

**NYOMTATVÁNYFELDOLGOZÓ
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 51 213 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Nyomtatványfeldolgozó

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztések		
		Azonosítószám:	51 213 02 0100 21 01
		Megnevezés:	Író- és irodaszergyártó, papírtérkép- készítő
		Azonosítószám:	51 213 02 0100 31 01
		Megnevezés:	Papírfeldolgozó

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7354

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Nyomtatványfeldolgozó	-	1200

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Nyomtatványfeldolgozó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: középiskola befejező évfolyamának elvégzése

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40 %

3. Gyakorlat aránya: 60 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -

Időtartama (évben vagy félévben): -

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Író- és irodaszergyártó, papírtermék- készítő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: nem igényel befejezett iskolai végzettséget

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:

Óraszám: 600

3. Elmélet aránya: 40 %

4. Gyakorlat aránya: 60 %

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):

-

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Papírfeldolgozó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzésével tanúsított alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:

Óraszám: 600

3. Elmélet aránya: 40 %

4. Gyakorlat aránya: 60 %

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):
-
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
7354	Könyvkötő

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Beállítja a könyvkötő gépeket

Beállítja a papírfeldolgozó gépeket

Üzemelteti a könyvkötő és a papírfeldolgozó gépeket

Ápolja és karbantartja a rábízott gépeket, berendezéseket, felel a műszaki állapotukért

Betartja/betartatja a munkavégzéshez szükséges munka-, tűz-, baleset- és környezetvédelmi, valamint a minőségbiztosítási előírásokat

A papírfeldolgozás területén kezeli, felügyeli és kiszolgálja a papírfeldolgozó üzemi gépeket és berendezéseket, elvégzi a szükséges szabályozási feladatokat

Végezheti laboratóriumi gépek és berendezések kezelését, üzemeltetését, karbantartását

Ellenőrzi a minőséget

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 213 01 0000 00 00	Kiadványszerkesztő
31 527 01 0000 00 00	Könyvkötő
52 213 03 1000 00 00	Nyomdai gépmester
54 213 05 0000 00 00	Nyomdaipari technikus
31 213 01 0000 00 00	Szita-, tampon- és filmnyomó

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0955-06 Gyártáselőkészítés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Eldönti, hogy a rendelkezésre álló kapacitás és technológia alkalmas-e a megrendelő által kért munka elvállalására
Kiválasztja a megrendelésnek megfelelő technológiát
Elkészíti a műhelytáskát / munkalapot a megrendelés alapján
Beszerzi az alap- és segédanyagokat, szerszámokat
Ütemezi a termelést a termelési programban
Elkészíti a számlát

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Speciális (elő- és/vagy utókalkulációt végző, termelésprogramozást segítő, adminisztrációs) szoftverek kezelése
- B Anyagok fajtái
- C Tipográfiai szabályok
- B Nyomtatvány típusok elemei
- C Kiadványszerkesztés szabályai
- B Nyomdai kéziratok
- B Nyomdai eredetiek fajtái
- A Formakészítés technológiai lehetőségei
- A Nyomtatás technológiai lehetőségei
- A Kötészet technológiai lehetőségei
- A Szakmai számítás
- A Termelésprogramozás
- A Anyaggazdálkodás
- A Ügyfélkezelés

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT-alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 4 Rajzkészségek és képességek
- 5 Szakmai nyelvhasználat
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Hallott szakmai szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Pontosság
- Precizitás
- Jó látás
- Felelősség tudat
- Megbízhatóság
- Üzleti titoktartás
- Lojalitás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Határozottság
- Kezdeményezőkészség
- Udvariasság
- Tárgyalóképesség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerben való gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Logikus gondolkodás
- Áttekintő képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Értékelés
- Helyzetfelismerés
- Információgyűjtés
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Kompromisszumkészség
- Problémaelemzés, -feltárás
- Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0956-06 Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Betartja a technológiai utasításokat
- Rendben tartja környezetét
- Használja a munkavédelmi eszközöket
- Betartja a munkavédelmi előírásokat
- Betartja a környezetvédelmi előírásokat
- Betartja és betartatja a közegészségügyi előírásokat

Betartja a tűzvédelmi előírásokat
Szelektíven gyűjti a hulladékot

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Munkavédelmi előírások (általános és nyomdaipari)
- A Környezetvédelmi előírások (általános és nyomdaipari)
- A Tűzvédelmi előírások (általános és nyomdaipari)

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 4 Hallott szöveg megértése
- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Látás
Döntéskéesség
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Rugalmasság
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Kapcsolatteremtő készség
Segítőkészség
Határozottság
Kezdeményezőkészség
Meggyőző készség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Rendszerben való gondolkodás
A környezet tisztántartása
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Kontroll (ellenőrző képesség)

Helyzetfelismerés
Információgyűjtés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési képesség
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Problémaelemzés, -feltárás
Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0957-06 Nyomdaipari minőségbiztosítás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Ellenőrzi a bejövő alapanyagok minőségét
Ellenőrzi az első darab, indulópéldány minőségét
Folyamatosan ellenőrzi a minőséget a gyártás közben, az elfogadott minta alapján
Mintát vesz a terméktanúsításhoz
Ellenőrzi a végtermék minőségét
Ellenőrzi a csomagolás mennyiségét és minőségét
Betartja a minőségbiztosítási előírásokat, utasításokat
Együttműködik a megelőző és a követő technológiai műveletet végzővel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Fényérzékeny anyagok és kidolgozásuk vegyszereinek tulajdonságai
- B Nyomtatók kellékanyagai
- B Papírok gyártása, fajtái, tulajdonságai
- B Festékek gyártása, fajtái, tulajdonságai
- B Ragasztók készítése, fajtái, tulajdonságai
- B Formakészítési technológiai folyamatok
- B Formakészítési gépek, berendezések működése
- B Formakészítési minőségi követelmények
- B Nyomtatási technológiai folyamatok
- B Nyomtatási gépek, berendezések működése
- B Nyomtatási minőségi követelmények
- B Könyvkötészeti technológiai folyamatok
- B Könyvkötészeti gépek, berendezések működése
- B Könyvkötészeti minőségi követelmények
- B Minőségügy

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szöveg megértése
- 4 Hallott szöveg megértése
- 4 Beszédkészség

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédkészség

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Látás
Döntésképeség
Szorgalom, igyekezet
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Pontosság
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Kapcsolatteremtő készség
Segítőkészség
Fogalmazó készség
Közérthetőség
Határozottság
Kezdeményezőkészség
Meggyőző készség
Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Figyelem összpontosítás
Rendszerben való gondolkodás
Általános tanulóképesség
Kritikus gondolkodás
Rendszerező képesség
Logikus gondolkodás
Áttekintő képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Értékelés
Helyzetfelismerés
Információgyűjtés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési képesség
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0958-06 Nagyüzemi könyvgyártás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Beállítja a nagyüzemi könyvtest-készítés gépegységeit a gyártási utasítás alapján
- Beállítja a könyvtábla-készítés gépeit a gyártási utasítás alapján
- Beállítja a könyvkikészítés gépeit, gépsorát a gyártási utasítás alapján
- Folyamatosan ellenőrzi a beállítások szakszerűségét a gyártási utasítás alapján
- Beállítja az ügyviteli nyomtatványok gyártásához alkalmazott gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja a kereskedelmi nyomtatvány gyártásához alkalmazott gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja a folyóiratgyártáshoz alkalmazott gépeket a gyártási utasítás alapján

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Ívegyesítési módok
- A Borítástípusok
- B A vágás technológiája
- B A hajtogatás technológiája
- B Az előzékelés technológiája
- B Az összehordás technológiája
- B A cérnaűzés technológiája
- B Ragasztókötés technológiája
- B Könyvtest-kikészítés technológiája
- B Tábla anyagainak szabása
- B Tábla-összeállítás technológiája
- B Táblakikészítés technológiája
- B A beakasztás technológiája
- B Préselések, szárítások technológiája
- B Könyvnyílás-beégetés technológiája
- B A csomagolás folyamata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 4 Grafikus érintőképernyő-kezelés
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Önállóság
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Látás
- Kézügyesség
- Döntésképeség
- Szorgalom, igyekezet
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Testi erő
- Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Segítőkészség
- Határozottság
- Kezdeményezőkézség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- A környezet tisztántartása
- Áttekintő képesség
- Helyzetfelismerés
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0960-06 Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Beállítja és üzemelteti a borítékgyártó gépet
- Ellátja, vagy ellátatja a gépet alapanyaggal
- Ellenőrzi a segédanyagok meglétét
- Meghatározza az optimális gyártási sebességet
- Ellenőrzi a gép üzemelési paramétereit
- Korrigálja a gépbeállításokat az anyagminőség változásainak megfelelően

Észleli és jelzi a gép rendellenes működését
Elvégzi, vagy elvégezteti a szerszámok javítását vagy cseréjét
Szükség esetén eleget tesz az egyedi vevői igényeknek
Gondoskodik a félkész és késztermékek tárolásáról és továbbításáról
Jelzi a kopó alkatrészek cseréjét
Vezeti a gépkarbantartás adminisztrációját
Elvégzi, vagy elvégezteti a gép környezetének takarítását a takarítási utasításnak megfelelően

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Vágó-, szabógépek működése, beállítása, kezelése
- B Hajtogatógépek működése, beállítása, kezelése
- B Előzőkelőgépek működése, beállítása, kezelése
- B Összehordógépek működése, beállítása, kezelése
- B Cérnafűzőgépek működése, beállítása, kezelése
- B Ragasztóköti gépek működése, beállítása, kezelése
- B Prések fajtái, kezelésük
- B Könyvtest kikészítő gépek működése, beállítása, kezelése
- B Könyvtábla-készítő gépek működése, beállítása, kezelése
- B Beakasztógépek működése, beállítása, kezelése
- B Könyvgyártó gépsorok fajtái, működésük, beállításuk, kezelésük

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 4 Grafikus érintőképernyő-kezelés
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Látás
Kézügyesség
Döntésképeség
Szorgalom, igyekezet
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Esztétikai érzék

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Segítőkészség
- Határozottság
- Kezdeményező-készség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- A környezet tisztántartása
- Áttekintő képesség
- Helyzetfelismerés
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0961-06 Papírfeldolgozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Beállítja és kezeli a hullámlemezgyártó gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja és kezeli a papírzsák, -zacskó gyártásához alkalmazott gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja és kezeli a papírmáségyártó gépsort a gyártási utasítás alapján
- Beállítja és kezeli a műszaki papíráruk gyártásához alkalmazott gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja és kezeli a háztartási és egészségügyi papírokat gyártó gépeket a gyártási utasítás alapján
- Beállítja és kezeli a sajtolt papírokat gyártó gépeket a gyártási utasítás alapján

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Papírfeldolgozás műveletei
- A Leporellók gyártásának technológiája
- B Vágási technológiák
- B A hajtogatás technológiája
- B Préselési technológiák
- B Drótfűzés technológiája

- B Ragasztókötés technológiája
- B Csomagolás folyamata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Önállóság
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Látás
- Kézügyesség
- Döntésképeség
- Szorgalom, igyekezet
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Segítőkészség
- Határozottság
- Kezdeményezőkészség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Módszeres munkavégzés
- Intenzív munkavégzés
- Áttekintő képesség
- Helyzetfelismerés
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Tervezési képesség
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0962-06 Irodaszerek, papírtermékek gyártása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beállítja és kezeli a vonalazógépeket a gyártási utasítás alapján

Beállítja és kezeli a füzetgyártás félautomatáit, automatáit a gyártási utasítás alapján

Beállítja és kezeli a spirálfüzetgyártó automatát a gyártási utasítás alapján

Beállítja és kezeli a tömböket, irattartókat gyártó gépeket a gyártási utasítás alapján

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Tömbök gyártásának technológiája
- A Irattartók gyártásának technológiája
- B Vágás technológiája
- B Hajtogatás technológiája
- B Összehordás technológiája
- B Drótfűzés technológiája
- B Ragasztókötés technológiája
- B Csomagolás folyamata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Látás
Kézügyesség
Döntésképeség
Szorgalom, igyekezet
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Testi erő

Társas kompetenciák:

Segítőkészség
Határozottság
Kezdeményezőkészség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Intenzív munkavégzés
A környezet tisztántartása
Áttekintő képesség
Helyzetfelismerés
Információgyűjtés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési képesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Okok feltárása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0963-06 Nagyüzemi nyomtatványfeldolgozás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beállítja a gépen a gyártandó méreteket
Ellenőrzi a beállításokat a gyártási utasítás alapján
Beállítja a nyomatot
Beállítja a kimetszést
Beállítja a hajtogatást
Beállítja a ragasztófelhordást/ragasztást

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Kötőgép elemek fajtái
- C Forgómozgás gépelemei
- C Mozgásátalakítók
- A A gépek beállításának elemei
- A Karbantartást igénylő gépelemek
- A Vonalazógépek
- A Flexónyomógépek
- A Borítékgyártó gépek
- A Kivágógépek
- A Speciális gépek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 4 Grafikus érintőképernyő-kezelés
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése

- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédképesség
- 5 Szerszámok, gépek beállítása

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Látás
Kézügyesség
Döntéskéesség
Szorgalom, igyekezet
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Esztétikai érzék
Testi erő

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség
Kapcsolatteremtő készség
Közérthetőség
Határozottság
Kezdeményezőkéesség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés
Intenzív munkavégzés
A környezet tisztántartása
Áttekintő kéesség
Helyzetfelismerés
Információgyűjtés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Tervezési kéesség
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Problémaelemzés, -feltárás
Okok feltárása

Az 51 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Nyomtatványfeldolgozó megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0955-06	Gyártáselőkészítés
0956-06	Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem
0957-06	Nyomdaipari minőségbiztosítás
0958-06	Nagyüzemi könyvgyártás
0960-06	Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése
0961-06	Papírfeldolgozás
0962-06	Irodaszerek, papírtermékek gyártása
0963-06	Nagyüzemi nyomtatványfeldolgozás

Az 51 213 02 0100 21 01 azonosító számú, Író- és irodaszergyártó, papírtermék-készítő megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0956-06	Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem
0957-06	Nyomdaipari minőségbiztosítás
0960-06	Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése
0962-06	Irodaszerek, papírtermékek gyártása
0963-06	Nagyüzemi nyomtatványfeldolgozás

Az 51 213 02 0100 31 01 azonosító számú, Papírfeldolgozó megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0956-06	Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem
0957-06	Nyomdaipari minőségbiztosítás
0960-06	Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése
0961-06	Papírfeldolgozás
0963-06	Nagyüzemi nyomtatványfeldolgozás

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0955-06 Gyártáselőkészítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Szakmai számítás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Gyártáselőkészítés, anyaggazdálkodás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 25%

2. feladat 75%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0956-06 Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0957-06 Nyomdaipari minőségbiztosítás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Nyomdaiparban alkalmazott anyagok gyártása, tulajdonságai, fajtái

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Nyomdaipari technológiák, gépek, minőségi követelmények. Minőségbiztosítás

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0958-06 Nagyüzemi könyvgyártás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy (bonyolultabb) vagy kettő (egyszerűbb) kötészeti gép beállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Nagyüzemi könyvgyártás technológiái

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Nagyüzemi könyvgyártás technológiája

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0960-06 Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy (bonyolultabb) vagy kettő (egyszerűbb) kötészeti gép üzemeltetése, karbantartása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Nagyüzemi könyvgyártás gépei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Nagyüzemi könyvgyártás gépei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0961-06 Papírfeldolgozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy papírfeldolgozó gép beállítása, üzemeltetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A papírfeldolgozás technológiái

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0962-06 Irodaszerek, papírtermékek gyártása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy irodaszergyártó gép beállítása, üzemeltetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Nagyüzemi irodaszergyártás technológiái

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0963-06 Nagyüzemi nyomtatványfeldolgozás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Papírfeldolgozó gép beállítása, üzemeltetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Papírfeldolgozó gépek szerkezete, működése, technológiai lehetőségei

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 51 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Nyomtatványfeldolgozó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 5
3. vizsgarész: 15
4. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 15
6. vizsgarész: 10
7. vizsgarész: 10
8. vizsgarész: 15

Az 51 213 02 0100 21 01 azonosító számú, Író- és irodaszergyártó, papírtermék-készítő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
5. vizsgarész: 20
7. vizsgarész: 30
8. vizsgarész: 30

Az 51 213 02 0100 31 01 azonosító számú, Papírfeldolgozó megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész: 10
3. vizsgarész: 10
5. vizsgarész: 20
6. vizsgarész: 30
8. vizsgarész: 30

Az 51 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Nyomtatványfeldolgozó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 51 213 02 0100 21 01 azonosító számú, Író- és irodaszergyártó, papírtermék-készítő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 40
6. vizsgarész: 40

Az 51 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Nyomtatványfeldolgozó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 51 213 02 0100 31 01 azonosító számú, Papírfeldolgozó megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész: 20
4. vizsgarész: 40
7. vizsgarész: 40

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése.

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Nyomtatványfeldolgozó	Író- és irodaszergyártó, papírtermék-	Papírfeldolgozó
Nyomóformák	X	X	X
Anyagtároló eszközök	X	X	X
Kéziszerszámok	X	X	X
Mérőeszközök	X	X	X
Kimetsző szerszámok	X		X
Könyvkötő berendezések	X		X
Számítógép	X	X	X
Nyomtató	X	X	X
Papírfeldolgozó gépek	X	X	X
Könyvtest készítő gépek	X		X
Könyvtábla készítő gépek	X		X
Könyvkikészítő gépsor	X		X
Folyóirat készítő gépsor	X		X
Ügyviteli nyomtatványokhoz alkalmazott kisgépek	X		X
Irodai kötésekhez alkalmazott gépek	X	X	X
Ragasztóköttő gépsor	X		X
Körvágógép	X		X
Dobozgyártó gépsor	X		X
Zsugorfóliás csomagológép	X		X
Pántológép	X	X	X
Kézi vagy elektromos villástargonca	X	X	X