**SZAKMAI TANTERVI ADAPTÁCIÓ**

**a**

**34 543 06**

**Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó**

**szakképesítés**

**speciális szakiskolában történő oktatásához**

**tanulásban akadályozottak (st) számára**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakmai tantervi adaptáció

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
* a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

* az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
* az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,

– a 34 543 06 Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet,

* a szakképesítések kerettanterveit tartalmazó NGM rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 34 543 06

A szakképesítés megnevezése: Könyvkötő és nyomtatványfeldolgozó

A szakmacsoport száma és megnevezése: 12. Nyomdaipar

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XIX. Nyomdaipar

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 12. Nyomdaipari szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Az első szakképzési évfolyamot követően 70 óra; a második szakképzési évfolyamot követően 105 óra; a harmadik szakképzési évfolyamot követően 105 óra

**IV. A szakképzés szervezésének feltételei**

**Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Szakképesítés /Szakképzettség** |
| - | - |

**Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: nincs

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:*

*nincs.*

1. ***A fogyatékossági típushoz kapcsolódó általános információk, javaslatok***

**Módszertani ajánlás a tanulásban akadályozott tanulók szakmai képzéséhez**

A módszertani ajánlás alkalmazható szegregált (speciális szakiskolai) vagy integrált (többségi szakképző intézményben vagy csoportban) szervezeti formában, valamint speciális elemeinek átvételével a felnőttképzés keretében is.

**A tanulási akadályozottság jellemzői**

A tanulási akadályozottság a tanulás minden területére kiterjed, hosszan tartó, végigkíséri a gyermeket egész iskolai pályafutása alatt. A tanulási képesség fejlődésében olyan átfogó zavar következik be, amely jelentősen akadályozza a gyermek tanulását. Gyógypedagógiai eszközökkel ezen az állapoton sokat lehet változtatni, és meg lehet előzni a tanulási akadályozottság további romlását. A tanulásban akadályozott gyermekek gyógypedagógiai segítségnyújtással a többségi iskolát is látogathatják. Ha azonban nem kapnak elég segítséget, akkor kudarc-kudarcra halmozódik, egyre jobban elfordulnak az iskolától, tanulási kedvük (motivációjuk) és önértékelésük rohamosan csökken, és ezzel életesélyeik is romlanak. Megfelelő segítséggel azonban ez elkerülhető és hozzá lehet őket segíteni az örömmel és figyelemmel végzett eredményes tanuláshoz. A segítség a fiatal egyéni fejlesztését és a tanulási környezet számára megfelelővé alakítását egyaránt jelenti.

Ha ennél pontosabban szeretnénk megfogalmazni a tanulási akadályozottságot, akkor az alábbi definícióhoz nyúlhatunk:

„A tanulásban akadályozottak csoportjába tartoznak azok a gyermekek, akik az idegrendszer biológiai és/vagy genetikai okokra visszavezethető gyengébb funkcióképességei, illetve kedvezőtlen környezeti hatások folytán tartós, átfogó tanulási nehézségeket, tanulási képességzavart mutatnak.” (Mesterházi, 1998, 54.) Tehát az idegrendszeri károsodás mellett és helyett ebben a definícióban megjelenik a szociális környezet igen erős hatása, amely a későbbi tanulási sikerességet meghatározóan befolyásolhatja.

A tanulási akadályozottság megállapítását a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakemberei végzik komplex vizsgálatok alapján. Szakértői véleményben rögzítik a fogyatékosság tényét, megjelölve egyúttal a fejlesztés irányait.A tanulási akadályozottság – ahogy már szó volt róla – elsősorban iskolai tanulási helyzetekben jelentkezik, összefüggésben az alapképességek eltérő, lelassult fejlődésével, melynek következményei sok esetben a középiskolás fiatal tanulási teljesítményében is megjelennek, ezért az oktatás során még ekkor is figyelemmel kell lenni rájuk. A problémák az érzékelés-észlelés (percepció), a kivitelezés-végrehajtás, a szocio-emocionális területeken, valamint a kommunikáció terén egyaránt jelentkezhetnek.

A társas kapcsolatokban, a szociális interakciókban jelentkező nehézségek a tanulásban akadályozott emberek esetében igen gyakoriak, még akkor is, ha az iskolát befejezve sikerül munkát találniuk, családot alapítaniuk. A szociális készségek fejlesztésének a hívei szerint a „mentális zavarok egy részét a szociális kompetencia hiánya okozza”. Ha ez így van, akkor jelentős eredményeket lehet elérni, ha figyelmünket a szociális készségek fejlesztésére fordítjuk, s energiát fektetünk bele mind a tanórákon, mind pedig azokon kívül.

**A szegregált és integrált szervezeti formák**

Szegregált intézményekben tanulnak olyan tanulásban akadályozott diákok, akik egyéni szükségleteik miatt nem képesek integrált oktatásban részt venni. Ezekben a gyógypedagógiai intézményekben megfelelő végzettségű szakemberek, gyógypedagógusok dolgoznak, valamint speciális tantervet alkalmaznak, mindezt kislétszámú osztályokban.

Integráció esetében a tanulásban akadályozott fiatalok és a nem tanulásban akadályozott fiatalok együtt vesznek részt a tanítási folyamatban, a szabadidős tevékenységekben. A tanulásban akadályozott gyermekek többségi iskolai nevelésének esetében az integráció feladata, hogy a számukra szükséges pedagógiai többletszolgáltatásokat az ép fejlődésű kortárscsoporton belül kapják meg.

Az integráció feltételei a következők (ezek természetesen a szegregált intézményekben is jelen vannak).

1. Objektív tényezők

Az objektív tényezők közé tartoznak a tanulásban akadályozott gyermek iskolai boldogulását segítő tárgyi feltételek.

* Az iskolának ki kell dolgoznia egy egységes, minden tanulóra kiterjedő, azonos tananyagot közvetítő **tanterv**et, eltérés mindössze a tanulóktól elvárt, az egyéni képességekhez illeszkedő követelmények szintjén jelentkezhet.
* A **kisebb osztálylétszámú osztály** kialakításakor figyelembe kell venni a fiatal tanulási akadályozottságát, így az osztályban 2 főnek számít, mert tanítása több figyelmet, megsegítést és speciális bánásmódot igényel.

1. Szubjektív tényezők

* A **befogadó pedagógus** szemlélete, módszerei, segítőkészsége, kreativitása, valamint a fogyatékosságról szóló ismeretei.
* A **szülők** támogatása, hozzáállása és aktivitása.
* A **gyógypedagógus** érzékenysége a probléma, illetve a gyermek iránt, felkészültsége, szakmai tudása, személyisége. A szakemberek közti kapcsolatrendszerben a leglényegesebb a pedagógus és a gyógypedagógus jó kapcsolata.
* A **társak és a környezet** elfogadása. A sikeres integráció, beilleszkedés és elfogadás a személyiség szempontjából nézve kétirányú. Múlik azon is, hogy a környezet, az osztálytársak mennyire elfogadóak, mennyire hajlandóak a viselkedésükön változtatni ahhoz, hogy a fogyatékos gyermeket olyannak fogadják el amilyen, és igyekezzenek egyenrangúként kezelni. De múlik a fogyatékos gyermek személyiségén is. Minél fiatalabb korban kerül sor az integrációra annál nagyobb eséllyel lesz sikeres.

Az integráció formái lehetnek:

* Lokális integráció:az integráció legegyszerűbb és viszonylag könnyen megvalósítható változata, amikor a sajátos nevelési igényű és a nem sajátos nevelési igényű tanulók között semmilyen kapcsolat nem áll fenn, mindössze az iskola épülete közös. A tanulásban akadályozott tanulók külön osztályokban, csoportokban tanulnak.
* Szociális integráció: ebben a formában már tudatosan szervezett az együttnevelés, a tanulásban akadályozott fiatalok a foglalkozásokon, a tanórákon kívüli időben találkoznak a többségi iskolába járó kortársaikkal.
* Funkcionális integráció: az integrációnak ezen formája is két szinten valósulhat meg. A sajátos nevelési igényű és a nem sajátos nevelési igényű tanulók csoportja egy épületben tanul, külön osztályban, azonban a két párhuzamos osztály órarendjét tudatosan úgy szervezik, hogy bizonyos óráik egybeessenek (pl. készségórák, bizonyos tanórák). Így a két csoport találkozása tervezett és rendszeres, az együtt eltöltött időnek van célja. A teljes integráció az integráció legmagasabb szintje, amikor együtt fejlesztik a gyermekeket, a tanulásban akadályozott gyermek a tanítási idő minden percét ép kortársaival tölti el.

Az integrációnak számos előnye lehet a tanulásban akadályozott fiatalok esetében. Kutatások igazolták, hogy fejlesztő környezetet jelent számukra ez a kortárs közösség, amely jelentheti azt, hogy tanulnak a többiektől, ingergazdag környezetben vannak, több ismerethez hozzájuthatnak, de akár azt is, hogy gyorsabb fejlődés tapasztalható náluk. A tanulók személyiségfejlődésében is pozitív változásokat hozhat, például: nő az önbizalmuk. Hosszabb távon sikeresebb lehet a társadalmi beilleszkedése azoknak a tanulóknak, akik integrált környezetben vettek részt az oktatás-nevelés folyamatában. Emellett barátságok alakulhatnak ki, valamint megtanulhatják a segítségkérést, illetve annak elfogadását is a fiatalok.

**Módszertani javaslatok**

A tananyag feldolgozása során alapvető szempontok:

* az ismeret sokoldalú szemléltetése, elméleti ismeretek gyakorlati megerősítése,
* az új ismeretek fokozatos, kisebb lépésekben történő közlése,
* az ismeretek többszöri ismétlést, begyakorlást igénylő rögzítése,
* az alapvető ismeretek folyamatos felidézése,
* a hiányzó vagy nem megfelelő mélységű ismeretek időbeni pótlása,
* az egyes tantárgyakban megjelenő azonos ismeretanyag összehangolása,
* lényeges elemek, ok - okozati összefüggések kiemelése, megláttatása, rész - egész viszonyának bemutatása,
* a tananyag feldolgozása során a vizsgakövetelményekben megfogalmazottakat hangsúlyosan kell kezelni.

A hatékony tantermi gyakorlat érdekében az alábbi tényezőket tekintjük lényegesnek:

1. Kooperatív tanulás: a kortársakkal való közös munka és a kooperatív tanulás hatékonyan fejlesztik a tanulók értelmi és szociális-érzelmi képességeit. A kooperatív tanulás minden tanulónak hasznára válik: az a tanuló, aki magyaráz a másiknak, jobban és hosszabb időre megjegyzi az információt, az pedig, akinek magyaráznak, az ismeretszintjének megfelelőbb információkat kap, hiszen társa felfogási képessége alig magasabb, mint az övé.

2. Együttműködésen alapuló problémamegoldás csökkentheti a zavaró magatartás mennyiségét és intenzitását a tanórák alatt. Fontos, hogy az osztály szabályait (házirendet) az egész osztály közreműködésével alakítsák ki, és hogy mindig jól látható helyen legyen elhelyezve az osztályteremben.

3. A heterogén csoportalkotás hozzájárulhat a tanulásban akadályozott tanulók és többségi társaik között növekvő szakadék csökkentéséhez, valamint elősegítheti a diákok és a tanárok pozitív hozzáállását a sajátos nevelési igényű tanulókhoz. A tudásszint szerinti csoportosítás a tanulásban akadályozott tanulók marginalizációjához vezethet.

4. A differenciálás létjogosultságát az indokolja, hogy a résztvevők alapvetően különböznek egymástól. Nem tarthatók azok a feltételezések, amelyek egy tényezőt tesznek felelőssé a gyerekek tanulási folyamatban való részvételének színvonaláért pl.: életkor, intelligencia, nyelvi fejlettség, apa foglalkozása stb. Helyette inkább több sajátosság együttes hatását kell feltételeznünk. Azt hogy melyek ezek, pontosan nem tudjuk. Mégis a következő sajátosságait érdemes a tanulóknak megismerni a differenciálás érdekében: továbbhaladáshoz szükséges előzetes, megalapozó tudás; aktivizálhatóság; önálló, egyéni munkavégzés terén való fejlettség; együttműködési képesség színvonala; társas helyzet jellemzői. Mindezeket figyelembe kell vennünk annak eldöntésekor, hogy közös tanulási vagy differenciált tanulási feltételeket biztosítunk tanulóink számára. A differenciálás módozatai a következő lehetnek:

* Differenciálás a segítségadásban: ha azonos tananyagot dolgozunk fel a tanulásban akadályozott fiatalok több segítséget igényelhetnek pl.: a feladat megismétlése a nekik megfelelő nyelvi szinten, a feladat kis lépésekre bontása, példa bemutatása, analógiák kihasználása, mintaadás stb.
* Differenciálás a feladatok szintjén: adhatunk kevesebb feladatot a lassúbb munkatempójú fiatalok részére, vagy éppen többet a gyorsabbaknak.
* Differenciálás a tevékenységek szintjén: használhatnak-e a gyerekek valamilyen eszközt vagy nem. Kötött vagy választható-e a tevékenység. A választási lehetőség biztosítása fokozhatja a gyerekek motivációját, felelősségérzetüket.
* Differenciálás a szociális keretek szintjén: a gyerekek tanulhatnak egyedül, párban, kiscsoportban (azonos vagy megosztott feladatokon) vagy akár rugalmas tanuló csoportokban.
* Differenciálás a tanulási stílus szerint: egyesek inkább vizuális típusúak, mások auditív vagy motoros beállítottságúak, de előfordulhat ezeknek a kombinációja is. Érdemes tájékozódni, hogy adott csoportban melyik dominál és annak megfelelően alakítani az ismeretközvetítést.
* Differenciálás a célok szintjén: mindezek függvényében irreális lehet azonos célok kitűzése.
* Differenciálás az értékelésben: ha a fentieknek megfelelően szervezzük az oktatást, akkor a szokásos iskolai értékelési módok (osztályzás, egyszavas minősítés) nehézkessé, szinte lehetetlenné válnak. A legalkalmasabb forma a leíró, szöveges értékelés lehet, amelynek feltételei is vannak. Az értékelés a konkrét teljesítményre vagy viselkedésre vonatkozik, sohasem címkéz. Tartalmában komplex, mind pozitív, mind negatív elemek megjelennek. A fejlődés előző fokához kell, hogy kapcsolódjék és a perspektíva következő fokát jelöli meg. Emellett a továbblépésre vonatkozóan konkrét javaslatokat fogalmaz meg, a címzettek számára differenciáltan és érthető módon.

5. Hatékony tanítás a munka megtervezését és következetes ellenőrzését, a teljesítmény mérését, értékelését és a magas követelményeket jelenti. A tanulásban akadályozott tanulók tekintetében ez a módszer az egyéni fejlesztési terv segítségével valósítható meg. Ennek a pedagógiai tevékenységnek a támogatására hozták létre az „Elektronikus Egyéni Fejlesztési Tervet”, az EEFT nevű programot (www.eeft.hu). A kialakított struktúra, sok száz oldalas szakmai támogató szöveg, és a tanulók sikereire, erősségeire építő egyéni fejlesztést támogató cselekvési tervek hasznos eszközök lehetnek.

6. Otthonos tanulókörzet rendszere: tanulók a tanítás ideje alatt egy kisszámú teremből álló tanulási környezetben maradnak, és mintegy csoportfeladatként csak néhány pedagógus biztosítja számukra az oktatást, majdnem minden tantárgy esetében. Különösen a tanulásban akadályozott tanulók számára fontos ez, hiszen erősíti bennük az érzést, hogy tartoznak valahová. Ez elősegíti az állandó környezet kialakítását, valamint a nem tudásszint szerint szervezett oktatás megvalósítását. Magyarországon is van erre kezdeményezés, például: Dobbantó program ([www.fszk.hu](http://www.fszk.hu/))

7. Alternatív tanulási stratégiák segíthetnek abban, hogy a diákok hogyan tanuljanak és hogyan oldjanak meg problémákat. Soha ne felejtsük le, hogy az ami a tanulásban akadályozott tanulók javára szolgál, az a többségi tanulók számára is hasznos.

8. Az IKT-s eszközök használata jelentős szerepet kap a habilitációs, rehabilitációs és a tanórai célok megvalósításában és feladataiban. Az olyan oktatóprogramok, amelyek valamilyen információszerzési lehetőséget adnak – a multimédia segítségével –, nagyon alkalmasak arra, hogy a tanulásban akadályozott tanulók számára megkönnyítsék az adott tananyag megértését, elsajátítását. A látványos, változatos és érdekes oktatóprogramok segítenek a tervezésben, a rigid gondolkodás oldásában az olvasás megszerettetésében. A multimédiás elemek (hang, kép, animáció) képesek arra, hogy a fiatalok figyelmét hosszabb távon fenntartsák, az új ismeretanyagot megértsék, és az IKT-s eszközök segítségével az elsajátított tananyagról játékos formában győződjenek meg.

10. A befogadó értékelésnek jól körülhatárolható elemei vannak. (1) Azok a módszerek és stratégiák, amelyek segítségével világos képet kaphatunk az oktatás folyamatáról, a tanuló elért eredményeiről, és amelyek ugyanakkor arról is informálják a pedagógust, hogy a jövőben min kell változtatnia egyes tanulók vagy csoportok tanítása során. Ezek az elemek egyrészt segítik a reflektálást az adott időszak alatt elvégzett munkára, másrészt használható inputokat adnak a következő időszak tervezéséhez, a döntéshozatalhoz. (2) A befogadó értékelésben gyűjtött információ értéktöbbletet tartalmaz: nem egy adott pillanatról szóló „felvétel”, hanem figyelembe veszi az adott oktatási környezetet, beleértve az otthoni vagy egyéb környezeti tényezőket is, befolyásolja a gyerekek tanulását és magát a nevelési-oktatási folyamatot is. (3) Szerves része azoknak a tényezőknek az értékelése, amelyek hozzájárulnak a befogadás megteremtéséhez. (4) Jellemzője a tanuló, a tanárok, osztálytársak, szülők és mások bevonása az értékelésbe. (5) Tartalmaz olyan eljárásokat, amelyek más funkciókat is betölthetnek. Az iskoláknak aktívan kell támogatniuk az értékelés különféle megközelítéseinek kifejlesztését, amelyek egyben tükrözik a tanulók ugyancsak különféle tanulási módjait, és amelyek szintén különféle módon teszik lehetővé az értékeléshez szükséges tanulási tényanyag összegyűjtését. Ez persze azt feltételezi, hogy az iskolán belül a tanárok rugalmasan hozhatnak meg olyan döntéseket, mikor értékeljenek, mit értékeljenek és azt is, hogy a tanárok olyan módszerek alkalmazásához is hozzájutnak, amelyek egy adott tanuló által kedvelt értékelési eszközök.

**Befejezés**

A (speciális) szakiskolák feladata a munkába álláshoz és az életkezdéshez szükséges ismeretek átadása, illetve az, hogy készítsenek fel az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések körében szakmai vizsgára. Emellett biztosítaniuk kell a tanulásban akadályozott diákok pályaválasztásának segítését, munkába állásának előkészítését, valamint olyan képességek, készségek fejlesztését is, amelyek a tanulók későbbi, önálló életvezetésével kapcsolatosak.

1. **Speciális szakiskolai óraterv OKJ szerinti szakképesítés oktatásához**

A szakképesítés képzésének heti és éves szakmai óraszámai:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | előkészítő évfolyam  heti óraszám  36 hét | 9. évfolyam  heti óraszám | 9. évfolyam  éves óraszám  36 héttel | 10. évfolyam  heti óraszám | 10. évfolyam  éves óraszám  36 héttel | 11. évfolyam  heti óraszám | 11. évfolyam  éves óraszám  36 héttel | 12. évfolyam  heti óraszám | 12. évfolyam  éves óraszám  32 héttel |
| Közismeret | 31,5 | 10,5 | 378 | 11,5 | 414 | 10,5 | 378 | 10,5 | 336 |
| Szakmai elmélet és gyakorlat együtt | **0** | **21** | **756+70** | **21** | **756+105** | **21** | **756+105** | **21** | **672** |
| Összesen | 31,5 | 31,5 | 1134+70 | 32,5 | 1170+105 | 31,5 | 1134+105 | 31,5 | 1008 |
| 8-10% szabad sáv  (közismereti rész) | 3,5 | 2 | 72 | 1,5 | 54 | 1,5 | 54 | 1,5 | 48 |
| 8-10% szabad sáv  (szakmai rész) | 0 | 1,5 | 54 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 64 |
| Mindösszesen  (teljes képzés ideje) | 35 | 35 | 1260 | 36 | 1296 | 35 | 1260 | 35 | 1120 |

A szakképesítés oktatására fordítható idő **3482** óra (756+70+756+105+756+105+672+54+72+72+64) nyári összefüggő gyakorlattal és szakmai szabadsávval együtt.

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként szabadsáv nélkül**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelmény-modulok** | **Tantárgyak** | **Heti óraszám** | | | | | | | | | | |
| **9. évfolyam** | | | **10. évfolyam** | | | **11. évfolyam** | | | **12. évfolyam** | |
| **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5 |  | 70 |  |  | 105 |  |  | 105 |  |  |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  |
| 11497-12 Foglalkoztatás I. | Foglalkoztatás I. |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 10236-12  Gyártáselőkészítés,  minőségügy | Gyártáselőkészítés | 2 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |
| Gyártáselőkészítés gyakorlata |  | 3 |  | 2 |  | 2 |  |  |
| 10237-12  Kézi könyvkötés | Kézi könyvkötés | 2 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |
| Kézi könyvkötés gyakorlata |  | 5 |  | 3 |  | 2 |  |  |
| 10238-12 Munkajog, munkabiztonság | Jogi alapismeretek |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  |
| Munkavédelem |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 10239-12 Nagyüzemi könyvgyártás | Könyvgyártás | 1,5 |  | 2 |  | 1 |  | 0,5 |  |
| Könyvgyártás gyakorlata |  | 3 |  | 4 |  | 4 |  | 5 |
| 10240-12 Nagyüzemi könyvgyártás gépei | Könyvkötészeti gépek | 1 |  | 2 |  | 1 |  | 0,5 |  |
| Könyvkötészeti gépek gyakorlata |  | 3 |  | 4 |  | 4 |  | 5 |
| 10241-12 Nyomtatvány-feldolgozás | Nyomtatvány-feldolgozás |  |  |  |  | 2 |  | 1 |  |
| Nyomtatvány-feldolgozás gyakorlata |  |  |  |  |  | 3 |  | 5 |
| Összes heti elméleti/gyakorlati óraszám | | 7 | 14 | 8 | 13 | 6 | 15 | 6 | 15 |
| Összes heti/ögy óraszám | | 21 | | 70 | 21 | | 105 | 21 | | 105 | 21 | |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A kerettanterv-adaptáció szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező összes óraszám szakmai elméleti és gyakorlati képzésre rendelkezésre álló részének legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelménymodul** | **Tantárgyak/**témakörök | **Óraszám** | | | | | | | | | | | **Összesen** |
| **9. évfolyam** | | | **10. évfolyam** | | | **11. évfolyam** | | | **12. évfolyam** | |
| **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | **Munkahelyi egészség és biztonság** | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** |
| Munkavédelmi alapismeretek | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |
| Munkahelyek kialakítása | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |
| Munkavégzés személyi feltételei | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |
| Munkaeszközök biztonsága | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |
| Munkakörnyezeti hatások | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |
| Munkavédelmi jogi ismeretek | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | **Foglalkoztatás II.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** |  | **16** |
| Munkajogi alapismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkaviszony létesítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Álláskeresés |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkanélküliség |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| 11497-12 Foglalkoztatás I. | **Foglalkoztatás I.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  | **64** |
| Nyelvtani rendszerzés 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *10* |  | *10* |
| Nyelvtani rendszerezés 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *10* |  | *10* |
| Nyelvi készségfejlesztés |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| Munkavállalói szókincs |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *20* |  | *20* |
| 10236-12  Gyártáselőkészítés,  minőségügy | **Gyártáselőkészítés** | **72** |  |  | **72** |  |  | **36** |  |  |  |  | **180** |
| Nyomdaipari alapismeretek | *27* |  |  | *27* |  |  | *14* |  |  |  |  | *68* |
| Gyártástervezés | *27* |  |  | *27* |  |  | *14* |  |  |  |  | *68* |
| Minőségbiztosítás | *18* |  |  | *18* |  |  | *8* |  |  |  |  | *44* |
| **Gyártáselőkészítés gyakorlata** |  | **108** |  |  | **72** |  |  | **72** |  |  |  | **252** |
| Műszaki dokumentáció készítése |  | *68* |  |  | *38* |  |  | *38* |  |  |  | *144* |
| Számlázás utókalkuláció |  | *40* |  |  | *34* |  |  | *34* |  |  |  | *108* |
| 10237-12  Kézi könyvkötés | **Kézi könyvkötés** | **72** |  |  | **72** |  |  | **36** |  |  |  |  | **180** |
| Nyomdaipari anyagismeret | *27* |  |  | *27* |  |  | *14* |  |  |  |  | *68* |
| Kézi könyvkötés technológia | *27* |  |  | *27* |  |  | *14* |  |  |  |  | *68* |
| Szakrajz | *18* |  |  | *18* |  |  | *8* |  |  |  |  | *44* |
| **Kézi könyvkötés gyakorlata** |  | **180** |  |  | **108** |  |  | **72** |  |  |  | **360** |
| Kötészeti anyagok vizsgálata |  | *36* |  |  | *36* |  |  |  |  |  |  | *72* |
| Könyvkötés |  | *63* |  |  | *45* |  |  | *36* |  |  |  | *144* |
| Kötészeti műveletek |  | *63* |  |  | *45* |  |  | *36* |  |  |  | *144* |
| 10238-12  Munkajog, munkabiztonság | **Jogi alapismeretek** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** |  | **16** |
| Jogi alapismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| Szerződéskötés |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| **Munkavédelem** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **32** |  | **32** |
| Baleset-, tűz-, és katasztrófavédelem |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| Környezetvédelem |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| 10239-12 Nagyüzemi könyvgyártás | **Könyvgyártás** | **54** |  |  | **72** |  |  | **36** |  |  | **16** |  | **178** |
| Könyvtest-, könyvtábla-készítés | *27* |  |  | *36* |  |  | *18* |  |  | *8* |  | *89* |
| Könyvkikészítés | *27* |  |  | *36* |  |  | *18* |  |  | *8* |  | *89* |
| **Könyvgyártás gyakorlata** |  | **108** |  |  | **144** |  |  | **144** |  |  | **160** | **556** |
| Könyvtest-, könyvtábla-készítés |  | *54* |  |  | *72* |  |  | *72* |  |  | *80* | *278* |
| Könyvkikészítés |  | *54* |  |  | *72* |  |  | *72* |  |  | *80* | *278* |
| 10240-12 Nagyüzemi könyvgyártás gépei | **Könyvkötészeti gépek** | **36** |  |  | **72** |  |  | **36** |  |  | **16** |  | **160** |
| Összehordó -, vágó és hajtogató gépek | *12* |  |  | *24* |  |  | *12* |  |  | *6* |  | *54* |
| Drótfűző, cérnafűző gépek | *12* |  |  | *24* |  |  | *12* |  |  | *6* |  | *54* |
| Könyvgyártó gépsorok | *12* |  |  | *24* |  |  | *12* |  |  | *4* |  | *52* |
| **Könyvkötészeti gépek gyakorlata** |  | **108** |  |  | **144** |  |  | **144** |  |  | **160** | **556** |
| Összehordó -, vágó és hajtogató gépek kezelése |  | *36* |  |  | *48* |  |  | *48* |  |  | *56* | *188* |
| Drótfűző, cérnafűző gépek kezelése |  | *36* |  |  | *48* |  |  | *48* |  |  | *56* | *188* |
| Könyvgyártó gépsorok működtetése |  | *36* |  |  | *48* |  |  | *48* |  |  | *48* | *180* |
| 10241-12 Nyomtatvány-feldolgozás | **Nyomtatvány-feldolgozás** |  |  |  |  |  |  | **72** |  |  | **32** |  | **104** |
| Nyomtatvány-feldolgozási feladatok |  |  |  |  |  |  | 36 |  |  | 16 |  | 52 |
| Nyomtatvány-feldolgozási gépek |  |  |  |  |  | **105** | 36 |  | **105** | 16 |  | 52 |
| **Nyomtatvány-feldolgozás gyakorlata** |  |  | **70** |  |  |  |  | **108** |  |  | **160** | **268** |
| Nyomtatvány-feldolgozási feladatok |  |  |  |  |  |  |  | *54* |  |  | *80* | *134* |
| Nyomtatvány-feldolgozási gépek működtetése |  |  |  |  |  |  |  | *54* |  |  | *80* | *134* |
| Összes éves elméleti/gyakorlati óraszám: | | **252** | **504** |  | **288** | **468** |  | **216** | **540** |  | **192** | **480** | **2940** |
| Összes éves/ögy óraszám: | | **756** | | **70** | **756** | | **105** | **756** | | **105** | **672** | | **3220** |
| Elméleti óraszámok/aránya | | 948/29,4% | | | | | | | | | | | |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | | 2272/70,6% | | | | | | | | | | | |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező összes óraszám szakmai elméleti és gyakorlati képzésre rendelkezésre álló részének legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, *a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.”*

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11500-12  Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | | | | | |
| Munkavédelmi alapismeretek | Munkahelyek kialakítása | Munkavégzés személyi feltételei | Munkaeszközök biztonsága | Munkakörnyezeti hatások | Munkavédelmi jogi ismeretek |
| FELADATOK | | | | | | |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét | x |  |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  | x |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  | x |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  |  | x |  |  |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |  | x | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték | x |  |  |  |  |  |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei | x |  |  |  |  | x |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása | x |  |  |  |  | x |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai |  | x |  |  |  |  |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei |  |  | x |  |  |  |
| Munkaeszközök a munkahelyeken |  |  |  | x |  |  |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselet |  |  |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Információforrások kezelése |  | x |  | x | x |  |
| Biztonsági szín- és alakjelek |  | x |  |  |  |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Felelősségtudat |  |  | x |  | x | x |
| Szabálykövetés | x |  |  |  |  | x |
| Döntésképesség |  |  |  |  | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Visszacsatolási készség | x |  |  |  | x |  |
| Irányíthatóság |  |  | x |  | x |  |
| Irányítási készség |  |  | x |  | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Rendszerező képesség | x |  |  |  | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  | x |  |  | x |  |
| Helyzetfelismerés |  | x |  | x | x |  |

1. **Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy**  **18 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

* 1. **Témakörök** 
     1. **Munkavédelmi alapismeretek *4 óra***

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

* + 1. **Munkahelyek kialakítása *4 óra***

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmegelőzés érdekében

Tűzmegelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

* + 1. **Munkavégzés személyi feltételei *2 óra***

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

* + 1. **Munkaeszközök biztonsága  *2 óra***

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

* + 1. **Munkakörnyezeti hatások *2 óra***

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz).

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése.

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége.

* + 1. **Munkavédelmi jogi ismeretek *4 óra***

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze.

Munkavédelmi érdekképviselet a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviseletének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*-*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok |
| 1.2. | megbeszélés |  | x |  | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| 1.3. | szemléltetés |  |  | x | Oktatófilmek (pl. NAPO) |
| 1.4. | házi feladat | x |  |  | - |
| 1.5. | teszt | x |  |  | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x | x |  | A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11499-12  Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. | | | |
| Munkajogi alapismeretek | Munkaviszony létesítése | Álláskeresés | Munkanélküliség |
| FELADATOK | | | | |
| Munkaviszonyt létesít | x | x |  |  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat |  |  | x |  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket |  |  | x |  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet |  |  |  | x |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít |  |  | x |  |
| Diákmunkát végez |  | x |  |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége | x | x |  |  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák | x | x |  |  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) | x | x |  |  |
| Álláskeresési módszerek |  |  | x |  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése |  |  |  | x |
| Munkaügyi szervezetek |  |  | x |  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok |  | x |  |  |
| Munkaviszony létrejötte |  | x |  |  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x | x |  |  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei |  |  | x | x |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás) |  |  | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése | x | x | x | x |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban | x | x | x | x |
| Elemi szintű számítógép használat | x | x | x | x |
| Információforrások kezelése | x | x | x | x |
| Köznyelvi beszédkészség | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Önfejlesztés | x | x | x | x |
| Szervezőkészség |  |  | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x | x |
| Határozottság | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Logikus gondolkodás | x | x | x | x |
| Információgyűjtés | x | x | x | x |

1. **Foglalkoztatás II. tantárgy 16 óra**

**2.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**2.3. Témakörök**

**2.3.1. Munkajogi alapismeretek *4 óra***

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás, fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

**2.3.2. Munkaviszony létesítése *4 óra***

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselet szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

**2.3.3. Álláskeresés *4 óra***

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerő piaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

**2.3.4. Munkanélküliség *4 óra***

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: a közfoglalkoztatás célja, közfoglalkozatás célcsoportja, közfoglalkozatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

**2.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat | x |  |  |  |
| 1.2. | megbeszélés |  | x |  |  |
| 1.3. | vita |  | x |  |  |
| 1.4 | szemléltetés |  |  | x |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.4. | Írott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.5. | Írott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése |  | x |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  | x |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11497-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11497-12 azonosító számú, Foglalkoztatás I. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11497-12  Foglalkoztatás I. | Foglalkoztatás I. | | | |
| Nyelvtani rendszerezés I. | Nyelvtani rendszerezés II. | Nyelvi készségfejlesztés | Munkavállalói szókincs |
| FELADATOK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással) | x | x | x | x |
| egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt | x | x | x | x |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez |  |  |  | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok |  |  |  | x |
| a munkakör alapkifejezései |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven | x |  |  | x |
| Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés |  | x | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Nyelvi magabiztosság | x | x | x |  |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Információgyűjtés |  | x | x |  |
| Analitikus gondolkodás |  |  | x |  |

1. **Foglalkoztatás I. tantárgy 64 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondatszerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:**

Idegen nyelvek

* 1. **Témakörök**
     1. **Nyelvtani rendszerzés 1 *10 óra***

A 10 óra alatt a tanulók átismétlik **a 3** **alapvető idősíkra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket,** illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múltra, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégezendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégezendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértse, valamint a helyes igeidő használattal ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.

A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.

* + 1. **Nyelvtani rendszerezés 2 *10 óra***

A témakör tananyagaként megfogalmazott **nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód**, illetve a **segédigék (képesség, lehetőség, szükségesség)** - használata révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva az a 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

* + 1. **Nyelvi készségfejlesztés *24 óra***

**/**Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy rendszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. Az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

* személyes bemutatkozás
* a munka világa
* napi tevékenységek, aktivitás
* étkezés, szállás

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

* + 1. **Munkavállalói szókincs *20 óra***

**/**Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása**/**

A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával be tudjon mutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x |  |
| 1.2. | megbeszélés |  |  | x |  |
| 1.3. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.4. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.5. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 1.6. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.7. | digitális alapú feladatmegoldás | x |  |  |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Írott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  |  |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Levélírás | x |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x |  |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  |  | x |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10236-12 azonosító számú**

**Gyártáselőkészítés, minőségügy**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10236-12 azonosító számú, Gyártáselőkészítés, minőségügy megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10236-12  Gyártáselőkészítés, minőségügy | Gyártáselőkészítés | | | Gyártáselőkészítés gyakorlata | |
| Nyomdaipari alapismeretek | Gyártástervezés | Minőségbiztosítás | Műszaki dokumentáció  készítése | Számlázás, utókalkuláció |
| FELADATOK | | | | | |
| Fogadja a megrendeléseket |  | x |  |  |  |
| Kapott anyagokat ellenőriz |  | x | x |  |  |
| Eldönti, hogy a rendelkezésre álló kapacitás és technológia alkalmas-e a megrendelő által kért munka elvállalására |  | x | x |  |  |
| Ellenőrzi, hogy a kért határidőre elkészíthető-e a feladat |  | x |  |  |  |
| Kiválasztja a megrendelésnek megfelelő technológiát |  | x |  |  |  |
| Elkészíti a műhelytáskát |  |  | x | x |  |
| Kiállítja a munkatáskát a megrendelés alapján |  |  | x | x |  |
| Beszerzi az alap- és segédanyagokat, szerszámokat |  | x |  |  |  |
| Felveszi a kapcsolatot az esetleges alvállalkozókkal |  | x |  |  |  |
| Ütemezi a gyártást a termelési programban |  | x |  | x |  |
| Ellenőrzi a munkába vett alapanyagok minőségét |  | x | x |  |  |
| Folyamatos kapcsolatot tart a megrendelővel |  | x | x | x |  |
| Dokumentálja az egyes műveletek elkészülésének határidejét |  |  | x | x |  |
| Ellenőrzi az első, indulópéldány minőségét |  |  | x | x |  |
| Gyártás közben folyamatosan ellenőrzi és dokumentálja a minőséget |  |  | x | x |  |
| Mintát vesz a terméktanúsításhoz |  | x | x | x |  |
| Ellenőrzi a végtermék minőségét |  | x | x | x |  |
| Ellenőrzi a csomagolás mennyiségét és minőségét |  | x | x | x |  |
| Együttműködik a megelőző és a követő technológiai műveletet végzővel |  | x | x | x |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | |
| Speciális ágazati szoftverek | x |  |  |  |  |
| Tipográfiai szabályok | x |  |  |  |  |
| Nyomdatermékek fajtái | x |  |  |  |  |
| Nyomdatermékek jellemzői | x |  |  |  |  |
| Nyomtatvány típusok elemei | x |  |  |  |  |
| A szerzői jogi szabályok | x |  |  |  |  |
| Kiadványszerkesztés szabályai | x |  |  |  |  |
| Nyomdai eredetik, adathordozók | x |  |  |  |  |
| Formakészítés technológiai lehetőségei | x |  |  |  |  |
| Nyomtatás technológiai lehetőségei | x |  |  |  |  |
| Kötészet technológiai lehetőségei | x |  |  |  |  |
| Gyártási dokumentációk | x | x | x | x |  |
| Szakmai számítások és szoftverei | x | x |  | x |  |
| Utókalkulációt végző, számlázó szoftverek |  | x |  | x | x |
| Termelésprogramozás |  | x |  | x |  |
| Anyaggazdálkodás |  |  |  | x |  |
| Ügyfélkezelés |  | x | x | x |  |
| Formakészítési technológiai folyamatok | x |  |  |  |  |
| Nyomtatási technológiák, folyamatok | x |  |  |  |  |
| Papírok, egyéb nyomathordozók gyártása, fajtái, tulajdonságai | x |  |  |  |  |
| Festékek, ragasztók gyártása, fajtái, tulajdonságai | x |  |  |  |  |
| Minőségbiztosítás |  | x | x | x | x |
| Audit rendszere, módja |  |  | x | x |  |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | |
| Speciális nyomdaipari szoftverek alkalmazása | x | x | x | x | x |
| Szakmai nyelvhasználat | x | x |  | x |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x |  | x | x |
| Hallott szakmai szöveg megértése | x | x |  |  | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | |
| Önállóság | x | x | x | x | x |
| Pontosság |  | x |  |  | x |
| Precizitás | x |  | x | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | |
| Határozottság | x |  |  |  | x |
| Kezdeményezőkészség | x | x | x |  |  |
| Visszacsatolási készség | x | x | x |  |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | |
| Értékelés | x |  | x |  | x |
| Helyzetfelismerés | x | x |  | x |  |
| Tervezés | x | x |  | x |  |

**4. Gyártáselőkészítés tantárgy**  **180 óra**

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A nyomdaipari termékek, alapfogalmak, mértékegységek és a termeléshez szükséges anyagok megismerése, az egymásra épülő technológiák, műszaki dokumentációk értelmezése. Bemutassa az egész nyomdaipari struktúrát – a megrendeléstől, a kész-termék leszállításáig, az árajánlattól az utókalkulációig

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök**
     1. **Nyomdaipari alapismeretek *68 óra***

A nyomdászat története, a nyomdaipar kialakulása és fejlődése napjainkig.

Papírok, egyéb nyomathordozók gyártása, fajtái, tulajdonságai.

Festékek, ragasztók gyártása, fajtái, tulajdonságai.

Nyomdatermékek fajtái, csoportosításuk.

Nyomdatermékek jellemzői.

Nyomtatvány típusok elemei.

Tipográfia, a tipográfia szabályai.

Metrikus és tipográfiai mértékrendszerek.

Nyomdai eredetik és adathordozók.

Szöveg- és képfeldolgozás technológiája.

Speciális ágazati szoftverek.

Formakészítés technológiai lehetőségei, folyamata.

Kiadványszerkesztés szabályai, folyamata.

Nyomóforma-készítés programjai.

Nyomtatási eljárások.

Nyomtatási eljárások lehetőségei, folyamata.

Kötészet technológiai lehetőségei.

Gyártási dokumentációk elemei.

Szakmai számítások és szoftverei.

Szerzői joggal kapcsolatos nyomdai tevékenység.

* + 1. **Gyártástervezés *68 óra***

Ügyfél kapcsolatok rendszere.

Folyamatos kapcsolatot tart a megrendelővel

Rendelésfelvétel a technológiai lehetőségek és a teljesítési határidők betarthatóságának figyelembevételével.

Megrendeléshez megfelelő technológia kiválasztása.

Alkalmas technológia és kapacitás meghatározása.

Gyártási dokumentációk készítése, éves beszámolók, üzleti könyvek.

Műhelytáska felépítése.

Termelésprogramozás, különös tekintettel a szűk keresztmetszetekre.

Szakmai számítások, szakmai számítások és árkalkulációk szoftverei.

Nyomdai eredetik és adathordozók.

Formakészítési és nyomtatástechnológiai folyamatok.

Könyvkötészeti technológiai folyamatok.

Expediálás, utókalkuláció és számlázás.

Utókalkulációt végző, számlázó szoftverek ismerete.

Anyaggazdálkodási tevékenység.

Ügyfélkezelés.

* + 1. **Minőségbiztosítás *44 óra***

Minőségbiztosítás célja és szükségessége.

Minőségbiztosítás fajtái.

Minőségbiztosítás dokumentálása.

Pontos, hiánytalan, folyamatos adatkezelés.

Termelési adatok pontos vezetése.

Folyamatos minőség-ellenőrzés és dokumentálás.

Audit rendszere, módja.

Munkába vett alapanyagok minőségének ellenőrzésének lehetőségei.

Első, indulópéldány minőségének ellenőrzése.

Minta vétel módja a terméktanúsításhoz.

Gyártás közi ellenőrzés, és dokumentálás lépései.

Végtermék minőségi ellenőrzésének módja.

Csomagolás mennyiségi és minőségi ellenőrzésének módja.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**5. Gyártáselőkészítés gyakorlata tantárgy**  **252 óra**

**5.1. A tantárgy tanításának célja**

A nyomdaipari termékek, alapfogalmak, mértékegységek és a termeléshez szükséges anyagok gyakorlati alkalmazása.

Az egymásra épülő technológiák, műszaki dokumentációinak készítése.

Kép és szövegfeldolgozó programok lehetőségeinek megismerése.

A nyomdaipari folyamatok gyakorlatban történő alkalmazása – a megrendeléstől, a késztermék leszállításáig.

A kalkulációs és számlázó szoftverek gyakorlati alkalmazása

**5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra és a Gyártáselőkészítés tantárgy elméleti óráin elsajátított tananyagra épül.

**5.3. Témakörök**

**5.3.1. Műszaki dokumentáció készítése *144 óra***

Egy képzelt megrendelés alapján ­– számítógépes szoftverrel –

a szükséges paraméterek meghatározásával.

Szakmai számítások (terjedelemszámítás, anyagszükséglet, hozzálékok, árak stb.)

Az egyes műveletek rendszerezése.

Az elkészítési időpontok, korrektúrafordulók meghatározása.

A szállítási adatok meghatározása.

Az egyes munkaterületek részére műhelytáska készítése.

Kiállítja a munkatáskát a megrendelés alapján

Alap- és segédanyagok, szerszámok beszerzése.

Kapcsolat felvétel az esetleges alvállalkozókkal.

Gyártást a termelési programban ütemezi.

Az egyes műveletek elkészülésének határidejének dokumentálása.

A munkába vett alapanyagok minőségének ellenőrzése.

Az első, indulópéldány minőségének ellenőrzése.

Gyártás közbeni folyamatos minőségi ellenőrzés és dokumentálás.

Minta vétel a terméktanúsításhoz.

Csomagolás mennyiségi és minőségi ellenőrzése.

Együttműködés a megelőző és a követő technológiai műveletet végzővel.

**5.3.2. Számlázás, kalkuláció *108 óra***

Árajánlat készítése.

Az egyes műveletek árának meghatározása.

Anyagköltség kiszámítása.

Hozzálék mennyiségének meghatározása.

Gépóra, üzemóra meghatározása.

Esetleges utólagos változtatások, szerzői korrektúra.

Utókalkuláció készítése

Számla készítése.

Különböző értékű Áfa-tartalom számítása.

**5.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem és/vagy a szakma képzésének megfelelő tanműhely vagy gazdálkodó szervezet.*

**5.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**5.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | Szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**5.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

**5.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10237-12 azonosító számú**

**Kézi könyvkötés**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10237-12 azonosító számú, Kézi könyvkötés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10237-12  Kézi könyvkötés | Kézi könyvkötés | | | Kézi könyvkötés gyakorlata | | |
| Nyomdaipari  anyagismeret | Kézi könyvkötés technológia | Szakrajz | Kötészeti anyagok vizsgálata | Könyvkötés | Kötészeti műveletek |
| FELADATOK | | | | | | |
| Egyedi kötészeti feladatokat ellát |  |  |  | x |  | x |
| Lapok, folyóiratok, számlák gyűjtőkötését végzi, fedéllel, előzékkel ellátja |  | x |  |  |  | x |
| Gyűjtőkötések fedelét, díszíti, aranyozza |  | x |  |  |  | x |
| Gyűjtő- és díszdobozokat készít |  |  | x | x |  | x |
| Meghatározza a kiszabandó anyag méretét és szálirányát |  | x | x | x | x |  |
| Vágógépen anyagot szab, méretre vág |  | x |  |  | x | x |
| Íveket hajtogat | x | x |  | x | x | x |
| Előzéket készít, a könyvtest íveit összehordja |  | x |  |  | x |  |
| Felvarrja az íveket |  | x |  |  | x | x |
| Ragasztót készít | x | x |  | x | x | x |
| Könyvtestet ragasztóval egyesít |  | x |  |  | x |  |
| Könyvtestet, egyéb nyomdaterméket körülvág |  | x |  |  | x | x |
| Gerincet gömbölyít, könyvtestet ereszre ver |  | x |  |  | x |  |
| Metszést fest |  |  | x |  | x |  |
| Oromszegőt varr | x | x |  |  | x | x |
| Könyvtáblát készít |  | x |  | x | x |  |
| Beakasztást végez |  | x |  |  | x | x |
| Könyvet betábláz, borítja, díszíti |  | x | x |  | x |  |
| Íveket perforál, bígel, ritzel, lyukaszt |  | x |  |  |  | x |
| Kézi számozó készüléket használ |  | x |  |  |  | x |
| Drótfűzést végez, spiráloz | x | x |  | x | x | x |
| Nyomdaterméket ragaszt, hajtogat, összehord | x | x | x |  |  | x |
| Félkemény kötést készít | x | x |  |  | x | x |
| Használt, kötészeti hibás, sérült könyvet szétszed, sérüléseit javítja |  | x |  | x |  | x |
| Készterméket csomagol |  |  |  |  | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| Könyvkötési szerkezetek |  | x | x |  | x |  |
| Könyvkötési stílusok |  |  | x |  | x | x |
| A régi könyvekben felhasznált anyagok tulajdonságai | x | x |  | x |  |  |
| Vásznak, bőrök fajtái, tulajdonságai | x |  |  | x |  |  |
| Borítópapírok, lemezek, előzékpapírok fajtái, tulajdonságai | x |  | x | x |  |  |
| Ragasztók, fűzőanyagok fajtái, tulajdonságai | x |  | x | x |  |  |
| Az anyagszabás, a hajtogatás technológiái | x | x |  |  | x | x |
| Előzékelés technológiái | x | x |  |  | x | x |
| Fűzés technológiái |  | x |  |  | x | x |
| Préselés technológiája |  | x |  |  | x | x |
| Könyvtest-kikészítés technológiái |  | x |  |  | x |  |
| Kézi ragasztókötés folyamata |  | x |  |  | x |  |
| Betáblázás technológiái |  | x |  |  | x |  |
| Albumok készítésének technológiái |  | x | x |  |  | x |
| Díszdoboz készítés technológiái |  |  | x |  |  | x |
| Egyenes vágógép, kézi lemezolló működése, kezelése |  | x |  |  | x | x |
| Prés-, perforáló-, lyukasztógépek, drótfűzőgépek működése, kezelése |  | x |  |  | x | x |
| Egyéb kisgépek működése, kezelése |  | x |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Hallott szakmai szöveg megértése | x | x |  | x |  | x |
| Szakmai nyelvi beszédkészség | x | x |  |  | x |  |
| Szabadkézi rajzolás |  | x | x |  |  |  |
| Esztétikai érzék | x |  | x |  | x | x |
| Könyvkötészeti kéziszerszámok használata |  | x |  |  | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Precizitás |  | x | x |  | x | x |
| Önállóság |  | x | x | x |  | x |
| Kézügyesség |  | x | x |  |  | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Kezdeményező készség |  | x |  | x | x | x |
| Közérthetőség | x |  | x |  | x | x |
| Határozottság | x | x | x | x | x | x |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Módszeres munkavégzés |  | x |  | x | x | x |
| Intenzív munkavégzés |  |  |  |  | x | x |
| Tervezési képesség |  | x | x |  | x | x |

**6. Kézi könyvkötés tantárgy**  **180 óra**

**6.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a könyvkötés és a nyomdászat történetét. A tanuló sajátítsa el a könyvkötő feladatait. Ismerje meg a könyvkötés anyagait, könyvkötési szerkezeteket és stílusokat. Sajátítsa el az ívek hajtogatásától a kész könyv csomagolásáig terjedő munkafázisokat. A kapcsolódó munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése.

**6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**6.3. Témakörök**

**6.3.1. Nyomdaipari anyagismeret *68 óra***

Az iparban használatos anyagok csoportosítása.

Papírok fajtái, csoportosítása, tulajdonságaik.

Papírok gyártási folyamata.

Szabványos papírméretek.

Műanyag, textil, fém és egyéb anyagú nyomathordozók gyártása, tulajdonságaik.

Vásznak fajtái, tulajdonságai.

Bőrök fajtái, tulajdonságai.

Különböző nyomdaipari eljárásoknál használt festékek fajtái, gyártása, tulajdonságaik.

Nyomdaiparban használatos ragasztók fajtái.

Szerves alapanyagú ragasztók fajtái, tulajdonságuk, gyártási folyamata.

Szerves alapanyagú ragasztók felhasználási területei.

Szintetikus ragasztók fajtái, tulajdonságuk, gyártási folyamata.

Szintetikus ragasztók felhasználási területei.

Borítópapírok, lemezek, előzékpapírok fajtái, tulajdonságai.

Fűzőanyagok fajtái, tulajdonságai.

Cérna, drót felhasználási területeik.

A régi könyvekben felhasznált anyagok tulajdonságai.

**6.3.2. Kézi könyvkötés technológia *68 óra***

Könyvkötés típusai, szabványos könyvalakok.

A kötött könyv szerkezete.

Fedél, előzék, könyvtest, védőborító tulajdonságai.

Az anyagszabás, a hajtogatás technológiái.

Kiszabandó anyag méretének és szálirányának meghatározása.

Vágógépen anyag szabásának, méretre vágásának módja.

Ív hajtogatás technikája.

Préselés technológiája.

Könyvtest ereszre verésének technikája.

Könyvtest-kikészítés technológiái, különböző ívegyesítési módok.

Gyűjtőkötés technológiája.

Kézi ragasztókötés folyamata.

Albumok készítésének technológiái.

Előzékelés technológiája.

Fűzés, préselés, kézi ragasztókötés.

Betáblázás technológiája.

Gerincet gömbölyítésének technológiája.

Könyvtáblakészítés anyagai, technológiája.

Díszítési módok, magas fényű vagy matt fólia.

Régi könyvekben alkalmazott technikák, metszésfestés, oromszegő stb.

A kapcsolódó munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése

**6.3.3. Szakrajz *44 óra***

Nyers méret, körülvágott méret margóarányok különböző nyomdai termékeknél.

Kötés-, fej-, láb-, vágási margók mérete.

Tipográfiai arányok, aranymetszés.

Tükörrajzolás, vágási méretek jelölése.

Különböző nyomtatványok alakjának, margóinak rajzolása.

Esetleges díszítőelemek, emblémák, logók rajzolása.

A műszaki rajz alapjai.

Lépték fogalma.

Méretarány, méretezés, vonalfajták.

Síkábrázolás, vetületek, térábrázolás.

Ábrázolási rendszerek.

Axonometria, perspektíva.

Elektronikus 3D ábrázolási rendszerek.

Szabadkézi rajzolás.

Rajz készség fejlesztése.

Gyűjtő- és díszdobozok tervezése.

***6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**6.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**6.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**6.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**6.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**7. Kézi könyvkötés gyakorlata tantárgy**  **360 óra**

**7.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje fel a gyakorlatban is a nyomdaipari alapanyagokat. A tanuló legyen képes anyagvizsgálatok elvégzésére. Ismerje meg az anyagok alkalmazhatóságának, feldolgozhatóságának kérdéseit. A tanuló sajátítsa el a kézi könyvkötés anyagainak előkészítését, a könyvkötészeti feladatok önálló ellátását. Ismerje meg a műszaki leírásokat, alkalmazza a különleges kötészeti technikákat. Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra, és a kézi könyvkötés tantárgy elméleti tartalmára épül.

**7.3. Témakörök**

**7.3.1. Kötészeti anyagok vizsgálata *72 óra***

Kézi egyenes vágógép használata.

Ragasztók, cérnák, varróeszközök előkészítése.

Papírok tapintás útján történő rendszerezése, anyaguk meghatározása, felületük, súlyuk, színük alapján.

Laboratóriumi alapvizsgálatok.

Fóliák, fém- és műanyag-nyomathordozók felhasználásának megvizsgálása.

Szálirány meghatározása, ívszámolási feladatok.

Papírminták gyűjtése, rendszerezése.

Vásznak nyomdai alkalmazása.

Festékek-fóliák alkalmazása különböző nyomathordozókra.

Természetes és szintetikus alapú ragasztók alkalmazása.

Papírminták felismerése, elemzése.

Anyagminták vizsgálata megfigyeléssel, tapintással, lupéval, mikroszkóppal, nedvesítéssel, hajtogatással, égetéssel.

Vizsgálati eredmények értékelése.

Technológiai minták feldolgozhatóságának elemzése.

Írásos elemzések készítése.

Papír- és más nyomathordozó minták, kellékek gyűjtése, rendszerezése.

**7.3.2. Könyvkötés *144 óra***

A szabványos könyvalakok.

A kötési mód meghatározása.

Nyers méret, körülvágott méret.

Kiszabandó anyag méretének és szálirányát

Vágógépen anyag szabása, méretre vágása.

Egyenes vágógép, kézi lemezolló működtetése, kezelése.

Kéziszerszámok, vágógépek biztonságos használata.

Előzék készítése.

A könyvtest íveinek összehordása.

Ragasztót készít.

Oromszegőt ragasztása.

Beakasztást végez

Könyvtestet ragasztóval egyesít.

Ívek egyesítése, kézi vagy drótfűzéssel.

Drótfűzés készítése, spirálozás.

Drótfűzőgépek működtetése, kezelése.

Félkemény kötést készít.

Könyvtest kikészítés, körbevágás.

Gerincet gömbölyít, könyvtestet ereszre ver.

Metszést fest.

Könyvtáblát készít.

**7.3.3. Kötészeti műveletek *144 óra***

Lapok, folyóiratok, számlák gyűjtőkötését végzi, fedéllel, előzékkel ellátja.

Gyűjtőkötések fedelét, díszíti, aranyozza.

Fedél díszítése, borítása.

Régi vagy kötészeti hibás könyvek szétszedése, sérülések javítása.

Többgarnitúrás számlatömbök számozása, perforálása.

Prés-, perforáló-, lyukasztógépek működtetése, kezelése.

Egyéb kisgépek működtetése, kezelése.

Kézi számozó készüléket használ.

Gyűjtő- és díszdobozokat készít.

Nyomtatványok díszítése.

Íveket perforál, bígel, ritzel, lyukaszt.

Alkalmi nyomtatványok, könyvfedelek prégelése.

Védőborítók, többoldalas meghívók bígelése.

Egyes nyomtatványok spirálozása.

Fénykép, plakát kasírozása.

Egyedi kötészeti feladatokat ellát.

Késztermék csomagolása.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**7.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Szakmaspecifikus tanműhely*

**7.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**7.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**7.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **5.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.2. | Feladattal vezetett szerkezetelemzés |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.3. | Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.4. | Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

**7.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10238-12 azonosító számú**

**Munkajog, munkabiztonság**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10238-12 azonosító számú, Munkajog, munkabiztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10238-12  Munkajog, munkabiztonság | Jogi alapismeretek | | Munkavédelem | |
| Jogi alapismeretek | Szerződéskötés | Baleset-, tűz- és katasztrófavédelem | Környezetvédelem |
| FELADATOK | | | | |
| Tájékozódik a tanulás, a munkavállalás, aktuális gazdasági és jogi feltételeiről | x |  |  |  |
| Tanulói szerződést köt | x | x |  |  |
| Alkalmazza a munkavállalói jogait és teljesíti kötelességeit | x |  |  |  |
| Betartja a munkabiztonsággal kapcsolatos előírásokat | x |  | x |  |
| Betartja [a tűz jelzésére és bejelentésére](http://www.koromklub.hu/index.php/tuzjelzes.html) vonatkozó szabályokat |  |  | x |  |
| Szükség esetén használja a [tűzoltó készülékek](http://www.koromklub.hu/index.php/tuzolto-keszulekek.html)et és a tűzoltó eszközöket |  |  | x |  |
| Betartja a tűzvédelmi szabályzatot és a tűzriadó-tervet |  |  | x |  |
| Betartja a katasztrófavédelem utasításait |  |  | x |  |
| Szükség esetén kitölti a baleseti jegyzőkönyvet |  |  | x |  |
| Betartja a védőeszközök használatára vonatkozó szabályokat |  |  | x |  |
| Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét |  |  | x |  |
| Pontosan vezeti a gépek és technológiák munkavédelmi dokumentumait |  |  | x |  |
| Figyelemmel kíséri az érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi felülvizsgálatok rendszerességét |  |  | x |  |
| Tisztában van a környezetvédelem jelentőségével |  |  |  | x |
| Megtervezi a hulladékkezelés módját |  |  |  | x |
| Dokumentálja a veszélyes hulladék keletkezését, tárolását, megsemmisítését |  |  |  | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| A különböző vállalkozási formák jellemzői | x | x |  |  |
| Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai | x | x |  |  |
| Tanulói jogok és kötelességek | x | x |  |  |
| A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások |  | x |  |  |
| Munkajogi szabályok | x |  |  |  |
| Dokumentáció és adminisztráció | x | x | x | x |
| Munkavédelmi előírások |  |  | x |  |
| Egészség- és balesetvédelmi előírások |  |  | x |  |
| Tűzvédelmi előírások |  |  | x |  |
| Katasztrófavédelmi előírások |  |  | x | x |
| Környezetvédelmi előírások |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Középfokú számítógép kezelői készség | x | x | x |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x |
| Szakmai nyelvű íráskészség |  | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Önállóság | x | x | x | x |
| Döntésképesség |  | x | x | x |
| Pontosság | x | x |  |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kezdeményezőkészség |  | x | x | x |
| Határozottság |  | x | x |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | |
| Gyakorlatias feladatértelmezés |  |  | x |  |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  | x | x | x |
| Helyzetfelismerés |  | x | x |  |

**8. Jogi alapismeretek tantárgy**  **16 óra**

**8.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje az iskolával, a munkahellyel kapcsolatos aktuális jogi, gazdasági feltételeket.

Ismerje jogait és kötelességeit.

Ismerje és tartsa be az iskola házirendjét, tanulási, viselkedési szabályait.

Ismerje a munkavédelmi előírásokat, a tűz- és balesetvédelem, valamint a környezetvédelmi előírásokat.

**8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**8.3. Témakörök**

**8.3.1. Jogi alapismeretek *8 óra***

Vállalkozási alapismeretek, vállalkozási formák.

Gazdasági társaságokra vonatkozó szabályok.

A különböző vállalkozási formák jellemzői

Jogi alapfogalmak, a jog különböző ágai.

Jogviszony alanyai.

Munkatörvénykönyv vonatkozó előírásai.

Munkaviszony létesítése.

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése.

Munkajogi szabályok.

Kártérítési felelősség, kötelezettség.

Munkaügyi jogvita.

Munkaruha, védőruha, védőkesztyű egyéb egyéni védőeszközök.

Anyagi juttatások, ösztöndíjak mértéke, rendszere.

Munkavégzéshez szükséges tisztálkodó szerek, kézkrémek egyéb védőanyagok

Alkalmazza a munkavállalói jogait és teljesíti kötelességeit

A tanulók jogai, kötelességei.

Tanulás, munkavállalás aktuális gazdasági és jogi feltételei.

**8.3.2. Szerződéskötés *8 óra***

A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások

A szerződés létrejötte.

A szerződés alakja.

A szerződés érvénytelensége.

A szerződés módosítása.

A munkaszerződés elemei.

Szerződéskötés dokumentációja és adminisztrációja.

Szerződések törvényessége.

Kötelező írásbeliség, szerződés kötése, felbontása.

Tanulói szerződést kötés.

**8.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**8.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**8.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**8.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**8.6 A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**9. Munkavédelem tantárgy**  **32 óra**

**9.1. A tantárgy tanításának célja**

Általános és szakmához kapcsolódó munka- és balesetvédelmi előírások megismerése.

Tanulók, dolgozók terhelhetőségének megismerése.

A kötészeti gépek, berendezések biztonságos használatának megismertetése.

A tevékenységhez kapcsolódó tűzvédelmi szabályok elsajátítása.

**9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**9.3. Témakörök**

**9.3.1. Baleset-, tűz- és katasztrófavédelem *24 óra***

Munkavédelem célja, feladata.

Általános és helyi balesetvédelmi előírások.

Munkáltató munkavédelmi feladatai.

Munkavégzés tárgyi és személyi feltételei.

A munkavédelmi képviselő szerepe.

Foglalkozási ártalmak a nyomdaiparban.

A nyomdaipari munkahelyek kialakításának munkavédelmi követelményei.

Anyagmozgatás és tárolás előírásai.

A munkahelyi világítás és szellőztetés előírásai.

Baleset, munkahelyi baleset.

Baleset jelzése, elsősegélynyújtás.

Baleseti jegyzőkönyv.

Tűz-és katasztrófavédelem.

Tűz jelzésére vonatkozó szabályok.

Az égés feltételei.

Tűzveszélyes anyagok a nyomdaipari üzemekben.

Helyiségek tűzveszélyességi osztályba sorolása.

Tűzoltó készülékek típusai, használatuk.

Helyi szabályzatok, tűzriadó-terv.

Munkabiztonsággal kapcsolatos előírások.

Katasztrófavédelem utasításainak betartása.

A baleseti jegyzőkönyv elemei, kitöltésére vonatkozó szabályok.

Védőeszközök használatára vonatkozó szabályokat

Berendezések és eszközök működőképességének biztosítása.

A gépek és technológiák munkavédelmi dokumentumainak pontos vezetése.

Érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi felülvizsgálatok rendszerességének figyelemmel való kísérése.

Egészség- és balesetvédelmi előírások.

Teendők vészhelyzetben.

Elsősegélynyújtás.

Vagyonvédelem.

**9.3.2 Környezetvédelem *8 óra***

Környezetvédelem fogalma, helye, jelentősége.

A környezetvédelem alapelvei.

A környezetet veszélyeztető tényezők.

A környezetvédelem eszközei.

Környezettudatos szemlélet kialakítása.

Szelektív hulladékgyűjtés fontossága.

A nyomdaiparban keletkezett melléktermékek, hulladékok tárolására, megsemmisítése, a környezetvédelmi szabályok betartásával.

A nyomdaipar környezetét veszélyeztető tényezői: vibráció, zaj, hő.

A por, műanyag és szennyvíz ártalmatlanítása.

Hulladékok keletkezésének elkerülése.

Megtervezi a hulladékkezelés módját.

A veszélyes hulladék keletkezésének, tárolásának, megsemmisítésének dokumentálása.

**9.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**9.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**9.5.1 *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | Szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**9.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**9.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel..

**A**

**10239-12 azonosító számú**

**Nagyüzemi könyvgyártás**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10239-12 azonosító számú, Nagyüzemi könyvgyártás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10239-12  Nagyüzemi könyvgyártás | Könyvgyártás | | Könyvgyártás gyakorlata | |
| Könyvtest-, könyvtábla-készítés | Könyvkikészítés | Könyvtest-, könyvtábla-készítés | Könyvkikészítés |
| FELADATOK | | | | |
| Átveszi a nyomtatott íveket, ellenőrzi a nyomatok minőségét | x |  | x |  |
| Ellenőrzi az ívek mennyiségét, a kötési módnak és az alkalmazott technológiának megfelelő hozzálék meglétét | x |  | x |  |
| Ellenőrzi a kilövést | x |  | x |  |
| Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét |  |  | x | x |
| Beállítja és működteti a nagyüzemi könyvtest-készítés gépegységeit a gyártási utasítás alapján | x |  | x | x |
| Beállítja a könyvtábla-készítés gépeit | x |  | x | x |
| Beállítja a könyvkikészítés gépeit, gépsorát |  | x | x | x |
| Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását | x |  | x | x |
| Beállítja a gerincmarás optimális értékeit |  | x | x | x |
| Folyamatosan ellenőrzi a beállítások szakszerűségét |  |  | x | x |
| Beállítja az ügyviteli, kereskedelmi nyomtatványok gyártásához alkalmazott gépeket, gépsorokat |  |  | x | x |
| Beállítja a folyóiratgyártáshoz alkalmazott gépeket, gépsorokat |  |  | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| A vágás, hajtogatás technológiája | x |  | x |  |
| Az összehordás és az előzékelés technológiája | x |  | x |  |
| Ívegyesítési módok | x |  | x |  |
| A cérnafűzés technológiája | x |  | x |  |
| Ragasztókötés technológiája | x | x | x | x |
| Könyvtest-kikészítés technológiája |  | x |  | x |
| Borítástípusok | x | x | x | x |
| Tábla anyagainak szabása | x |  | x |  |
| Tábla-összeállítás, táblakikészítés technológiája | x |  | x |  |
| A könyvtest-beakasztás technológiája |  | x |  | x |
| Préselések, szárítások technológiája | x | x | x | x |
| Könyvnyílás-beégetés technológiája |  | x |  | x |
| Védőborító felhelyezése |  | x |  | x |
| Csomagolás, expediálás |  | x |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Grafikus érintőképernyő-kezelés |  | x |  | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x |  |  |
| Hallott szakmai szöveg megértése | x | x |  |  |
| Szakmai nyelvi beszédkészség | x | x | x | x |
| Szerszámok, gépek beállítása |  |  | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Precizitás | x | x | x | x |
| Önállóság |  |  | x | x |
| Esztétikai érzék |  |  | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség | x | x | x | x |
| Határozottság |  |  | x | x |
| Kezdeményezőkészség | x | x | x | x |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | |
| Figyelem-összpontosítás | x | x | x | x |
| Módszeres munkavégzés |  |  | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  |  | x | x |

**10. Könyvgyártás tantárgy**  **178 óra**

**10.1. A tantárgy tanításának célja**

Elméleti ismeretek nyújtása a nagyobb példányszámú könyvek, nyomdatermékek gyártásához. A tanuló ismerje a technológiai folyamatokat, az anyagok, nyomatok átadásának, átvételének rendjét. A tanuló ismerje meg a gépek beállításának feladatait és szabályait, valamint a biztonsági rendszerek ellenőrzésének menetét. Ismerjék meg a kapcsolódó munka-, tűz és környezetbiztonsági előírásokat**.**

**10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**10.3. Témakörök**

**10.3.1. Könyvtest-, könyvtábla-készítés *89 óra***

Átveszi a nyomtatott íveket, ellenőrzi a nyomatok minőségét

Ellenőrzi az ívek mennyiségét, a kötési módnak és az alkalmazott technológiának megfelelő hozzálék meglétét

Gyártási dokumentációk, munkatáska, műhelytáska.

Nyomatok példányszámának és a kilövés helyességének ellenőrzése.

Ívvágás, hajtogatás, összehordás.

Kollacionáló jelek fontossága.

Könyvtest-kikészítés.

Könyvtáblakészítés anyagainak és gépeinek előkészítése.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása

Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét.

Beállítja és működteti a nagyüzemi könyvtest-készítés gépegységeit a gyártási utasítás alapján

Beállítja a könyvtábla-készítés gépeit

Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását

A vágás, hajtogatás technológiája

Az összehordás és az előzékelés technológiája.

Ívegyesítési módok.

A cérnafűzés technológiája.

Ragasztókötés technológiája.

Tábla anyagainak szabása.

Tábla-összeállítás technológiája.

**10.3.2. Könyvkikészítés *89 óra***

Tábla-összeállítás, táblakikészítés technológiája.

A könyvtest-beakasztás technológiája.

Préselések, ragasztások, szárítások technológiájának elmélete.

Könyvnyílás-beégetés szükségessége és technikai megoldása.

Védőborító felhelyezése, minőség-ellenőrzés, csomagolás, expediálás.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

A könyvkikészítés gépei, gépsorai.

Gerincmarás optimális értékei.

Könyvtest-kikészítés technológiája.

Borítástípusok.

Préselések, szárítások technológiája.

Könyvnyílás-beégetés technológiája.

Védőborító felhelyezése.

Csomagolás, expediálás.

**10.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**10.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**10.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**10.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**10.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**11. Könyvgyártás gyakorlata tantárgy**  **556 óra**

**11.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók sajátítsák el a különböző gépi fűzési, ragasztási technikákat. A cérnák, ragasztók, kapcsok tulajdonságai alkalmazásának megismertetése a tanulókkal. Nagy példányszámú kiadványok készítése során alkalmazott technikák megismertetése és gyakoroltatása a tanulókkal. Tartsák be a kapcsolódó munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírásokat**.**

**11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra, és aKönyvgyártás elméleti órák tartalmára épül.

**11.3. Témakörök**

**11.3.1. Könyvtest-, könyvtábla-készítés *278 óra***

Nyomtatott ívek ellenőrzése, méretre vágása.

Nyomatok példányszámának ellenőrzése.

Gyártási dokumentációk, munkatáska, műhelytáska.

Ellenőrzi az ívek mennyiségét, a kötési módnak és az alkalmazott technológiának megfelelő hozzálék meglétét.

Kilövés ellenőrzése kézi hajtogatással.

Ívvágás, hajtogatás, összehordás.

Az ívegyesítés ellenőrzése, esetleges hibáinak megkeresése, okainak feltárása a problémák megoldása.

Kollacionáló jelek fontossága ellenőrzése.

Hajtogató- és összehordó gépek beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

A helyes ívsorrend ellenőrzése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Fűzőgépek beállítása, cérna kiválasztása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Műszaki dokumentáció alapján előkészíti a könyvtáblakészítéshez szükséges anyagokat, gépeket.

Gépek védőburkolatának sértetlenségének ellenőrzése.

A könyvtáblakészítés gépeinek beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását.

Ragasztókötő gépek beállítása, ragasztó adagolása, üzemi hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Beállítja és működteti a nagyüzemi könyvtest-készítés gépegységeit a gyártási utasítás alapján.

A vágás, hajtogatás technológiája.

Az összehordás és az előzékelés technológiája.

A cérnafűzés technológia.

Tábla anyagainak szabása.

Tábla-összeállítási technológia.

Könyvtest-kikészítés.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**11.3.2. Könyvkikészítés *278 óra***

Ragasztókötés esetén a gerincmarás beállítása, a beállítások folyamatos ellenőrzése.

Fedél és könyvtest egyesítéséhez használt gépsorok beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Tábla-összeállítás, táblakikészítés.

Könyvtest-kikészítés.

Hajtogató- és összehordó gépek beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

A helyes ívsorrend ellenőrzése, az előforduló hibák kijavítása.

Ragasztókötő gépek beállítása, ragasztó adagolása, üzemi hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

A könyvtest-beakasztás.

A beakasztás ellenőrzése, esetleges hibáinak megkeresése, okainak feltárása a problémák megoldása.

Könyvnyílás-beégetés technikai megoldása.

Préselések, ragasztások, szárítások.

Védőborító felhelyezése.

Csomagolás, expediálás, ezen műveletek dokumentálása műszaki leírás szerint.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**11.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Szakma specifikus tanműhely vagy szakma specifikus gazdálkodó szervezetnél*

**11.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**11.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**11.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **5.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.2. | Feladattal vezetett szerkezetelemzés |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.3. | Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.4. | Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

**11.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10240-12 azonosító számú**

**Nagyüzemi könyvgyártás gépei**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10240-12 azonosító számú, Nagyüzemi könyvgyártás gépei megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10240-12  Nagyüzemi könyvgyártás gépei | Könyvkötészeti gépek | | | Könyvkötészeti gépek gyakorlata | | |
| Összehordó-, vágó és hajtogató gépek | Drótfűző, cérnafűző gépek | Könyvgyártó gépek | Összehordó-, vágó és hajtogató gépek kezelése | Drótfűző, cérnafűző gépek kezelése | Könyvgyártó gépek működtetése |
| FELADATOK | | | | | | |
| Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét |  |  |  | x | x | x |
| Beállítja és üzemelteti a könyvgyártás feldolgozás gépeit |  |  | x |  |  | x |
| Ellenőrzi a szükséges anyagok, segédanyagok meglétét |  |  |  | x | x | x |
| Meghatározza az optimális gyártási sebességet |  |  |  | x | x | x |
| Ellenőrzi a gépek paramétereit |  |  |  | x | x | x |
| Korrigálja a gépbeállításokat az anyagok tulajdonságainak megfelelően |  |  |  | x | x | x |
| Észleli és jelzi a gép rendellenes működését |  |  |  | x | x | x |
| Elvégzi, vagy elvégezteti a szerszámok javítását, vagy cseréjét |  |  |  | x | x | x |
| Szükség esetén eleget tesz az egyedi megrendelői igényeknek | x | x | x |  |  |  |
| Gondoskodik a félkész és késztermékek tárolásáról és továbbításáról | x | x | x | x | x | x |
| Jelzi a kopó alkatrészek cseréjét |  |  |  | x | x | x |
| Vezeti a gépkarbantartás adminisztrációját |  |  |  | x | x | x |
| Elvégzi a gép környezetének takarítását |  |  |  | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| Vágó-, szabógépek beállítása, működtetése | x |  |  | x |  |  |
| Hajtogató gépek beállítása, működtetése | x |  |  | x |  |  |
| Előzékelő gépek beállítása, működtetése | x |  |  | x |  |  |
| Összehordó gépek beállítása, működtetése | x |  |  | x |  |  |
| Helyes ívsorrend ellenőrzése | x | x | x | x | x | x |
| Irkafűzőgépek működése | x | x |  | x | x |  |
| Folyóiratgyártó gépsorok típusai | x | x |  | x | x |  |
| Drótfűzőgépek fajtái, működése | x | x |  | x | x |  |
| Cérnafűzőgépek beállítása, működtetése | x | x |  | x | x |  |
| Ragasztókötő gépek beállítása, működtetése |  |  | x |  |  | x |
| Prések fajtái, kezelésük | x |  | x | x |  | x |
| Könyvtest kikészítő és könyvtábla-készítő gépek beállítása, működtetése | x |  | x | x |  | x |
| Könyvtábla-készítő gépek beállítása, működtetése | x |  | x | x |  | x |
| Aranyozógépek beállítása, működtetése |  |  | x |  |  | x |
| Beakasztógépek beállítása, működtetése |  |  | x |  |  | x |
| Könyvgyártó gépsorok fajtái, működésük, beállításuk, kezelésük |  |  | x |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Grafikus érintőképernyő-kezelés |  |  | x |  |  | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x |  |  |  |
| Hallott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x |
| Szakmai nyelvi beszédkészség | x | x | x |  |  |  |
| Szerszámok, gépek beállítása |  |  |  | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Állóképesség |  |  |  | x | x | x |
| Precizitás |  |  |  | x | x | x |
| Esztétikai érzék |  |  |  | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség | x | x | x |  |  |  |
| Határozottság |  |  |  | x | x | x |
| Kezdeményezőkészség | x | x | x |  |  |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Figyelem összpontosítás | x | x | x | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  |  |  | x | x | x |
| Tervezési képesség | x | x | x |  |  |  |

**12. Könyvkötészeti gépek tantárgy**  **160 óra**

**12.1. A tantárgy tanításának célja**

A könyvkikészítő gépek, berendezések fő részei, általános működési elvük ismertetése a tanulókkal. A tanulók ismerjék meg a különböző meghajtási módokat, áttételeket, biztonságtechnikai berendezéseket. Sajátítsák el az automata, számítógép vezérelt gépek beállítását, programozását. Ismerjék meg a kapcsolódó munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírásokat**.**

**12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**12.3. Témakörök**

**12.3.1. Összehordó-, vágó-, és hajtogató gépek *54 óra***

A könyvkészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Hajtogató gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Vágó gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Előzékelő gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Összehordó gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Érzékelők, távkapcsolók, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése

**12.3.2. Drótfűző, cérnafűző gépek *54 óra***

A könyvkészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Drótfűzőgépek fajtái, működése.

Drótfűző gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Cérnafűző gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Fűzőgépek felépítése, meghajtása, vezérlése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Cérnafűzőgépek beállítása, működtetése.

Irkafűzőgépek működése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Érzékelők, távkapcsolók, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése.

**12.4. Könyvgyártó gépsorok *52 óra***

A könyvkikészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Könyvtest- és könyvtábla készítő gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

Ragasztókötő gépek felépítése, meghajtása, vezérlése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Prések fajtái, kezelésük.

Könyvtest kikészítő és könyvtábla-készítő gépek beállítása, működése.

Könyvtábla-készítő gépek beállítása, működése.

Csomagológépek fajtái, felépítése, működési elve, csomagolóanyagok típusai.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Érzékelők, távkapcsolók, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló és pontos vezetésük.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése.

**12.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**12.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**12.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**12.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**12.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**13. Könyvkötészeti gépek gyakorlata tantárgy**  **556 óra**

**13.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a könyvkikészítő gépek, berendezések fő részeit, általános működési elvüket és sajátítsák el a működtetésüket. A tanulók ismerjék meg a biztonságtechnikai ellenőrzések elvégzésnek szabályait. A tanulók ismerjék meg a működési feltételek, anyagok (ívek, ragasztók, cérnák, fonalak stb.) pótlására, cseréjére vonatkozó tudnivalókat. Legyenek tisztában a gépkarbantartás, gépnapló vezetésének szabályaival. Sajátítsák el a kapcsolódó munka-, tűz- környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírásokat.

**13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra, és a Könyvkötészeti gépek elméleti tantárgy tartalmára épül.

**13.3. Témakörök**

**13.3.1. Összehordó-, vágó-, és hajtogató gépek kezelése *188 óra***

A könyvkészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Összehordó gépek felépítése, működtetése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Hajtogató gépek felépítése, működtetése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Vágó gépek felépítése, működtetése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Előzékelő gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Érzékelők, távkapcsolók, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**13.3.2. Drótfűző, cérnafűző gépek kezelése *188 óra***

A könyvkészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Fűzőgépek karbantartása, cérnabefűzés gyakorlása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Drótfűzőgépek működtetése.

Fűzőgépek felépítése, meghajtása, vezérlése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Cérnafűzőgépek beállítása, működtetése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Érzékelők, távkapcsolók, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**13.3.3. Könyvgyártó gépsorok működtetése *180 óra***

A könyv-kikészítés gépeinek átfogó ismerete, rendszerezése.

Ragasztókötő gépek karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Könyvtábla készítő gépek beállítása, működtetése, karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Beakasztó gépek beállítása, működtetése, karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Prések kezelése.

Csomagológépek felépítése, beállítása, működtetése, karbantartása.

Elektromos berendezések érintésvédelmi szabályainak betartása.

Érzékelők, automata megszakítók, biztonsági kapcsolók működése.

Karbantartási napló, gépnapló.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**13.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Szakma specifikus tanműhely*

**13.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**13.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**13.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| **5.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.2. | Feladattal vezetett szerkezetelemzés |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.3. | Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.4. | Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

**13.6.A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10241-12 azonosító számú**

**Nyomtatványfeldolgozás**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10241-12 azonosító számú, Nyomtatványfeldolgozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10241-12  Nyomtatványfeldolgozás | Nyomtatványfeldolgozás | | Nyomtatvány-feldolgozás gyakorlata | |
| Nyomtatvány-feldolgozási feladatok | Nyomtatvány-feldolgozási gépek | Nyomtatvány-feldolgozási feladatok | Nyomtatvány-feldolgozási gépek működtetése |
| FELADATOK | | | | |
| Ellenőrzi a gépek védőburkolatának sértetlenségét |  | x |  | x |
| Beállítja a gépen a gyártandó méreteket | x |  |  | x |
| Ellenőrzi a beállításokat a gyártási utasítás alapján |  | x | x | x |
| Beállítja a nyomatot | x | x | x |  |
| Beállítja a kimetszést | x | x | x |  |
| Beállítja a hajtogatást | x | x | x |  |
| Beállítja perforálást, bígelést | x | x | x |  |
| Beállítja a ragasztófelhordást és a ragasztás paramétereit | x | x | x |  |
| Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását |  |  | x |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Kötőgép elemek fajtái | x | x |  |  |
| Forgómozgás gépelemei | x | x |  |  |
| Mozgás átalakítók | x | x |  |  |
| A gépek beállításának elemei | x | x |  | x |
| Karbantartást igénylő gépelemek | x | x |  | x |
| Lakkozó-, fóliázó, impregnáló gépek |  | x |  | x |
| Műanyag réteggel bevonó gépek |  | x |  | x |
| Vonalazó gépek |  | x |  | x |
| Flexónyomó gépek | x | x |  | x |
| Borítékgyártó gépek | x | x |  | x |
| Kivágó gépek | x | x |  | x |
| Speciális gépek | x | x |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Grafikus érintőképernyő-kezelés |  | x | x | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x |  |  |
| Hallott szakmai szöveg megértése | x | x |  |  |
| Szakmai nyelvi beszédkészség | x | x |  |  |
| Szerszámok, gépek beállítása |  | x | x |  |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Precizitás |  | x | x |  |
| Önállóság |  | x | x |  |
| Esztétikai érzék | x |  |  |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség | x | x |  |  |
| Közérthetőség | x | x |  |  |
| Határozottság |  |  | x |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | |
| Figyelem-összpontosítás | x | x | x |  |
| Módszeres munkavégzés |  | x | x |  |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  |  | x |  |

**14. Nyomtatványfeldolgozás tantárgy**  **104 óra**

**14.1. A tantárgy tanításának célja**

Mozgás-átalakítók fő részei, általános működési elvük megismertetése a tanulókkal. Folyóiratok, napi- és hetilapok, időszakos nyomtatványok feldolgozásának megismertetése a tanulókkal. A tanulók ismerjék meg a nyomtatványok (kereskedelmi, ügyviteli, akcidens, reklám, csomagolóanyagok, dobozok, display-k stb.) jellemzőit. A tanulók ismerjék meg a nyomtatvány-feldolgozás gépeit, berendezéseit, a forgómozgás gépelemeit, az automata, számítógép vezérelt gépek beállítását, programozását. Sajátítsák el a kapcsolódó munka-, tűz-, és környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírásokat.

**14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**14.3. Témakörök**

**14.3.1. Speciális kötészeti feladatok *52 óra***

Automata, számítógép vezérelt gépek beállítása, programozása.

Beállítja a gépen a gyártandó méreteket

Ellenőrzi a beállításokat a gyártási utasítás alapján

Nyomat beállítási módok.

Kimetszés beállítási módok.

Hajtogatás beállítási módok.

Perforálás, bígelés beállítási módok

Ragasztófelhordás és a ragasztás paraméter beállítási módok

Speciális nyomtatványok (kereskedelmi, ügyviteli, akcidens, reklám, csomagolóanyagok, dobozok, display-k stb.) feldolgozásának jellemzői.

Fűtési módok, hő- és nyomáserő szabályozás.

Aranyozás, magas fényű vagy matt fóliával.

Nyomatok felületének kezelése.

Különleges feladatok elvégzése.

Dobozkivágás, ritzelés, prégelés, vakdombor készítési menete.

Folyóiratok, napi- és hetilapok, időszakos nyomtatványok feldolgozása, mellékletek behúzása, különleges mellékletek csatolása.

A nyomtatvány-feldolgozás jövője.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése.

**14.3.2. Speciális kötészeti feladatok gépei *52 óra***

Gépelemek, mozgás-átalakítók rendszere.

Kötőgép elemek fajtái.

Forgómozgás gépelemei.

Mozgás átalakítók felépítése, működési elve.

A gépek beállításának elemei.

Karbantartást igénylő gépelemek fajtái, karbantartás módja.

A nyomtatvány-feldolgozás gépei, berendezései.

Műanyag réteggel bevonó gépek

Lakkozás, impregnálás, fóliázás műveleteit végző gépek működése.

Számozógépek felépítése, működési elve.

Flexonyomó felépítése, működési elve.

Borítékgyártó gépek felépítése, működési elve.

Vonalazó gépek felépítése, működési elve.

Kivágó gépek felépítése, működési elve.

Speciális gépek felépítése, működési elve.

Automata, számítógép vezérelt gépek beállítása, programozása.

Grafikus érintőképernyő-kezelés

Különleges automata gépek, prospektus- és albumkészítő stb.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások megismerése.

**14.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

**14.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**14.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**14.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

**14.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**15. Nyomtatványfeldolgozás gyakorlata tantárgy**  **268 óra**

**15.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg és gyakorolja a nyomtatványfeldolgozás gépeinek beállítását, működtetését. Sajátítsa el a speciális kötészeti gépek kezelését, karbantartását, vezérlését, biztonságtechnikai rendszerére vonatkozó tudnivalókat. Ismerje meg az automata, számítógép vezérelt gépek beállítását, programozását. A kapcsolódó munka-, tűz és környezetbiztonsági, és érintésvédelmi előírásokat betartása.

**15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra, és a Nyomtatvány-feldolgozás tantárgy tartalmaira épül.

**15.3. Témakörök**

**15.3.1. Nyomtatványfeldolgozási feladatok *134 óra***

Műszaki dokumentáció alapján az automata, számítógép vezérelt gépek beállítása, programozása.

Nyomat beállítás.

Kimetszés beállítása.

Hajtogatás beállítása.

Perforálás, bígelés beállítása.

Ragasztófelhordást és a ragasztás paramétereinek beállítása.

Ragasztók mennyiségének, hőmérsékletének, száradásának ellenőrzése.

Grafikus érintőképernyő-kezelése.

Speciális nyomtatványok (kereskedelmi, ügyviteli, akcidens, reklám, csomagolóanyagok, dobozok, display-k stb.) feldolgozása.

Különleges nyomtatvány-feldolgozási feladatok elvégzése.

Dobozkivágás, ritzelés, bígelés, vakdombor készítése.

Fűtési módok, hő- és nyomáserő szabályozása.

Aranyozás, magas fényű vagy matt fóliával.

Nyomatok felületének kezelése, lakkozás, impregnálás.

Folyóiratok, napi- és hetilapok, időszakos nyomtatványok feldolgozása.

Mellékletek behúzása, különleges mellékletek csatolása.

**13.5.2 Nyomtatványfeldolgozás gépek működtetése *134* *óra***

Műszaki dokumentáció alapján az automata, számítógép vezérelt gépek beállítása, programozása.

Különleges feladatok elvégzésére készült gépek, gépsorok.

Dobozkivágás, ritzelés, bígelés, vakdombor készítés gépeinek felépítése, működése.

Speciális számozógépek kezelése, beállítása.

Flexonyomó gép kezelése, beállítása.

Borítékgyártó gépek kezelése, beállítása.

Fűtési módok, hő- és nyomáserő szabályozása.

Fóliázás műveleteit végző gépek működése.

Lakkozó-, fóliázó, impregnáló gépek kezelése, beállítása.

Műanyag réteggel bevonó gépek kezelése, beállítása.

Vonalazó gépek kezelése, beállítása.

Kivágó gépek kezelése, beállítása.

Különleges automata gépek, prospektus- és albumkészítő elemek.

Kapcsolódó munka-, tűz és környezetbiztonsági, és érintésvédelmi előírások betartása.

Karbantartási műveletek végzése.

**15.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Szakma specifikus tanműhely vagy szakma specifikus gazdálkodó szervezetnél*

**15.5. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**15.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**15.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  |  |
| **5.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.2. | Feladattal vezetett szerkezetelemzés |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.3. | Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| 5.4. | Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről |  |  | x | Kötészeti gépek, és berendezések |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

**15.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

Összefüggő szakmai gyakorlat

**OKJ szerinti szakképesítés oktatásához**

1/9. évfolyamot követően 70 óra

2/10. évfolyamot követően 105 óra

3/11. évfolyamot követően 105 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

|  |  |
| --- | --- |
| **Szakmai követelménymodulok** | **Tantárgyak**/Témakörök |
| **10237-12**  **Kézi könyvkötés** | **Kézi könyvkötés gyakorlata** |
| Kötészeti anyagok vizsgálata |
| Könyvkötés |
| Kötészeti műveletek |
| **10239-12**  **Nagyüzemi könyvgyártás** | **Könyvgyártás gyakorlata** |
| Könyvtest-, könyvtábla-készítés |
| Könyvkikészítés |
| **10240-12**  **Nagyüzemi könyvgyártás gépei** | **Könyvkötészeti gépek gyakorlata** |
| Összehordó -, vágó és hajtogató gépek kezelése |
| Drótfűző, cérnafűző gépek kezelése |
| Könyvgyártó gépsorok működtetése |
| **10241-12**  **Nyomtatványfeldolgozás** | **Nyomtatványfeldolgozás gyakorlata** |
| Nyomtatványfeldolgozási feladatok |
| Nyomtatványfeldolgozási gépek működtetése |

**10237-12 Kézi könyvkötés**

*a 9. évfolyamot követően*

**Kézi könyvkötés gyakorlata tantárgy**

**Témakörök**

**Kötészeti anyagok vizsgálata**

Ragasztók, cérnák, varróeszközök előkészítése.

Papírok tapintás útján történő rendszerezése, anyaguk meghatározása, felületük, súlyuk, színük alapján.

Fóliák, fém- és műanyag-nyomathordozók felhasználásának megvizsgálása.

Szálirány meghatározása, ívszámolási feladatok.

Papírminták gyűjtése, rendszerezése.

Természetes és szintetikus alapú ragasztók alkalmazása.

Papírminták felismerése, elemzése.

**Könyvkötés**

Kéziszerszámok, vágógépek biztonságos használata.

A könyvtest íveinek összehordása.

Ragasztót készít.

Oromszegőt ragasztása.

Beakasztást végez

Könyvtestet ragasztóval egyesít.

Drótfűzés készítése, spirálozás.

Gerincet gömbölyít, könyvtestet ereszre ver.

Metszést fest.

Könyvtáblát készít.

**Kötészeti műveletek**

Lapok, folyóiratok, számlák gyűjtőkötését végzi, fedéllel, előzékkel ellátja.

Többgarnitúrás számlatömbök számozása, perforálása.

Prés-, perforáló-, lyukasztógépek működtetése, kezelése.

Egyéb kisgépek működtetése, kezelése.

Kézi számozó készüléket használ.

Gyűjtő- és díszdobozokat készít.

Íveket perforál, bígel, ritzel, lyukaszt.

Védőborítók, többoldalas meghívók bígelése.

Egyes nyomtatványok spirálozása.

Fénykép, plakát kasírozása.

Késztermék csomagolása.

**10239-12 Nagyüzemi könyvgyártás**

*a 9. évfolyamot követően*

**Könyvgyártás gyakorlata tantárgy**

**Témakörök**

**Könyvtest-, könyvtábla-készítés**

Nyomtatott ívek ellenőrzése, méretre vágása.

Nyomatok példányszámának ellenőrzése.

Ellenőrzi az ívek mennyiségét, a kötési módnak és az alkalmazott technológiának megfelelő hozzálék meglétét.

Kilövés ellenőrzése kézi hajtogatással.

Kollacionáló jelek fontossága ellenőrzése.

A helyes ívsorrend ellenőrzése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Gépek védőburkolatának sértetlenségének ellenőrzése.

Ellenőrzi a ragasztók mennyiségét, hőmérsékletét, száradását.

**Könyvkikészítés**

A helyes ívsorrend ellenőrzése, az előforduló hibák kijavítása.

Ragasztókötő gépek beállítása, ragasztó adagolása, üzemi hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

A könyvtest-beakasztás.

A beakasztás ellenőrzése, esetleges hibáinak megkeresése, okainak feltárása a problémák megoldása.

Könyvnyílás-beégetés technikai megoldása.

Préselések, ragasztások, szárítások.

Védőborító felhelyezése.

Csomagolás, expediálás, ezen műveletek dokumentálása műszaki leírás szerint.

**10240-12 Nagyüzemi könyvgyártás gépei**

*a 9. évfolyamot követően*

**Könyvkötészeti gépek gyakorlata tantárgy**

**Témakörök**

**Összehordó -, vágó és hajtogató gépek kezelése**

Előzékelő gépek felépítése, meghajtása, vezérlése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Elektromos berendezések működése, az érintésvédelmi szabályok betartása.

Munka-, tűz-, környezetbiztonsági és érintésvédelmi előírások betartása.

**Drótfűző, cérnafűző gépek kezelése**

Fűzőgépek karbantartása, cérnabefűzés gyakorlása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Drótfűzőgépek működtetése.

Fűzőgépek felépítése, meghajtása, vezérlése, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Cérnafűzőgépek beállítása, működtetése.

A rendszeres karbantartás szükségessége, biztonságtechnikai ellenőrzése.

**Könyvgyártó gépsorok működtetése**

Ragasztókötő gépek karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Könyvtábla készítő gépek beállítása, működtetése, karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Beakasztó gépek beállítása, működtetése, karbantartása, ragasztó tartályok tisztítása, ragasztó cseréje, adagoló és hőmérséklet beállítása, biztonságtechnikai ellenőrzése.

Prések kezelése.

Csomagológépek felépítése, beállítása, működtetése, karbantartása.

Elektromos berendezések érintésvédelmi szabályainak betartása.

**10241-12 Nyomtatványfeldolgozás**

*a 10. évfolyamot követően*

**Nyomtatványfeldolgozás gyakorlata tantárgy**

**Témakörök**

**Nyomtatványfeldolgozási feladatok**

Hajtogatás beállítása.

Perforálás, bígelés beállítása.

Ragasztófelhordást és a ragasztás paramétereinek beállítása.

Ragasztók mennyiségének, hőmérsékletének, száradásának ellenőrzése.

Grafikus érintőképernyő-kezelése.

Speciális nyomtatványok (kereskedelmi, ügyviteli, akcidens, reklám, csomagolóanyagok, dobozok, display-k stb.) feldolgozása.

Különleges nyomtatvány-feldolgozási feladatok elvégzése.

Dobozkivágás, ritzelés, bígelés, vakdombor készítése.

Aranyozás, magas fényű vagy matt fóliával.

Nyomatok felületének kezelése, lakkozás, impregnálás.

Folyóiratok, napi- és hetilapok, időszakos nyomtatványok feldolgozása. Mellékletek behúzása, különleges mellékletek csatolása.

**Nyomtatványfeldolgozási gépek működtetése**

Dobozkivágás, ritzelés, bígelés, vakdombor készítés gépeinek felépítése, működése.

Speciális számozógépek kezelése, beállítása.

Borítékgyártó gépek kezelése, beállítása.

Fűtési módok, hő- és nyomáserő szabályozása.

Fóliázás műveleteit végző gépek működése.

Lakkozó-, fóliázó, impregnáló gépek kezelése, beállítása.

Műanyag réteggel bevonó gépek kezelése, beállítása.

Vonalazó gépek kezelése, beállítása.

Karbantartási műveletek végzése.