

**02115005 számú Produkciós asszisztens megnevezésű szakképesítés  
megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény**

**1 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés**

- 1.1 Megnevezése: Produkciós asszisztens
- 1.2 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0211

**2 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés**

- 2.1 Megnevezése: Produkciós asszisztens
- 2.2 Szintjének besorolása
  - 2.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5
  - 2.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5
  - 2.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:5

**3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:**

- 3.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 3.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.  
  
A képesítési követelményt előíró jogszabály:

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:**

A produkciós asszisztens forgatókönyv alapján gyártási tervet készít. Heti és napi diszpozíciós terveket készít. Kelléklitát állít össze. Összeállítja a szereplők és a statisztéria képenkénti igényeit. Terepszemlét végez a helyszínek kiválasztása után, segédkezik a forgatási engedélyek beszerzésében. Megszervezi a stáb utaztatását, szállítását, összeállítja a stáblistát. Részt vesz a dokumentációs munkában (bizonylatolás, elszámolás, irattározás).

**5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:**

- 5.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll:-
- 5.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:-
- 5.1.2 Nyilvántartó hatóság:-
- 5.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:-

**6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:**

- 6.1 Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
- 6.2 Szakmai előképzettség: nem szükséges
- 6.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: nem szükséges
- 6.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: nem szükséges

**7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):**

- 7.1 Minimális óraszám:350
- 7.2 Maximális óraszám:420

**8 A szakmai követelmények leírása:**

- 8.1 Modulszerű felépítés esetén
- 8.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Filmszakmai alapismeretek
- 8.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma:1
- 8.1.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:
  - 8.1.1.2.1 Minimális óraszám:100
  - 8.1.1.2.2 Maximális óraszám:120

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mérték
1.	Munkája során alkalmazza a mozgóképipar ismereteit.	Ismeri a magyar mozgóképipar történetét.	Nyitott a magyar mozgóképipar új eredményeinek és innovációinak folyamatos nyomonkövetésére.	A stáb aktív tagjaként felelősséget vállal a megszerzett tudás szakmailag igényes gyakorlati megvalósításáért.

			Fontosnak tartja szakmai ismeretei fejlesztését.	
2.	Alkalmazza a digitális képkalkoló szakma alapvető jogi és szakmai szabályait, előírásait.	Ismeri a filmgyártásra vonatkozó jogi és gazdasági szabályozást.	Szem előtt tartja a digitális képkalkolásjogi és szakmai szabályait, előírásait..	Betartja a stábon belüli együttműködés szabályait.
3.	A forgatás során alkalmazza az általános mozgóképipari ismereteket.	Érti a mozgóképipar releváns szakmai sajátosságait	Nyitott a nemzetközi mozgóképipar új eredményeinek és innovációinak folyamatos nyomon követésére. Fontosnak tartja szakmai ismeretei fejlesztését.	A (nemzetközi) stáb aktív tagjaként felelősséget vállal a megszerzett tudás szakmailag igényes gyakorlati megvalósításáért.
4.	Alkalmazói szinten használja a szakmához tartozó digitális eszközöket (hardver, szoftver): szerkesztő- és képvágó szoftverek, munkaállomások, kamerák, stb.	Ismeri a fénykorrekciós szoftvereket, azok funkcióit, használatukra vonatkozó szabályait. Ismeri a szakmai szoftvereket és hardvereket: szerkesztő- és képvágó szoftvereket, munkaállomásokat, kamerákat.	Törekszik a munkájához és a kapcsolódó munkaterületekhez illeszkedő szoftverek és hardverek megismerésére. Nyitott az ezekben történő műszaki-technológiai fejlesztésekre.	Saját munkaterületén felelősséget vállalva az operatőr folyamatos ellenőrzése mellett önállóan használja a rendelkezésére álló szoftvereket és hardvereket (szerkesztő- és képvágó szoftverek, munkaállomások, kamerák, stb.)
5.	Munkája során alkalmazza a munka-, tűz-, baleset-, környezet- és egészségvédelmi szakmai szabályokat.	Ismeri a szakmára vonatkozó szabályokat. Ismeri a hardvereszközök biztonságos használatára vonatkozó előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés iránt, fontosnak tartja az új hardvereszközök biztonságos használatának megismerését.	Munkáját a munka-, tűz-, baleset-, környezet- és egészségvédelmi szakmai szabályok betartása mellett, felelősségteljesen végzi.
6.	Munkája során alkalmazza a filmiparhoz kapcsolódó munkajogi, vállalkozói és pénzügyi ismereteket.	Ismeri a vállalkozások létrehozásával, működtetésével, pénzügyi helyzetével, a foglalkoztatással kapcsolatos szabályokat.	Nyomon követi a munkajogi, pénzügyi szabályok változását, fontosnak tartja, hogy szükség esetén szakemberrel (jogász, közgazdász, könyvelő) konzultáljon.	Betartja a munka- és adójogi előírásokat, szakmai tevékenysége megfelel a mindenkor hatályos hazai (illetve nemzetközi projektek esetén) és nemzetközi jogi előírásoknak.

8.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Produkciós asszisztens szakmai ismeretek és gyakorlat

8.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma:2

8.1.2.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám:

8.1.2.2.1 Minimális óraszám: 250

8.1.2.2.2 Maximális óraszám: 300

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mérték
1.	Elvégzi a mozgóképipari termékekhez kapcsolódó szervezési feladatokat.	Ismeri a mozgóképes termékek szervezésének, illetve a termékek gyártásának a folyamatait.	Törekszik a teljes termelési folyamat valamennyi állomásának, illetve a termelésben dolgozó szakemberek tevékenységének megismerésére.	Tevékenységi területén önállóan dolgozik, felelősen támogatja a termelés vezetőit.
2.	Előkészíti a különböző film – és műsortípusoknak megfelelő gyártási folyamatokhoz kapcsolódó feladatokat.		Pontosan és szakemberként kezeli a gyártási anyagokat és dokumentumokat, szem előtt tartja az azokra vonatkozó szabályokat és a dokumentumok közötti összefüggéseket	Kizárólag a rábízott feladatokat végezheti el, felügyelet mellett
3.	Elkészíti a forgatókönyv alapján a következő dokumentumokat: diszpozíciós könyv; gyártási terv; heti terv; stáblista; napi diszpozíció.	Ismeri a diszpozíciós könyv; gyártási terv; heti terv; stáblista; napi diszpozíció tartalmát és összefüggéseit.		.
4.	A gyakorlatban alkalmazza a hatékony kommunikáció módszereit és technikáit, elsősorban a gyártásvezetővel és a producerrel.	Ismeri a hatékony kommunikáció módszereit és technikáit	Elkötelezett a hatékony, valamennyi álláspontot megismerő és szakmai szempontokat figyelembe vevő kommunikáció iránt. Törekszik a jó kapcsolat kiépítésére és fenntartására a termelés vezetőivel (gyártásvezető, producer). Elkötelezett a stábtagnak közötti toleráns és együttműködő kapcsolat kialakításáért.	Felelősséget vállal az általa kommunikált tartalmak szakmai színvonaláért

\*A képzésben résztvevő ezt a modult magyar és angol szaknyelven tanulja

### 9.3 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem

#### **9 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):**

A mozgóképipar, Magyarország egyik legjelentősebb bevételét generálja, hatással van a turizmusra is. A nemzetközi produciók és koproduciók egyre növekvő száma teszi szükségessé a produciók asszisztens képzés megszerezését. A hazai és nemzetközi produciók igénylik a fenti képzéssel rendelkező szakemberek tevékenységét. Magyarországra egyre több nemzetközi mozgóképipari projekt jön, ami indokolja, hogy a jelen képzést szerzett munkaerő hatékonyan legyen képes dolgozni ezekben a produciókban, értse és alkalmazza, legalább egy idegen nyelven (angol) szakmai ismereteit. Jelenlegi tapasztalataink szerint, elsősorban vállalkozóként foglalkoztatja a produció őket, ezért szükséges a szigorúan vett szakmai ismeretek mellett a képzésben résztvevőknek megismerniük tevékenységük jogi-gazdasági környezetét is

#### **10 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:**

##### 10.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

Egyéb feltételek: -

##### 10.2 Írásbeli vizsga

10.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése:-

10.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:-

10.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:- perc

10.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: - %

10.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:-

10.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább .....%-át elérte:-

##### 10.3 Projektfeladat

11.3.1. A vizsgatevékenység megnevezése: Produkciók asszisztens gyakorlata

11.3.2. A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsga megkezdésének feltétele a vizsga előtti 15. naptári napig a vizsgaszervezőnél leadott alábbi anyagok:

- Záródolgozat

Az egyes vizsgarészek tartalmi és formai követelményei:

### **1. Záródolgozat:**

A vizsgázó szakmai képességeit reprezentáló összetett munka, mely a képzés gyakorlati tartalmának elsajátításáról ad képet.

**Tartalma:** Forgatókönyvrészlet (3 kép) gyártási tervének elkészítése, melyben az alábbiakra térjen ki:

- Színész és statiszta listák képekre bontva
- Berendezés és kelléklista
- A kiválasztott helyszínek terepszemléje
- Forgatási engedélyek beszerzése
- Stáb mozgatásának megtervezése
- Heti és napi diszpozíciós terv elkészítése
- Dokumentációs munka

Terjedelme: maximum 3 oldal.

A záródolgozat bemutatásának időtartama: 5 perc

### **2. A vizsgabizottság előtti gyakorlati feladat**

Gyakorlati feladat: A vizsgán megadott forgatókönyv részlet diszpozíciós könyvének, gyártási tervének és napi diszpozíció elkészítése moviemagic szoftver segítségével, excel formában, magyar és angol nyelven.

A gyakorlati feladat megismerésének és végrehajtásának ideje: 25 perc

### **3. A záródolgozathoz, a prezentációhoz, és a gyakorlati feladathoz kapcsolódó szakmai beszélgetés**

Szakmai beszélgetés: A záródolgozat a prezentáció és a gyakorlati feladat bemutatását követően a vizsgázó a gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés keretében válaszol a hozzáintézett kérdésekre. A vizsgázó az egyéni szakmai tevékenységhez kapcsolódó munkáit, a tanulmányai során megszerzett ismereteit szakmai portfólió keretében mutatja be. Rendezővel, színészekkel, operatőrrel, illetve stábtaggal való kommunikáció bemutatása egy adott technikai forgatókönyv alapján.

10.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc

- A záródolgozat bemutatása: 5 perc
- A gyakorlati feladat megoldása: 25 perc
- Szakmai beszélgetés: 15 perc

11.3.4. A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 100 %

11.3.5. A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

#### **1. A záródolgozat értékelése**

A záródolgozat értékelése: 30%

Az értékelés szempontjai

- A választott technika összetettsége, munkaigénye arányában a kivitelezés technológiai színvonala 70%
- A választott technikának megfelelő formanyelvi megoldások 30%

## **2. Gyakorlati feladat értékelése**

A gyakorlat értékelése: 40%

Az értékelés szempontjai:

- szakmai, biztonsági, higiéniai szabályok betartása (tűz-, munka-, balesetvédelem);
- kivitelezés/megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- megvalósítás elemeinek szakszerű kivitelezése (szakmai protokoll, szakszerűség, időbeli ütemezés, minőség);
- kivitelezés/megvalósítás során alkalmazott módszerek, eszközök, használata;
- szükséges dokumentáció vezetése;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;

## **3. A szakmai beszélgetés értékelése**

A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés értékelése: 30%

A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés értékelésének szempontjai

- a záródolgozathoz kapcsolódó elméleti tudás mélysége 60%
- szakmai szókincs, megfelelő szóbeli kifejezőképesség 40%

11.3.6. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A képesítő vizsga értékelése:

- 0-50% elégtelen (1)
- 51-60% elégséges (2)
- 61-70% közepes (3)
- 71-80% jó (4)
- 81-100% jeles (5)

11.4. A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

- Informatikus

11.5. A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép
- Komplex filmgyártási szakmai szoftver

- 11.6.A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:-
- 11.7. A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:-
- 11.8.A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:-