



TIPOGRÁFUS

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



TIPOGRÁFUS

Feladatok és tevékenységek

Az írás mechanikai sokszorosításának szándéka ősrégi vágya az emberiségnek. Festéknyomók segítségével való sokszorosítást már az ó-egyiptomiak is gyakorolták a nagyobb méretű hieroglifákból álló fölirataiknál. A görögök és a rómaiak szintén ismerték a sokszorosítást. A pecsétnyomó gyűrűkkel igazolták az aláírásokat, amely sok esetben a másolt példányokon is szerepelt, ezzel hitelesítették a tartalmát. Sok pecsétgyűrű maradt ránk aranyba, ezüstbe és mindenféle fajtájú, és keménységű drágakőbe vésve. A nyomtatással rokon a pénz- és éremverés is. A bibliában már többször esik szó vert pénzről. A fametszetes nyomtatásra a kínaiak jöttek rá először. Mindamellet nem ők a tanítómestereink ebben a tekintetben. A fametszést Európában önállóan találták fel, s a későbbi fejlődése során is eltérő utakon haladt. A fametszésnek Európában legrégebbi ágazata a formametszés, amellyel a szövetnyomtatók számára készítettek már a tizenkettedik században is nyomtatóformákat. A tizenharmadik században az addig használt lenvászonon és selymen kívül bőrre is nyomtattak, mégpedig gyakran nagyobb terjedelmű írásokat. A játszókártyák készítése szintén egyik elődje a fametszés művészetének. Az olaszok a tizennegyedik század elején már kártyáztak, s így Nagy Lajos olaszországi hadjáratai idején a magyarok is megismerkedtek mind a játékkal, mind annak készítési módjával. A feliratos fametszetek igen gyakoriak voltak a tizenötödik század első felében. Tulajdonképpen a fatábláról való nyomtatással kezdődik Európában a mechanikai úton való könyvkészítés. A falpra késsel metszették a kidomborodó képű formát, s ezt aztán befestékezve, papírt borítottak rá. Ezt a papírlapot a hátsó felén azután addig dörzsölték, amíg a festékes kép az alsó felére át nem nyomódott.

A kézi sajtó föltalálása lehetővé tette a szép és tiszta kétoldalas nyomtatást is. 1450. után tehát már kétoldalasan készültek a fatáblanyomatok egészen addig, amíg a különálló nyomdai betűtípusokkal való nyomtatás egyeduralomra nem jutott a könyvkészítésben.

A mozgatható, más szóval az összerakható és szétszedhető betűknek, a betűk öntésének és a kiszedett szöveg nyomási eljárásának feltalálása Johannes Gutenberg elévülhetetlen érdeme. Találmánya tökéletesítése során rájött arra is, hogy az egyes betűkből összerakott szedést dörgölés útján sokszorosítani nem tudja, tehát másfajta sokszorosítási eljárást

kellett kitalálnia. Végül a nyomtatósajtó megszerkesztésével és beállításával sikerült a sokszorosítás problémáját megoldania.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A tipográfusok feladata igen szerteágazó, nekik köszönhetjük, hogy nyomtatott, vagy elektronikus formában megjelenő írásokat, amelyeket nem csak tartalmuk, de harmonikus, esztétikus, szemet gyönyörködtető megjelenésük miatt is szívesen veszünk kézbe. A tipográfus olyan szakember, aki a megrendelővel előzetesen megbeszélte követelmények, elképzelések rögzítése után önállóan tervez, tervvázlatokat készít. Elkészített tervei alapján kész tervek alapján kivitelez különböző nyomtatványokat, lapokat és könyveket a rendelkezésre álló szöveg- és képanyagból, továbbá képes önálló arculat létrehozására, logo, embléma, meghívó, vagy plakát tervezésére. Ezeknek a kivitelezéséhez műszaki dokumentációt készít, részt vesz a gyártás ellenőrzésében és lebonyolításában.

Munkája során először tanulmányozza az írásmű szerkezetét, majd összhangba hozza azt a tipográfia eszközeivel (betűk, szavak, mondatok, bekezdések, oldalak, jelek, vonalak, díszek és illusztrációk). Ezen túl kiválasztja az írásmű tartalmával és szellemével harmonizáló betűtípust, a tipográfia összhatását pedig a mű szellemének megfelelően alakítja ki. Ebből a tartalmi és formai összhangból létrejöhet a könyv egyéni művészete.

A tipográfiához hozzátartoznak a mindenkor szöveg formai változatai, de akár a sorok, szövegrészek színes nyomása is. A tipográfus eszköze továbbá a bekezdés, mely ritmust, gondolati ütemet jelent az írásban. Fontos hogy a mértéke ne bontsa meg a szövegtükör négyzetes formáját. Például a túl ritka, vagy túl gyakori bekezdések, az egyszavas párbeszéd megfontolják az epikai mű kereteit, hangulatát. A bekezdések nélküli írásművek viszont monotonná, egyhangúvá válhatnak az olvasó számára. A nyomott felületet környező margó kialakítása annak függvénye, hogy szemünk fáradékonysága nélkül milyen szélességű nyomtatott sort nem tud "befogni". Ez folyamatos szöveg esetén 10 cm (24 cicero). Hosszú verssorok esetén ez lehet hosszabb. Alapvetően fontosak a betűközök és a szóközök.

Nem mindegy például, hogy két „ll” betű vagy „re” betű kerülnek egymás mellé. Manapság a számítógépes szövegszedés idején a betűk és szavak közötti távolságot esztétikai programok automatikusan határozzák meg. Az oldaltükör berendezéséhez

tartozik az oldalszám. A tipográfus további formai eszközei a nyomdai díszek (cifrák), melyek jól alkalmazhatók gondolatsorok, fejezetek szünetjeleiként.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A tipográfusok jelenleg számítógépen dolgoznak és ezen kívül eszközük még a papír, merthogy a nyomtatásban megjelenő mű esztétikai hatását a papír minősége is meghatározza. A számítógépes programok a munkaeszközét jelentik, hiszen a szoftverválasztás befolyásolja a szerkesztés és az alkotás folyamatát. Az előállítás folyamatában főliát, különböző festékanyagot is kipróbál, használ.

Munkája része az előkészített képek fogadása, szedett szövegek beemelése a tördelési felületre, grafikák készítése grafikai program segítségével, ábrák digitalizálása és a kiadványszerkesztő programok tökéletes kezelése. A nyomtatvány kialakítása során feladata az adatkezelés, archiválás és kommunikáció más felhasználókkal.

Hol végzi a munkáját?

A tipográfusok legtöbbször kiadóknál, szerkesztőségekben dolgoznak, de sok közülük egyéni megrendelések alapján, otthon végzi munkáját.

Míg a szerkesztőségi iroda egy nyüzsgő, mozgalmas környezet, ahol a tipográfus több munkatársával együtt, változó munkakörülmények között végzi munkáját, addig az egyénileg, otthon dolgozó szakember munkáját jellemzően egyedül a számítógép előtt ülve végzi. Természetesen az egyéni megrendelésekből élő tipográfusnak is ki kell mozdulnia néha, hiszen mivel önmagának szervezi a megrendeléseket, fontos, hogy kapcsolatot tartson az esetleges megrendelőkkal, illetve a nyomdában ellenőrizze a kinyomtatott kiadvány minőségét.

Egy tipográfus számára ideális környezet a zajtalan, világos iroda, jól felszerelt számítógéppel, nagy asztallal. A zökkenőmentes egyeztetések érdekében jó, ha az asztalon egy telefon is megtalálható, de természetesen egy zsebben lapuló mobiltelefon is megteszi.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

Munkája során folyamatos kapcsolatot tart a megrendelővel, valamint az elkészített tipográfiai terv kivitelezését végző nyomdai szakemberekkel. Egy- egy megrendelés nyomán 2-3 terv készül, melyek közül a megrendelő választja ki a számára legmegfelelőbbet. Természetesen előfordul, hogy a megrendelő nem a tipográfus által legjobbnak tartott munkát választja ki, de döntését ekkor is tiszteletben kell tartani. Ahhoz, hogy egy jól sikerült tipográfiai terv valóra váljon a nyomdai szakemberek, és a tipográfus között jó együttműködésre van szükség, hiszen a nyomdai megjelenítésnek hűen kell tükröznie a megálmodott tervet.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A tipográfus tevékenysége a tervezési szakaszban folyamatos ülőmunkát igényel. Ekkor a számítógép és az ihlet a legfontosabb segítőtársak, no és maga a megformálásra váró szöveg. A folyamatos számítógépen történő munkavégzés erősen igénybe veszi a szemet és megköveteli a jó szem- kéz koordinációt. A tipográfus munkahelye elsősorban szellemi terhelést jelent, amelyben kiemelt szerepet játszhat a határidők betartása, amely néha stressz helyzetet eredményezhet.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A távmunka elterjedésével, valamint a számítógépes kommunikáció fejlődésével a tipográfus sokat dolgozik otthon, illetve egyedül. Az otthoni környezeti feltételek kevésbé befolyásolhatóak, így a környezeti ártalmak szinte észrevétlenül megjelenhetnek a munkavégzés során, például zajszint és a fényviszonyok. Munkatársi kapcsolatok nélkül zajló folyamatos munkavégzés fáradékonnyá, lehangolttá teheti a személyt. A szem túlzott igénybevétele (illetve a védőeszközök használatának elhanyagolása) érzékszervi károsodást is okozhat.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- ép színlátás,
- ép hallás,
- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- együttműködés,
- fokozott figyelem.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülés.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A tipográfussal szemben támasztott követelmény, ismerje az írás fejlődésének útját a képirástól a betűig. Legyen ismerete a sík, a tér, a forma, a szín kialakításáról (kompozíció, az arány, a méret, a szerkezet, rész és egész, kiemelés és elhagyás, ritmusok, tér, a fény és árnyék összefüggései). Legyen képes különböző típusú betűk és szövegek rajzolására, tervezésére, igényes és esztétikus megjelenítésére.

Mivel sok tipográfus dolgozik egyéni megrendelések alapján, fontos, hogy mindenki önálló, egyedi arculatot, stílust alakítson ki magának.

Nagyon fontos az ötletgazdagság, az egyéni elképzelések tárháza, ez teszi a tipográfus munkáját egyedivé, védjegyszerűvé, ez kelti fel a megrendelők figyelmét.

Fontos a kifinomult esztétikai érzék, a formák, színek összhangjának észlelése, valamint a tervek készítéséhez elengedhetetlen képi gondolkodás. Skiccek, tervvázlatok készítéséhez elengedhetetlen a jó kézügyesség.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

Az anyanyelvi (magyar) és idegen nyelvi teljesítmények fontosak az iskolai tanulmányok folyamán. Egyaránt jól kell teljesíteni a magyar irodalom, nyelvtan és nyelvhelyesség területén. A tipográfus fokozott kezűgyességet igénylő szakma, tehát rajz, technika és egyéb gyakorlati tárgyakban elért jó eredmények is befolyásolhatják a későbbi szakmai sikereket. Az iskolai tantárgyak közül továbbá a művészettörténet és a számítástechnika tárgyak kapcsolódnak ehhez a szakmához. Általánosságban a tipográfus szakma ajánlható mindazoknak, akik szeretnek tervezni, fotózni, rajzolni és számítógépen dolgozni. Előnyt jelent az is, ha valaki szeret olvasni, hiszen előfordul, hogy egy teljes könyv külalakját, vagy borítóját kell megtervezni és ehhez elengedhetetlen a tartalom ismerete.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

Fontos a tárgyak szeretete és az esztétikai igényesség ebben a szakmában. Aki érdeklődik a szép könyvek iránt annak ajánlható a tipográfus pálya.

Emellett a szerkesztési feladatok a szabályok fokozott betartását is megkövetelik, ezért az ismétlődő feladatok iránti érdeklődés is jelentős. Fontos, hogy a munkája eredményét, befejezettségét igényelje az, aki a könyvek, sajtótermékek stb. előállításában vesz részt.

Szakképzés

A tipográfus képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a megrendelővel előzetesen megbeszélte követelmények, elképzelések rögzítése után önállóan terveznek, tervvázlatokat készítenek és kiviteleznek különböző nyomtatványokat, lapokat és könyveket. A nyomdaipari termékek kivitelezéséhez műszaki dokumentációt készítenek, részt vesznek a gyártás ellenőrzésében és lebonyolításában.

Előképzettség

A képzésben való részvétel előfeltétele általános (vagy művészeti) középiskolai végzettség és szakmai előképzettség (tervezőszerkesztő végzettség).

Képzési idő

A középfokú szakképesítés 70 százalékában gyakorlati képzés folyik.

A képzés időtartama 1000 óra.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Művészettörténet, Művészetelmélet, Művelődéstörténet, Rajz, Festés, Ábrázoló geometria, Betűrajz, Betű-, írástörténet, Kreatív tervezés, Tipográfiai ismeretek, Számítógépes programismeret, Nyomdaipari alapismeretek, Tervezési feladatok, Reklámgrafika, Könyvkötészet, Sajtóismeret, Marketing-kommunikációs ismeretek.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A szakmai vizsga az évközi gyakorlati munkák bemutatásából, a vizsgán készített gyakorlati feladatok megoldásából és szóbeli vizsgarészből áll.

Gyakorlati vizsga keretében végrehajtandó gyakorlati feladatok: betűrajz kompozíció, szignet, klasszikus szépirodalmi könyv A/5, címnegyedív, műszaki könyv A/4, oldalpár (képes-rajzos), gyermekkönyv terve táblaborító B/5, verseskönyv 4 oldal belív, művészeti könyv védőborító. A feladatokat előrenyomott tükörlapon, ceruza, vonalzó, tipométer használatával, a megfelelő műszaki dokumentáció elkészítésével kell megoldani.

Évközi gyakorlati (tervezési) feladatok, amelyeket a gyakorlati vizsgán be kell mutatni: embléma; névjegy; levélpapír; boríték; hirdetés; egyszerűbb prospektus; dobozterv; CD borító vagy italcímke; belső oldalak; A/4-es színes lap kopf, borító és oldalpár.

A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság azt vizsgálja, hogy a jelölt mennyire sajátította el az elméleti ismeretanyagot és az általa tanult eszközöket milyen sikerrel alkalmazta a bemutatott munkáiban. A szóbeli vizsgakérdések tantárgyi felbontása: Kiadványtervezés, Grafikai ismeretek, Könyvtervezés, Anyagismeret.

A szakképesítés OKJ azonosító száma: 53 5278 01

Kapcsolódó foglalkozások

Nyomdai szöveg- és képszerkesztő,

Nyomdaipari technikus,

Egyéb nyomdaipari foglalkozások.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Tipográfiai szerkesztő,

Lapkiadói munkatárs.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A szakma jövőjéről készült tájékoztatás a <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php> weblapon érhető el, a foglalkozás megadásával.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.