfia b) szitanyomtatás c) tamponnyomtatás	2

**A következő feladatoknál karikázd be a helyes válaszok sorszámát!**

155.	Mely szövegelőállítási módnál alkalmazzák a levilágító berendezést, mint a számítógépes rendszer kimeneti egységét? 1. írott szedés 2. fényszedés 3. ólomszedés 4. számítógépes szedés	2
156.	A digitális nyomtatási eljáráshoz szükséges elemek: a) nyomóforma b) festék c) papír d) nyomóerő	2

**Egészítsd ki a következő mondatokat és táblázatokat!**

157.	A nyomdaipar területe, amely a szöveg kidolgozásával és formázásával foglalkozik a _____.	1
158.	A vonal, amelyen a betűk elhelyezkednek, kivéve a hosszabbítással rendelkezőket, az _____.	1
159.	A berendezés, amely segítségével egy képet digitális formába alakíthatunk át a _____.	1
160.	A raszter egy optikai eszköz, amely segítségével _____ lenyomatot kapunk.	1
161.	A berendezés, amelye a film feketedésének mérésére szolgál a(z) _____.	1

162.	A magasnyomó formát _____ lemezeken kapjuk.	1
163.	A mélynyomó forma _____ eljárással készül.	1
164.	A nyomóforma kidolgozásánál a másolórétegek fény hatására megváltoztatják a saját _____.	1
165.	A CTP eljárás végső terméke a(z) _____.	1
166.	A nyomtatási technika, amelyet csomagolóanyagok és címkék nyomtatásához alkalmazunk a _____.	1
167.	A nyomtatási technika, amelynél a rakkal kést a nyomóformán levő felesleges festék eltávolításához használunk a _____.	1
168.	A magasnyomtatás speciális eljárása, amely megjelöli a hajtóvonalakat, és ezzel a termék könnyű hajtogatását teszi lehetővé, _____ nevezzük.	1
169.	A magasnyomtatás egyik eljárása a stancolás, amely a(z) _____ műveletét jelenti.	1
170.	Az eljárások, amelyekkel nyomdaipari terméket kaphatunk a(z): _____	1,5
171.	A közvetlen szövegkiemelés a következő tipográfiai elemekkel történhet: _____.	2
172.	A CTF előkészítés végső terméke a(z) _____, a CTP előkészítés végső terméke pedig a(z) _____.	2
173.	A nyomóforma a nyomtatás alapkelléke, amely _____ elemekből és _____ elemekből áll.	2
174.	A klasszikus nyomtatási technikák a magasnyomtatás, síknyomtatás, _____ nyomtatás és a _____ nyomtatás.	2
175.	Az ív a könyvtest alapegysége, amely _____ lapból, azaz _____ oldalból áll.	2
176.	Az ívek könyvtestbe való összehordása kétféleképpen történhet: _____.	2
177.	Sorold fel a színeket, amelyek additív színkeverés során keletkeznek: _____.	3

178.	Sorold fel a színeket, amelyek szubtraktív színkeverés során keletkeznek: _____.	3
------	---	---

**A következő feladatoknál részletesen írd le vagy illusztráld a válaszokat!**

179.	A varrási technika, amelyet a keménykötés elkészítésénél használnak a(z): _____.	1
180.	A másolóeredeti kidolgozásának 3 fázisa a(z): _____.	1,5
181.	A digitális előkészítés a számítógépes rendszer hardveres egységein történik. Sorold fel ezeket az egységeket: _____.	2
182.	A film kidolgozásának négy fázisa a(z): _____.	2
183.	Sorold fel a könyvkötészeti technikákat a könyvtest kidolgozásához: _____.	2,5
184.	A korrektúra a(z) _____ a szövegben.	3
185.	Sorold fel a másolórétegek három fajtáját, amelyek segítségével megkapjuk a nyomóformát: _____.	3
186.	A magasnyomtatásnál a nyomtatási elvek közé tartoznak a(z): _____.	3

**A következő feladatoknál igény szerint tedd sorrendbe vagy kösd össze a fogalmakat!**

187.	Kösd össze a nedves ofszet nyomóforma elemeit a fizikai-kémiai tulajdonságaikkal:  1. nyomóelem                    _____ hidrofil _____ oleofob 2. nemnyomó elem            _____ hidrofob _____ oleofil	2
188.	Kösd össze az eredeti fajtáját a megfelelő felosztással:  1. Tónus szerint                _____ reflex _____ többtónusú 2. Szín szerint                   _____ egyszínű _____ transzparens 3. Hordozóalap szerint        _____ többszínű _____ egytónusú	3

<p>189. Kösd össze a filmrétegeket a funkciójukkal:</p> <p>1) felső védőréteg _____ véd a deformációtól  2) fényérzékeny réteg _____ a film alaprétege  3) kötőréteg _____ meggátolja a fényvisszaverést  4) hordozóalap _____ láthatatlan képet alkot  5) antihalo réteg _____ véd a mechanikai sérülésektől  6) alsó védőréteg _____ összeköti a rétegeket</p>	<b>3</b>
<p>190. A felsorolt színek előtti vonalra írd be annak színkeverésnek a sorszámát, amelyikbe tartoznak:</p> <p>1. Additív színkeverés _____ sárga  _____ kék  _____ cián</p> <p>2. Szubtraktív színkeverés _____ piros  _____ zöld  _____ magenta</p>	<b>3</b>
<p>191. A felsorolt színek előtti vonalra írd be annak a csoportnak a sorszámát, amelyikbe tartoznak:</p> <p>1. Akromatikus _____ piros  _____ fekete  _____ zöld</p> <p>2. Kromatikus _____ fehér  _____ kék  _____ szürke</p>	<b>3</b>
<p>192. Sorszámok beírásával tedd sorrendbe a nyomdaipar fejlődésének korszakait:</p> <p>_____ Gutenberg korszaka  _____ automatizációs korszak  _____ Gutenberg előtti korszak  _____ számítógép korszaka  _____ mechanizációs korszak</p>	<b>4</b>
<p>193. Sorszámok beírásával tedd sorrendbe a számítógépes rendszerek fázisait a nyomdaipar történelme szerint:</p> <p>_____ COMPUTER TO PLATE  _____ COMPUTER TO PAPER  _____ COMPUTER TO FILM  _____ COMPUTER TO PRESS</p>	<b>4</b>
<p>194. Kösd össze a nyomtatási technikákat a megfelelő nyomtatási eljárással!</p> <p>1. magas _____ réznyomtatás  2. sík _____ flexonyomtatás  3. mély _____ ofszetnyomtatás  4. áteresztő _____ szitanyomtatás  _____ tamponnyomtatás</p>	<b>5</b>

195. Kösd össze a nyomtatási módokat a megfelelő nyomtatási eljárásokkal!

- |             |                       |
|-------------|-----------------------|
| 1. direkt   | _____ flexnyomtatás   |
|             | _____ ofszetnyomtatás |
| 2. indirekt | _____ tamponnyomtatás |
|             | _____ réznyomtatás    |
|             | _____ szitanyomtatás  |

5

## NYOMDAIPARI ANYAG- ÉS ÁRUISMERET

**A következő feladatoknál karikázd be a helyes válasz sorszámát!**

196.	<p>A cellulóz összetétele:</p> <p>a) C O H b) C N H c) C N O d) N O H</p>	<b>1</b>
197.	<p>Az ív oldalainak aránya:</p> <p>1) <math>x : y = 1 : 2</math> 2) <math>x : y = 1 : 2</math> 3) <math>x : y = 1 : \sqrt{2}</math></p>	<b>1</b>
198.	<p>Melyik vegyületek biztosítják a festékek színét? Karikázd be a helyes választ!</p> <p>a) pigmentek b) kötőanyagok c) szárítóanyagok d) oldószerek</p>	<b>1</b>
199.	<p>Azok a festékek, amelyek jó folyékonysággal rendelkeznek, és hosszú szálakba lehet kihúzni őket a(z):</p> <p>a) hosszú festékek b) rövid festékek c) alapfestékek d) kevert festékek</p>	<b>1</b>
200.	<p>A polimerek:</p> <p>a) monomerek b) oldatok c) szuszpenziók d) monomerekből álló anyagok</p>	<b>1</b>
201.	<p>Kenéssel:</p> <p>a) meggátoljuk a gépi elemek romlását b) megnövekedik a súrlódás és fokozottabb a melegedés c) megnövekedik a munkasebesség</p>	<b>1</b>
202.	<p>Vulkanizálással:</p> <p>a) a kaucsuk gumivá alakul b) a kaucsuk tulajdonságai javulnak c) gumiból formázódnak a termékek</p>	<b>1</b>



203.	Hol található a kazein fehérje:  a) bőrben és csontokban b) selyemben c) tejben	1
204.	A Brünnel keménységmérési eljárásnál a nyomás kifejtésére használt tárgy:  a) egy golyó b) gyémánt piramis c) gyémánt kúla	1
205.	A cellulóz szálak összefonódásánál keletkezett lyukacsok kitöltésére használt anyag:  a) a ragasztó b) a töltőanyag c) a víz	1
206.	A nyomdaiparban az alumínium lemezeket:  a) a mély nyomtatásnál használjuk b) a magas nyomtatásnál használjuk c) az ofset nyomtatásnál használjuk	1
207.	A polimerizáció:  a) makromolekulák egyesülése b) polimerek oldódása c) polimert eredményező reakció	1
208.	Milyen előállítási eljárással kapott termék a természetes kaucsuk:  a) a gumi mechanikus feldolgozásával b) a latex kémiai feldolgozásával c) a természetes latex koagulációjával	1
209.	A nemzetközi szabvány alapján a papírméret jelölése:  a) mm b) cm c) dm d) m e) cic	2
210.	A tixotrópia:  a) festék beivódó képessége a hordozóanyagba b) az a jelenség, amikor a festék egy bizonyos idő után elveszti a konzisztenciáját és elkezd sűrűsödni, keverés után újból folyékonyvá válik c) az a jelenség, amikor a festék kifejezetten gyorsan szárad	2
211.	Melyik anyagot nem tartalmazzák a ragasztók:  a) makromolekula b) pigment c) lágyító d) töltőanyag	2

212.	A cellulóz kinyerésére használt szulfátos eljárás:	
	a) neutrális b) bázisos c) savas	2
213.	A kartonok gramatúrája:	
	a) 150–250 g/m <sup>2</sup> b) 250–500 g/m <sup>2</sup> c) 600 g/m <sup>2</sup> felett	2
214.	A papír gramatúrája:	
	a) 150–500 g/m <sup>2</sup> b) 600 g/m <sup>2</sup> felett c) 7–150 g/m <sup>2</sup>	2
215.	A műanyagok lehetnek	
	a) termoplasztikusak és termodinamikusak b) termoplasztikusak és termostabilak c) termostatikusak és termoplasztikusak	2
216.	A felhasználási hőmérséklet alapján a ragasztókat feloszthatjuk:	
	a) hideg és meleg ragasztókra b) hideg és termo ragasztókra c) hideg, meleg és termo ragasztókra	2
<b>A következő feladatoknál karikázd be a helyes válaszok sorszámát!</b>		
	Milyen fajtái léteznek a korrózióknak?	
	a) kémiai korrózió b) mehanikus korrózió c) elektrokémiai korrózió d) elektromos korrózió	1
217.	Természetes szerves makromolekulák a következők:	
	a) cellulóz b) keményítő c) poliovinil-klorid d) guttaperka e) polivinil-acetát f) facsiszolat	1,5
218.	Növényi eredetű természetes ragasztók a következők:	
	a) enyv b) keményítő c) kazein d) dextrin	2

219.	Természetes szerves pigmentek a következők:  a) türkizlila b) okker c) indigó d) umbra	3
220.	Természetes szerves makromolekulák a következők:  a) cellulóz b) polietilén c) fehérjék d) keményítő e) polipropilén f) facsiszolat	3

**Egészítsd ki a következő mondatokat és táblázatokat!**

222.	A papír gyártására használt fő alapanyag a(z) _____.	1
223.	Azokat a ragasztókat, amelyek 80 és 200 °C között kötnek, _____ hívjuk.	1
224.	A korrózió _____ folyamata.	1
225.	A következő két vegyszeti eljárással kaphatunk cellulózt: _____ és _____.	2
226.	A nyomdai festékek fő alkotóelemei a(z) _____ és _____.	2
227.	Mi az optimális hőmérséklet és páratartalom értéke a papír tárolására használt helyiségben?  Hőmérséklet: _____ Páratartalom: _____	2
228.	A film fényérzékeny rétege _____ áll.	3
229.	Az A, B és C típusú papírok alapformátumát _____ jelölik.	3,5

**A következő feladatoknál részletesen le kell írni vagy illusztrálni a válaszokat!**

230.	A töltőanyagok _____.	1
231.	A papír gramatúrája _____.	1
232.	A szárító komponens adagolásával a nyomdafestékeknél elérhetjük, hogy _____.	1
233.	Mi a kristályosodás? _____	1

234.	Mi a kasírozás? _____.	1
235.	Melyik módszerekkel vizsgálják ki az anyagok keménységét? _____.	1
236.	Mit jelent az elasztikus deformáció? _____	1
237.	Sorold fel a fényérzékeny anyagok (filmek) alaprétegeit. _____	1
238.	A polimerek felosztása a felhasználási terület és karakterisztikus tulajdonságaik alapján? _____	1,5
239.	Mely műveletekből áll a ragasztás folyamata? _____	1,5
240.	Mi a szerepe a folyékony kötőanyagoknak a nyomdai festékekben? _____	1,5
241.	A papírpép a papír gyártásban a következő összetevőket tartalmazza: _____ _____	3
242.	Milyen módokon száríthatjuk a nyomdai festékeket? _____	3,5

**A következő feladatoknál igény szerint tedd sorrendbe vagy kösd össze a fogalmakat!**

243.	A bal oldalon megadottak a papírformátumok, a jobb oldalon pedig a papírok méretei. Írd a papírméret melletti vonalra a megfelelő papírformátumot!	1,5
1.	A0 _____ 1000X1414	
2.	B0 _____ 917X1297	
3.	C0 _____ 841X1189	
244.	A bal oldalon megadott pár anyag, amelyet használnak a nyomdaiparban, a jobb oldalon pedig a felhasználásuk. Írd a felhasználásuk melletti vonalra az alkalmazott anyag számát!	2
1.	polietilén _____ a fotografiai filmek alapja	
2.	polisztirol _____ ragasztó a borítókhoz	
3.	metil-cellulóz _____ a csomagolás anyaga, amelyre nyomtatnak	
4.	poliészterek _____ a folyékony fotopolimer kompozíciók kidolgozása	

<p>245. A bal oldalon megadott a papírgyártás technológiai folyamatának néhány fázisa. Írd a jobb oldalon található vonalra a fázisok sorszámát a papír gyártásának sorrendjében!</p> <p>a papír kidolgozása _____</p> <p>a nyersanyagok feldolgozása köztes terméké _____</p> <p>a papír kiszerezése _____</p> <p>a papírmasszák előkészítése _____</p>	<b>4</b>
<p>246. A bal oldalon megadottak a makromolekulák a származásuk és összetételük szerint, a jobb oldalon pedig a képviselőik. Írd a képviselők melletti vonalra a makromolekulák megfelelő fajtájának a számát!</p> <p>1. természetes szerves makromolekulák _____ polietilén</p> <p>2. természetes szervetlen makromolekulák _____ szilícium dioxid</p> <p>3. szintetikus szerves makromolekulák _____ polipropilén</p> <p>4. szintetikus szervetlen makromolekulák _____ cellulóz</p> <p>5. modifikált makromolekulák _____ polifoszfátok</p> <p>_____ keményítő</p> <p>_____ etil-cellulóz</p> <p>_____ fehérjék</p>	<b>4</b>
<p>247. A bal oldalon megadottak a nyomdaiparban használt anyagok, jobb oldalon pedig az összetételeik. Írd az összetételek melletti vonalra a megfelelő anyag sorszámát!</p> <p>1. polimerek _____ oldószerek</p> <p>_____ fényérzékeny emulzió</p> <p>2. fényképezési film _____ töltőanyagok</p> <p>_____ stabilizátorok</p> <p>3. ragasztó _____ kötőréteg</p> <p>_____ lágyítók</p> <p>_____ plasztifikátorok</p>	<b>4</b>

## NYOMDAIPARI FORMAKÉSZÍTÉS TECHNOLÓGIÁJA

### A következő feladatoknál karikázd be a helyes válasz sorszámát!

248.	A nyomóforma kidolgozásának digitális folyamatánál a fotopolimer lemezek lézerre érzékeny rétege érzékeny a(z):	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a fény spektrumának látható régiójára</li> <li>b) ultraviola sugarakra</li> <li>c) infravörös sugarakra</li> </ul>	<b>1</b>
249.	Melyik típusú ofszet lemezeknél alakítják ki a nyomóelemeket és a nemnyomó elemeket különböző fémekből:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) monometál lemezeknél</li> <li>b) bimetál lemezeknél</li> <li>c) polimetál lemezeknél</li> </ul>	<b>1</b>
250.	Milyen típusú másoló réteget alkalmaznak a pozitív eljárásnál az előrétegelt ofszet lemezeknél:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fotopolimerek</li> <li>b) bikromátok</li> <li>c) diazo-vegyületek</li> </ul>	<b>1</b>
251.	A száraz ofszet eljárásnál a nemnyomó elemek rétege:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a fémréteg</li> <li>b) szilikon réteg</li> <li>c) másoló réteg</li> </ul>	<b>1</b>
252.	A magasnyomtatásnál a nyomó elemek:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a nemnyomó elemek szintje alatt található</li> <li>b) a nemnyomó elemek szintje felett található</li> <li>c) a nemnyomó elemek szintjével egy vonalban található</li> </ul>	<b>1</b>
253.	A mélynyomásnál a nyomtató palást (Ballard palást) felvitelének alapja:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) egy acél henger</li> <li>b) egy gumi henger</li> <li>c) egy plasztika henger</li> </ul>	<b>1</b>
254.	A klisé a nyomóforma részét képezi:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a magasnyomásnál</li> <li>b) a mélynyomásnál</li> <li>c) a síknyomásnál</li> </ul>	<b>1</b>
255.	Némely nyomdaipari termék felületi díszítésére használt eljárás:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a prézelés</li> <li>b) a bígelés</li> <li>c) a préselés</li> </ul>	<b>1</b>
256.	A próbanyomat szerepe, hogy a nyomtatás kezdete előtt lehetővé tegye az elvégzett folyamatok minőségellenőrzését:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a nyomdaipari előkészítésben</li> </ul>	<b>1</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) a nyomdaipari kiszerezésben</li> <li>c) a nyomdaipari előkészítésben és kiszerezésben</li> </ul>	
257.	A nyomdaipari előkészítésben és kiszerezésben a „computer to press” technológia jelentése: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) digitális előkészítés és konvencionális nyomtatás</li> <li>b) konvencionális előkészítés és konvencionális nyomtatás</li> <li>c) konvencionális előkészítés és digitális nyomtatás</li> </ul>	1
258.	Hogy hívjuk azt az eszközt, amellyel a feketedés sűrűségét mérjük visszaverő és transzparens felületeken? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mikrométer</li> <li>b) fénymérő</li> <li>c) denzitométer</li> </ul>	1
259.	A formavágás (stancolás) különleges eljárás: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a síknyomásban</li> <li>b) a magasnyomásban</li> <li>c) a mélynyomásban</li> </ul>	1
260.	A másoló réteg nem levilágított részei az előrétegelt pozitív ofszet lemezeknél formázzák: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a nyomóelemeket</li> <li>b) a nemnyomó elemeket</li> <li>c) a nyomóforma védelmét</li> </ul>	1
261.	A nyomóforma előállítására használt elektrografográf eljárások alapja: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) az izolátorok használata</li> <li>b) a vezetők használata</li> <li>c) a félvezetők használata</li> </ul>	1
262.	A próbanyomat: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nyomtatás előtt készül</li> <li>b) nyomtatás közben készül</li> <li>c) nyomtatás után készül</li> </ul>	1
263.	Próbanyomatot nem lehet előállítani: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nyomdagéppel</li> <li>b) digitális eljárással</li> <li>c) gravírozással</li> </ul>	1
264.	A tartalom átvitele a másoló eredetiről a fotomechanikus és fotografikus eljárásoknál: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) megvilágítással történik</li> <li>b) maratással történik</li> <li>c) gravírozással történik</li> </ul>	2
265.	A monometál ofszet lemezek készítésére általában: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ezüstöt használnak</li> <li>b) ólmot használnak</li> <li>c) alumíniumot használnak</li> <li>d) cinket használnak</li> </ul>	2

266. A tamponnyomtatás:	
a) magasnyomtatási eljárás	2
b) mélynyomtatási eljárás	
c) síknyomtatási eljárás	

**Egészítsd ki a következő mondatokat és táblázatokat!**

267. A CTP eljárásnál közvetlenül készülnek a(z) _____.	1
268. A CTP egy digitális eljárás a nyomóformák készítésére azokra a hordozókra, amelyeket _____ a nyomdagépbe.	1
269. A nyomtatás technikája alapján a nyomóformákat feloszthatjuk, mint nyomóformák a magasnyomáshoz, mélynyomáshoz _____.	1
270. A másoló oldat vékony rétegét, amelyet felvisznek a hordozóra, és amelyből keletkezik a nyomóforma _____ nevezzük.	1
271. A szitanyomás nyomóformáinál a nyomóelemek _____ a festéket.	1
272. A magasnyomás nyomóformáját, amelyet vonalas eredetik reprodukciójára használunk _____ hívjuk.	1
273. Másolás során a fény hatására bekövetkezik a másoló réteg _____ változása.	1
274. Az autotíp nyomóforma a magasnyomásnál _____ eredetik reprodukciójára szolgál.	1
275. Az olefil felületek az ofszet lemezeknél felveszik _____.	1
276. A mélynyomás közvetett eljárását _____ hívjuk.	1
277. Fotopolimer és ezüsthalegenid alapú másoló réteggel bevont CTP lemezeket, _____ CTP lemezeknek hívjuk.	1
278. A termo CTP lemezek érzékenyek a spektrum _____ részére.	1
279. A nagy példányszámhoz szükséges nyomtatási ellenállóság javítására a réz mélynyomó henger felületét _____.	1
280. A tampon nyomtatás nyomóformái _____ és _____ lemezekből készülnek.	1
281. A nyomóformák alakjukat tekintve lehetnek lemezek, _____ és _____.	2
282. A mélynyomtatásnál alkalmazott nyomóforma elkészítésére mechanikus, _____ és gravírozást alkalmazunk.	2
283. A nyomtató szita fa és fém _____ és _____ áll.	2
284. A szitanyomtatás nyomóformájához alkalmazott hálós anyag lehet természetes _____ és _____ szálakból.	2



285. Az ofszet nyomtatásnál a nyomóelemek _____, a nemnyomóelemek pedig _____.	2
286. Reljefes nyomóformákat alkalmazunk _____ és _____ nyomtatásnál.	2
287. A dobos levilágító berendezések lehetnek _____ és _____ dobos kivitelben.	2

**A következő feladatoknál részletesen le kell írni vagy illusztrálni a válaszokat!**

288. A nyomtatás minősége a mélynyomásnál _____ függ.	1
289. Fő tulajdonsága a hidrofil felületeknek az ofszet nyomtatásban, hogy felveszik a _____.	1

**A következő feladatoknál igény szerint sorba kell rakni vagy összekötni a fogalmakat!**

290. A bal oldalon megadottak a a nyomóforma készítési eljárások, a jobb oldalon pedig a gépek amellyekkel azokat végzik.  Írd a gépek melletti vonalra a megfelelő eljárás számát! 1. levilágítás _____ klisográf 2. próbanyomat készítése _____ másoló berendezés 3. gravírozás _____ lézeres nyomtató	1,5
291. A bal oldalon megadottak a mélynyomás eljárásai, a jobb oldalon pedig a karakterisztikák. Írd a karakterisztikák melletti vonalra a megfelelő eljárás számát!  1. klasszikus mélynyomá _____ a nyomóelemek egyforma mélységűek és különböző felületűek 2. autotíp mélynyomás _____ a nyomóelemek különböző mélységűek és különböző felületűek 3. kombinált mélynyomás _____ a nyomóelemek különböző mélységűek és egyforma felületűek	1,5
292. Kösd össze a rövidítéseket az eljárás jelentésével!  1. CTF (Computer to film) _____ közvetlen nyomatképzés 2. CTP (Computer to plate) _____ másolóerdeti készítése filmre 3. CTP (Computer to paper) _____ közvetlen nyomóforma készítés	1,5
293. A bal oldalon megadottak a nyomtatási felosztások, a jobb oldalon pedig a felosztás szerinti típusok. Írd a felosztás szerinti típusok melletti vonalra a megfelelő felosztás számát!  1. nyomóforma típusa szerinti felosztás _____ magasnyomtatás 2. a nyomtatás módja szerinti felosztás _____ közvetlen nyomtatás _____ mélynyomtatás _____ közvetett nyomtatás	2
294. A bal oldalon megadottak a nyomtatási eljárások, a jobb oldalon pedig a nyomóforma készítésére használt anyagok. Írd az anyagok melletti vonalra a megfelelő eljárás számát!  1. flexonyomtatás _____ réz 2. réznyomtatás _____ alumínium 3. ofszet nyomtatás _____ gumi 4. litográfia _____ kő	2

<p>295. A bal oldalon megadottak a nyomtatási technikák, a jobb oldalon pedig a nyomtatási eljárások. Írd a nyomtatási eljárások melletti vonalra a megfelelő eljárás számát!</p> <p>1. magasnyomtatás _____ ofszet                  2. mélynyomtatás _____ flexonyomás                  3. síknyomtatás _____ litográfia                  4. áteresztő nyomtatás _____ réznyomás                  _____ szitanyomás                  _____ tamponnyomás</p>	<p><b>3</b></p>
<p>296. Számozd a nyomóforma készítésének folyamatait (a megfelelő sorrendben) a fotopolimer lemezeknél!</p> <p>_____ a nyomóforma előhívása                  _____ levilágítás                  _____ a nyomóforma utólagos megmunkálása</p>	<p><b>4</b></p>
<p>297. Felsoroltuk az eljárásokat, amelyek a másolórétegek alkalmazásán alapulnak. Írd a vonalra az eljárás sorszámát a kivitelezés sorrendje alapján!</p> <p>_____ a másolóréteg előhívása                  _____ a másolóréteg előkészítése                  _____ a másolóréteg megvilágítása                  _____ rétegelés (a másolóréteg felvitele)</p>	<p><b>4</b></p>



### **3. FÜGGELÉK. Munkafeladatok az osztályozási nyomtatványokkal**

## A MUNKAFELADATOK LISTÁJA

*A nyomdaipari előkészítő technikus oktatási profil befejezése után a tanuló szakmai kompetenciákat szerez, amelyeket megfelelő munkafeladatokkal ellenőriznek. Ezek a feladatok felsorolása a következő táblázatban látható.*

A feladat kódja	A munkafeladat címe
TGP-01	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A COLGATE FOGKRÉM CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-02	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A BLEND-A-MED FOGKRÉM CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-03	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A LIPTON TEA CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-04	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A PICKWICK TEA CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-05	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A PLAZMA KEKSZ CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-06	KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A JAFFA KEKSZ CSOMAGOLÁSÁHOZ
TGP-07	A „NEOPLANTA” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-08	AZ „AIR SERBIA” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-09	A „BURGER KING” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-10	A „STARBUCKS COFFEE” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-11	A „BACARDI” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-12	AZ „ALFA ROMEO” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-13	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE KETCHUPHOZ
TGP-14	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE MAJONÉZHEZ
TGP-15	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE OLÍVAOLAJHOZ
TGP-16	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE FAGYLALDOS DOBOZHOZ
TGP-17	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE NESQUIK DOBOZHOZ
TGP-18	CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE PÁSTÉTOMHOZ
TGP-19	SZÍNHÁZI ELŐADÁSHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-20	A BELGRÁDI BEER FEST-RE TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-21	FILMHEZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-22	GYERMEKFESZTIVÁLHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-23	AZ EXIT FESZTIVÁLHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-24	KONCERTHEZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-25	A „MOJ STAN” FOLYÓIRAT TÖRDELTDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-26	A „HEIDELBERG” FOLYÓIRAT TÖRDELTDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-27	A „PC PRESS” FOLYÓIRAT TÖRDELTDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
TGP-28	A „BLIC” ÚJSÁG TÖRDELTDALAINAK GRAFIKAI TERVEZÉSE
TGP-29	A „PRESS” ÚJSÁG TÖRDELTDALAINAK GRAFIKAI TERVEZÉSE

<b>TGP-30</b>	AZ EXIT FESZTIVÁLRA TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-31</b>	BANK PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A BANK PROMÓCIÓJÁHOZ
<b>TGP-32</b>	A BEER FEST-RE TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-33</b>	EGY FOGALOM PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-34</b>	FILMFESZTIVÁL PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-35</b>	TÁNCFESZTIVÁL PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-36</b>	TRI-FOLD ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-37</b>	NYOMDAIPARI GÉPEK PROMÓCIÓJÁHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-38</b>	SÜTEMÉNYRECEPTEKHEZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-39</b>	ÁLLATORVOSI KLINIKÁNAK KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-40</b>	ÉTLAPHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-41</b>	TURISTÁK UTAZTATÁSÁHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-42</b>	KOMPAKTLEMEZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-43</b>	TEXTILNYOMTATÁSHOZ KÉSZÍTETT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-44</b>	A „AZ ÖREG HALÁSZ ÉS A TENGER” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-45</b>	A „ROMEO ÉS JÚLIA” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-46</b>	A „HARRY POTTER” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-47</b>	A „AZ ÖREG HALÁSZ ÉS A TENGER” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-48</b>	A „RÓMEÓ ÉS JÚLIA” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-49</b>	A „HARRY POTTER” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-50</b>	HOTELNEK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-51</b>	ÉTTEREMNEK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE
<b>TGP-52</b>	BANKNAK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

## **Munkafeladatok**

Tisztelt Tanulók, Mentorok és Osztályozók,

Előttük/előttetek vannak a munkafeladatok és az osztályozási nyomtatványok, amelyek a **nyomdaipari előkészítő technikus** oktatási profil érettségi gyakorlati munkáján előfordulnak. Gyakorlásra és az érettségi vizsgára való felkészülésre szolgálnak, valamint az osztályozók számára az alkalmazott osztályozási módszerek elsajátítására.

A feladatok a **nyomdaipari termékek előkészítése a nyomtatáshoz** kompetencia szerint készültek, amely az érettségi vizsgán kerül ellenőrzésre. Egy összetett munkafeladat keretén belül egységesek a követelmények mindegyik kompetenciaegységből, amelyek fel van sorolva a szakképesítési szabványban. Mindegyik feladat keretén belül ellenőrzik a tanuló képességét a tervezés, munkaszervezés, munkavédelem, környezetvédelem területén is, csakúgy, mint a munkához és munkaeszközökhöz való viszonyát és szükséges nyilvántartást a munkáról.

A feladattal a tanulót szakmai szituációba „helyezik”, amely során a nyomdaipari előkészítő technikus munkálatait hajtja végre.

A helyes munkavégzés a gyakorlati kivitelezés során magába foglalja, hogy a tanuló: képes önállóan elvégezni a munkafeladatokat, megfelelő tudással és képességgel rendelkezik az összetettebb munkák végzésére és a különböző lépések összekötésére; vállalja a felelősséget a folyamatok és eszközök alkalmazásáért és a saját munkája szervezéséért. Az összes felsorolt kritériumot figyelembe kell venni a kompetencia értékelésénél.

A munkafeladat **maximum 100 pontot** ér. Ahhoz, hogy letegye a vizsgát, a tanulónak **legkevesebb 50 pontot kell elérnie a gyakorlati munkán**. Az osztályozási nyomtatványok tartalmazzák a meghatározott szempontokat, az osztályozás mutatóit, valamint kétszintes skála formájában a megfelelő felmérési mértékeket.

Az osztályozók a tanuló kész munkáját úgy osztályozzák, hogy értékelik az összes mutatót a feladat osztályozási nyomtatványán.

A munkafeladat, amelyet az érettségi vizsgán realizálnak, lehetővé teszi a tanuló szakképesítésének megfelelő konkrét munkálatok elvégzésére, valamint a munka világába való bekapcsolódásra való felkészültségének ellenőrzését.

Sok szerencsét és sok sikert kívánunk a munkához!

A szerzők



## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 01

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A COLGATE FOGKRÉM CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a fogkrém csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a fogkrém fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket!

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 02

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A BLEND-A-MED FOGKRÉM CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a fogkrém csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a fogkrém fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket!

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 03

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A LIPTON TEA CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a tea csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a tea fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket!

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 04

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A PICKWICK TEA CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a tea csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a tea fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket!

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 05

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A PLAZMA KEKSZ CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a keksz csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a keksz fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 06

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KARTONDOBOZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A JAFFA KEKSZ CSOMAGOLÁSÁHOZ**

A doboz feladata, hogy szállítás során, illetve a használat pillanatáig megvédje a csomagolást a sérülésektől. Tervezd meg a kartondobozt a keksz csomagolásához, amely a síknyomtatás technikájával lesz nyomtatva. A dobozon szembetűnőnek kell lennie a gyártó logójának és a keksz fajtájának, amelyek a formatervező által megformáltak, és a szükséges információknak a termék összetételéről és a gyártóról.

A megadott adatok alapján dolgozd ki a funkcionális nyomdaipari terméket!

#### **A következőket kell elvégezni:**

- Azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- Stancforma kidolgozása az adott dobozhoz
- Bígelő forma kidolgozása a doboz hajtogatásához
- A gyártó védjegyének vektorizálása
- A nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- A munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- Szükséges montázsok kidolgozása
- A szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 07

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „NEOPLANTA” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elemen felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### A következőket kell elvégezni:

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A logó mintája a vektorizáláshoz a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 08

### A MUNKAFELADAT CÍME: **AZ „AIR SERBIA” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elem felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A logó mintája a vektorizáláshoz a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 09

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „BURGER KING” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elemen felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### A következőket kell elvégezni:

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A logó mintája a vektorizáláshoz a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 10

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „STARBUCKS COFFEE” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elemen felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### A következőket kell elvégezni:

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A logó mintája a vektorizáláshoz a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 11

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „BACARDI” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elemen felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### A következőket kell elvégezni:

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A logó mintája a vektorizáláshoz a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 12

### A MUNKAFELADAT CÍME: **AZ „ALFA ROMEO” CÉG VÁLLALATI ARCULAT ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A vállalati arculat a vállalat identitásának grafikai terve, amellyel megjelenik a piacon. A vállalati arculat legfőbb jellemzője a stílus, amely minden elemen felismerhető.

A vállalati arculat 3 fő elemből áll: logó, névjegykártya és céges levélpapír (memorandum).

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a logó vektorizálása
- névjegykártya tervének kidolgozása
- céges levélpapír tervének kidolgozása
- a védjegy színeinek alkalmazása a színekatalógusból
- a névjegykártya és a céges levélpapír grafikai ötletterve a szükséges információkkal
- névjegykártya montázs A3+ formátumra
- céges levélpapír montázs B3 formátumra
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- mindkét montázs próbanyomatának elkészítése

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A számítógépen levő mappában található a csomagolás mintája egy elektronikus fájl formájában.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 13

### A MUNKAFELADAT CÍME: CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE KETCHUPHOZ

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### A következőket kell elvégezni:

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 14

### A MUNKAFELADAT CÍME: CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE MAJONÉZHEZ

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### A következőket kell elvégezni:

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 15

### A MUNKAFELADAT CÍME: CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE OLÍVAOLAJHOZ

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### A következőket kell elvégezni:

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 16

### A MUNKAFELADAT CÍME: **CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE FAGYLALTOS DOBOZHOZ**

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 17

### A MUNKAFELADAT CÍME: CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE NESQUIK DOBOZHOZ

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### A következőket kell elvégezni:

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 18

### A MUNKAFELADAT CÍME: CÍMKE ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE PÁSTÉTOMHOZ

A címke az egyik legkeresettebb nyomdaipari termék. A legtöbb kliens étel- és italgyártó, elektronikai és kozmetikai termékek gyártója, vegyszerek gyártója stb. Különböző formájúak lehetnek, olyan hordozóalapokra nyomtatva, amelyek időtállóak és tartósak a szállítás és használat során jelentkező mechanikai sérülésekkel szemben.

#### A következőket kell elvégezni:

- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs, szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A címke kidolgozásához szükséges anyag a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 19

### A MUNKAFELADAT CÍME: **SZÍNHÁZI ELŐADÁSHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 20**

A MUNKAFELADAT CÍME: **A BELGRÁDI BEER FEST-RE TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

**A következőket kell elvégezni:**

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 21

### A MUNKAFELADAT CÍME: **FILMHEZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 22

### A MUNKAFELADAT CÍME: GYERMEKFESZTIVÁLHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

#### A következőket kell elvégezni:

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 23

### A MUNKAFELADAT CÍME: **AZ EXIT FESZTIVÁLHOZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 24

### A MUNKAFELADAT CÍME: **KONCERTHEZ TERVEZETT PLAKÁT NYOMTATÁSÁNAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A plakát funkciója, hogy informáljon egy nyilvános eseményről. A plakátnak szembetűnőnek, áttekinthetőnek és olvashatónak kell lennie, hogy minél előbb megmagyarázza az üzenetet a maga kolorisztikai megoldásával és formátumával.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a színház védjegyének vektorizálása
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



**A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 25****A MUNKAFELADAT CÍME: A „MOJ STAN” FOLYÓIRAT TÖRDELT OLDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A folyóiratok és újságok periodikus publikációk, amelyek írott információkat tartalmaznak az élet minden területéről és az emberi tevékenységekről. A folyóirat kidolgozásának alapelemei a fényképek és a szöveg. A kiadvány fajtájától függ a szöveg és a fényképek tipográfiai megformálása. Az alapelemek mellett, mint a szöveg és a fénykép, léteznek kísérő elemek is, amelyek kiegészítik a folyóirat oldalait, ezek: **élőfej, a tördelés módja, írásfajta.**

**A következőket kell elvégezni:**

- a folyóirat címlapjának tördelése a síknyomtatás technikájához, 4/4 (kolor)
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel, a megadott layout alapján
- a folyóirat puha kötésű (brosúra)
- a folyóirat oldalainak mérete \_\_\_\_\_
- a kiadó védjegyének vektorizálása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- kidolgozni az ívek makettjét az oldalszámozással együtt
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 26**

A MUNKAFELADAT CÍME: **A „HEIDELBERG” FOLYÓIRAT TÖRDELT OLDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A folyóiratok és újságok periodikus publikációk, amelyek írott információkat tartalmaznak az élet minden területéről és az emberi tevékenységekről. A folyóirat kidolgozásának alapelemei a fényképek és a szöveg. A kiadvány fajtájától függ a szöveg és a fényképek tipográfiai megformálása. Az alapelemek mellett, mint a szöveg és a fénykép, léteznek kísérő elemek is, amelyek kiegészítik a folyóirat oldalait, ezek: **élőfej, a tördelés módja, írásfajta.**

**A következőket kell elvégezni:**

- a folyóirat címlapjának tördelése a síknyomtatás technikájához, 4/4 (kolor)
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel, a megadott layout alapján
- a folyóirat puha kötésű (brosúra)
- a folyóirat oldalainak mérete \_\_\_\_\_
- a kiadó védjegyének vektorizálása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- kidolgozni az ívek makettjét az oldalszámozással együtt
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

**A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 27****A MUNKAFELADAT CÍME: A „PC PRESS” FOLYÓIRAT TÖRDELT OLDALAINAK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A folyóiratok és újságok periodikus publikációk, amelyek írott információkat tartalmaznak az élet minden területéről és az emberi tevékenységekről. A folyóirat kidolgozásának alapelemei a fényképek és a szöveg. A kiadvány fajtájától függ a szöveg és a fényképek tipográfiai megformálása. Az alapelemek mellett, mint a szöveg és a fénykép, léteznek kísérő elemek is, amelyek kiegészítik a folyóirat oldalait, ezek: **élőfej, a tördelés módja, írásfajta.**

**A következőket kell elvégezni:**

- a folyóirat címlapjának tördelése a síknyomtatás technikájához, 4/4 (kolor)
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel, a megadott layout alapján
- a folyóirat puha kötésű (brosúra)
- a folyóirat oldalainak mérete \_\_\_\_\_
- a kiadó védjegyének vektorizálása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása B2 formátumon
- kidolgozni az ívek makettjét az oldalszámozással együtt
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 28

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „BLIC” ÚJSÁG TÖRDELT OLDALAINAK GRAFIKAI TERVEZÉSE

A folyóiratok és újságok periodikus publikációk, amelyek írott információkat tartalmaznak az élet minden területéről és az emberi tevékenységekről. A folyóirat kidolgozásának alapelemei a fényképek és a szöveg. A kiadvány fajtájától függ a szöveg és a fényképek tipográfiai megformálása. Az alapelemek mellett, mint a szöveg és a fénykép, léteznek kísérő elemek is, amelyek kiegészítik a folyóirat oldalait, ezek: **élőfej, a tördelés módja, írásfajta.**

#### A következőket kell elvégezni:

- az újságoldal tördelése a síknyomtatás technikájához, 4/4 (kolor)
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel, a megadott layout alapján
- az újság oldalainak mérete \_\_\_\_\_
- a kiadó védjegyének vektorizálása
- a cicerót a Didot-féle mértékrendszer szerint kell számolni
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása \_\_\_\_\_ formátumon
- kidolgozni az ívek makettjét az oldalszámozással együtt
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 29

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „PRESS” ÚJSÁG TÖRDELT OLDALAINAK GRAFIKAI TERVEZÉSE

A folyóiratok és újságok periodikus publikációk, amelyek írott információkat tartalmaznak az élet minden területéről és az emberi tevékenységekről. A folyóirat kidolgozásának alapelemei a fényképek és a szöveg. A kiadvány fajtájától függ a szöveg és a fényképek tipográfiai megformálása. Az alapelemek mellett, mint a szöveg és a fénykép, léteznek kísérő elemek is, amelyek kiegészítik a folyóirat oldalait, ezek: **élőfej, a tördelés módja, írásfajta.**

#### A következőket kell elvégezni:

- az újságoldal tördelése a síknyomtatás technikájához, 4/4 (kolor)
- a nyomdaipari termék megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel, a megadott layout alapján
- az újság oldalainak mérete \_\_\_\_\_
- a kiadó védjegyének vektorizálása
- a cicerót a Didot-féle mértékrendszer szerint kell számolni
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázs kidolgozása \_\_\_\_\_ formátumon
- kidolgozni az ívek makettjét az oldalszámozással együtt
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A feladat kidolgozásához szükséges fényképek a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 30**

A MUNKAFELADAT CÍME: **AZ EXIT FESZTIVÁLRA TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

**A következőket kell elvégezni:**

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulóknak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 31**

A MUNKAFELADAT CÍME: **BANK PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE A BANK PROMÓCIÓJÁHOZ**

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

**A következőket kell elvégezni:**

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 32

### A MUNKAFELADAT CÍME: A BEER FEST-RE TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

#### A következőket kell elvégezni:

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 33**

A MUNKAFELADAT CÍME: **EGY FOGALOM PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

**A következőket kell elvégezni:**

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 34**

A MUNKAFELADAT CÍME: **FILMFESZTIVÁL PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

**A következőket kell elvégezni:**

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 35**

A MUNKAFELADAT CÍME: **TÁNCFESZTIVÁL PROMÓCIÓJÁHOZ TERVEZETT BILLBOARD GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A billboard egy szabadon álló reklámtábla, megfelelő méretekkel és megfelelő anyagokból, amely a reklámüzenetek elhelyezésére szolgál.

**A következőket kell elvégezni:**

- a billboard ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A billboard kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 36**

A MUNKAFELADAT CÍME: **TRI-FOLD ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat a gyártójában, a termékben vagy az ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a tri-fold kézi vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulóknak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A tri-fold kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 37**

A MUNKAFELADAT CÍME: **NYOMDAIPARI GÉPEK PROMÓCIÓJÁHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat a gyártójában, a termékben vagy az ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a brosúra vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A brosúra kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 38**

A MUNKAFELADAT CÍME: **SÜTEMÉNYRECEPTEKHEZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat a gyártójában, a termékben vagy az ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a brosúra vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A brosúra kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 39**

**A MUNKAFELADAT CÍME: ÁLLATORVOSI KLINIKÁNAK KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat a gyártójában, a termékben vagy az ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a brosúra vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A brosúra kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 40**

A MUNKAFELADAT CÍME: **ÉTLAPHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat a gyártójában, a termékben vagy az ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a brosúra vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A brosúra kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 41**

A MUNKAFELADAT CÍME: **TURISTÁK UTAZTATÁSÁHOZ KÉSZÍTETT BROSÚRA ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A brosúra a propaganda egyik legjelentősebb eszköze. Feladata, hogy kedvező véleményt teremtse a fogyasztóban a propaganda ötletéről és bizalmat egy gyártójában, termékben vagy ajánlásban.

**A következőket kell elvégezni:**

- a brosúra vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A brosúra kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 42**

A MUNKAFELADAT CÍME: **KOMPAKTLEMEZ ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A kompaktlemez borítója olyan nyomdaipari termék, amely promóciós szerepet tölt be az ilyenfajta hang- és képhordozó bemutatásában és eladásában. Szükséges a megfelelő képzőművészeti-grafikai megoldás, amely első látásra beavatja a szemlélőt a kompaktlemez tartalmába.

**A következőket kell elvégezni:**

- a kompaktlemez vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a Függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulóknak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A borító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

**A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 43****A MUNKAFELADAT CÍME: TEXTILNYOMTATÁSHOZ KÉSZÍTETT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A pólók és más textiltermékek olyan nyomdaipari termékek, amelyek funkciójukat tekintve egy esemény, termék és szolgáltatás közvetlen reklámeszközei. Használhatók egy új termék reklámozásánál komplex kampány részeként is, más eszközök mellett (hirdetések a sajtóban, plakát, televíziós kisfilm stb.). A póló ötlettervénel fontos a hatásos írásfajta használata, amelyek gyorsan észrevehetőek, variálva vannak színben és nagyságban, illetve az illusztráció és a fénykép alkalmazása.

Mivel a pólók és más textiltermékek hosszútávú használatra vannak előrelátva, nagyon fontos a jó minőségű nyomdafesték használata, amely nem kopik le a mosás során.

**A következőket kell elvégezni:**

- azonos grafikai ötletterv kidolgozása
- a védjegy vektorizálása
- az ötletterv megformálása formatervezési és tipográfiai eszközökkel
- a munkafeladat mentése a megfelelő fájlformátumban
- szükséges montázsok kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A fényképek és illusztrációk a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 44**

A MUNKAFELADAT CÍME: **A „AZ ÖREG HALÁSZ ÉS A TENGER” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A könyv két fázisban készül, az első fázis a tartalom létrejötte, a második fázis a tartalom átforgalmazása nyomdaipari terméké – könyvvé. A könyv címlapja lehet szöveges vagy képes is, de mindenképpen a könyv tartalmát kellene valamiképpen tükröznie.

**A következőket kell elvégezni:**

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulóknak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A borító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 45

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „ROMEO ÉS JÚLIA” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A könyv két fázisban készül, az első fázis a tartalom létrejötte, a második fázis a tartalom átformálása nyomdaipari terméké – könyvvé. A könyv címlapja lehet szöveges vagy képes is, de mindenképpen a könyv tartalmát kellene valamiképpen tükröznie.

#### A következőket kell elvégezni:

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A borító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 46**

A MUNKAFELADAT CÍME: **A „HARRY POTTER” CÍMŰ KÖNYV BORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A könyv két fázisban készül, az első fázis a tartalom létrejötte, a második fázis a tartalom átformálása nyomdaipari terméké – könyvvé. A könyv címlapja lehet szöveges vagy képes is, de mindenképpen a könyv tartalmát kellene valamiképpen tükröznie.

**A következőket kell elvégezni:**

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A borító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 47

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „AZ ÖREG HALÁSZ ÉS A TENGER” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A könyv két aprészből áll: borítóból és könyvtestből. A borító funkciója, hogy fizikailag megvédje a könyvtestet, és a kinézetével felkeltse a jövőbeni olvasók figyelmét. A borítók lehetnek keménykötéshez és ragasztókötéshez készültek (füllel vagy fül nélkül). Ha ragasztókötéssel dolgozunk, akkor a fül szélessége a könyv terjedelmétől és formátumától függ. Egy átlagos fül szélessége 7 centiméter.

#### A következőket kell elvégezni:

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A füles védőborító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 48

### A MUNKAFELADAT CÍME: A „RÓMEÓ ÉS JÚLIA” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE

A könyv két aprészből áll: borítóból és könyvtestből. A borító funkciója, hogy fizikailag megvédje a könyvtestet és a saját kinézetével felkeltse a jövőbeni olvasók figyelmét. A borítók lehetnek keménykötéshez és ragasztókötéshez készültek (füllel vagy fül nélkül). Ha ragasztókötéssel dolgozunk, akkor a fül szélessége a könyv terjedelmétől és formátumától függ. Egy átlagos fül szélessége 7 centiméter.

#### A következőket kell elvégezni:

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A füles védőborító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**



A MUNKAFELADAT KÓDJA: **TGP – 49**

A MUNKAFELADAT CÍME: **A „HARRY POTTER” CÍMŰ KÖNYV VÉDŐBORÍTÓJÁHOZ KÉSZÜLT  
ÖTLETTERV GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A könyv két aprészből áll: borítóból és könyvtestből. A borító funkciója, hogy fizikailag megvédje a könyvtestet és a saját kinézetével felkeltse a jövőbeni olvasók figyelmét. A borítók lehetnek keménykötéshez és ragasztókötéshez készültek (füllel vagy fül nélkül). Ha ragasztókötéssel dolgozunk, akkor a fül szélessége a könyv terjedelmétől és formátumától függ. Egy átlagos fül szélessége 7 centiméter.

**A következőket kell elvégezni:**

- a könyvborító vázlatának elkészítése részletes tervvel a további munkához
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a technikai utasításban és a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** találhatók

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A füles védőborító kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában találhatók.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

**A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 50****A MUNKAFELADAT CÍME: HOTELNEK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A szórólap vagy flyer olyan nyomdaipari termék, amely funkcióját tekintve, egy esemény, termék és szolgáltatás közvetlen reklámeszköze. Használhatók egy új termék reklámozásánál komplex kampány részeként is, más eszközök mellett (hirdetések a sajtóban, plakát, televíziós kisfilm stb.). A szórólap ötlettervénel fontos a hatásos írásfajták használata, amelyek gyorsan észrevehetőek, variálva vannak színben és nagyságban.

Mivel rövid a felhasználási ideje, célszerűbb az illusztráció használata fénykép helyett, mert a szórólapot kevésbé minőséges, olcsóbb papírra nyomtatják, amelyen jobban reprodukálható az illusztráció, mint a fénykép.

**A következőket kell elvégezni:**

- a szórólap ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** találhatók

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A szórólap kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában találhatóak.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

**A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 51****A MUNKAFELADAT CÍME: ÉTTEREMNEK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A szórólap vagy flyer olyan nyomdaipari termék, amely funkcióját tekintve, egy esemény, termék és szolgáltatás közvetlen reklámeszköze. Használhatók egy új termék reklámozásánál komplex kampány részeként is, más eszközök mellett (hirdetések a sajtóban, plakát, televíziós kisfilm stb.). A szórólap ötlettervénel fontos a hatásos írásfajta használata, amelyek gyorsan észrevehetőek, variálva vannak színben és nagyságban.

Mivel rövid a felhasználási ideje, célszerűbb az illusztráció használata fénykép helyett, mert a szórólapot kevésbé minőséges, olcsóbb papírra nyomtatják, amelyen jobban reprodukálható az illusztráció, mint a fénykép.

**A következőket kell elvégezni:**

- a szórólap ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A szórólap kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

## A MUNKAFELADAT KÓDJA: TGP – 52

### A MUNKAFELADAT CÍME: **BANKNAK KÉSZÜLT SZÓRÓLAP ÖTLETTERVÉNEK GRAFIKAI ELŐKÉSZÍTÉSE**

A szórólap vagy flyer olyan nyomdaipari termék, amely funkcióját tekintve egy esemény, termék és szolgáltatás közvetlen reklámeszköze. Használhatók egy új termék reklámozásánál komplex kampány részeként is, más eszközök mellett (hirdetések a sajtóban, plakát, televíziós kisfilm stb.). A szórólap ötlettervénel fontos a hatásos írásfajta használata, amelyek gyorsan észrevehetőek, variálva vannak színben és nagyságban.

Mivel rövid a felhasználási ideje, célszerűbb az illusztráció használata fénykép helyett, mert a szórólapot kevésbé minőséges, olcsóbb papírra nyomtatják, amelyen jobban reprodukálható az illusztráció, mint a fénykép.

#### **A következőket kell elvégezni:**

- a szórólap ötlettervének kidolgozása
- a feladat kidolgozása során megtervezni az információs és szisztematikus paramétereket és korlátozásokat
- a függelékben feltüntetett követelmények tiszteletben tartása
- a további megvalósításhoz szükséges technikai jelek elhelyezése
- próbanyomat kidolgozása
- a szükséges adatok a **Technikai utasításban** és a **Függelékben** található

A munkafeladat kidolgozása közben használható a színekatalógus és a standard formátumok táblázata, a kidolgozáshoz szükséges szoftver kiválasztása tetszőleges.

A gyakorlati kivitelezés során alkalmazott összes művelet értékelésre kerül.

Munkavégzés során különösen oda kell figyelni a munkahelyi biztonságra és az egészségvédelemre.

A környezetvédelem figyelemmel kísérése, a munkaterület tisztaságának és rendezettségének fenntartása.

A feladat kidolgozására maximum négy óra áll rendelkezésre.

A munkavégzés időtartamának mérése a munkafeladat átvételétől kezdődik.

A maximális idő leteltével a feladat kidolgozását abba kell hagyni, és pontozásra kerül mindaz, amit a tanuló a rendelkezésre álló idő alatt kidolgozott a feladatból.

Amennyiben a tanuló saját döntése alapján a rendelkezésre álló időtartam alatt félbehagyja a munkát (eláll), akkor az addig elkészült munka kerül pontozásra.

A tanulónak két (2) próbanyomat készítésére van lehetősége a feladat kidolgozása során. Az egyiket köteles átadni a gyakorlati feladat osztályozó bizottságának, a számítógépen elmentett megoldást pedig a monitoron megjelenítve hagyja.

A szórólap kidolgozásához szükséges anyagok a számítógépen levő mappában található.

**Az osztályozáshoz az erre a célra készített nyomtatványt kell használni (Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához).**

***Nyomtatvány a munkafeladat osztályozásához***

**NYOMTATVÁNY A MUNKAFELADAT OSZTÁLYOZÁSÁHOZ**

A munkafeladat kódja	
A munkafeladat címe	
Iskola neve	
Székhely	
Oktatási profil	<b>Nyomdaipari előkészítő technikus</b>
A jelölt neve és vezetékneve	
A mentor neve és vezetékneve	

<b>A MUNKAFELADAT SZEMPONTJAI SZERINTI PONTOK ÖSSZEGE:</b>									<b>Össz-pontszám</b>
<b>Szempont</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>				<b>100</b>
<b>Pontok</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>				

A vizsgabizottság tagja:	Hely és dátum:
--------------------------	----------------

**Megjegyzés:**

Mindegyik mutatónál bekarikázni a megfelelő pontszámot

**Kompetencia: Nyomdaipari termékek előkészítése a nyomtatáshoz****1. Szövegbevitel**

<b>MUTATÓK</b> (maximális pontszám 20)	<b>HELYES</b>	<b>HELYTELEN</b>
Szkennelje / Formálja meg a meghatározott karaktereket vektorgrafikus programban	8	0
Tipográfiaiilag formálja meg a szöveget	8	0
Elektronikus korrektúrát végezzen	4	0

**2. Fényképek átvétele és szkennelése digitális formába**

<b>MUTATÓK</b> (maximális pontszám 20)	<b>HELYES</b>	<b>HELYTELEN</b>
Definiálja a fénykép méretét és rezolúcióját	5	0
Az átvett fényképet alakítsa át megfelelő módba	5	0
Végezzen korrekciót szkennelés közben	5	0
Mentse el a reprodukciót a megfelelő fájltypusba	5	0

**3. Szín- és tónuskorrekció, a kép részeinek kivágása**

<b>MUTATÓK</b> (maximális pontszám 30)	<b>HELYES</b>	<b>HELYTELEN</b>
Megfelelő utasításokat használjon a kép tónuskorrekciója során	10	0
Használjon szűrőket a kért effektus és eredmény eléréséhez	8	0
Állítsa be az átdolgozott kép paramétereit az adott nyomtatási technikához	7	0
Mentse el az átdolgozott képet a megfelelő fájltypusba	5	0

**4. Grafikai elemek megtervezése és egy egységbe formálása**

<b>MUTATÓK</b> (maximális pontszám 12)	<b>HELYES</b>	<b>HELYTELEN</b>
Válassza ki a programot és határozza meg a munkafelület méretét	4	0
Tervezze meg a grafikai elemeket	4	0
Tegye alkalmassá a formát a nyomtatási technikához	4	0

**5. Az integrált elemek formájának kidolgozása fájltypusban és nyomóformaként**

<b>MUTATÓK</b> (maximális pontszám 18)	<b>HELYES</b>	<b>HELYTELEN</b>
Vigye be a szükséges paramétereket a programba az elektronikus montázs kidolgozásához	5	0
Mentse el a dokumentumot a megfelelő fájltypusba	5	0
Világítsa meg az integrált elemeket a nyomóformán	2	0
A kidolgozott előkészítést nyomtassa ki a nyomtatón	6	0