***A 264. sorszámú Digitális nyomóforma készítő megnevezésű részszakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye***

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1.1. A részszakképesítés azonosító száma: 51 213 07

1.2. Részszakképesítés megnevezése: Digitális nyomóforma készítő

1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: –

1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 350–400

2. EGYÉB ADATOK

2.1. A képzés megkezdésének feltételei:

2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -

2.2. Szakmai előképzettség: –

2.3. Előírt gyakorlat: –

2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

2.5. Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

2.6. Elméleti képzési idő aránya: 40%

2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

2.8. Szintvizsga: -

2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | A | B | C |
| 3.1.1. | **FEOR száma** | **FEOR megnevezése** | **A részszakképesítéssel betölthető  munkakörök** |
| 3.1.2. | 7231 | Nyomdai előkészítő | Számítógépes nyomdai szövegszerkesztő |
| 3.1.3. | 7232 | Nyomdász, nyomdai gépmester | Kisofszetgép-kezelő  Nyomdaipari munkás  segédgépmester |

3.2. A részszakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A digitális nyomóforma készítő ismeri a nyomdai sokszorosítási technológiákat, – főként az ofszet-, a flexo- és a digitális nyomtatási eljárásokat.

A szita, a tampon és egyéb speciális nyomtatási eljárásokat gyártási utasítások alapján alkalmaz.

Munkájának célja, hogy a sokszorosításra kerülő kiadványok, nyomóformáit vagy digitális állományait elkészítse.

Feladata, a digitális állományok ellenőrzése és a nyomóformákat alkalmazó technológiákhoz a megfelelő nyomóformák elkészítése.

Feladata, hogy a megrendelt kiadványok digitális állományaiból a gyártási utasításnak megfelelően, kiváló minőségben elkészüljön a megrendelt kiadvány.

Feladata a termelési folyamatban a gyártási utasítások elemeiből a célnak megfelelő gyártási utasítás kombináció összeállítása és végrehajtása.

Feladata a nyomdai minőségre alkalmas sokszorosító gépek (digitális nyomdagépek) nyomóformáinak elkészítése, szakszerű használata, kezelése.

Feladata a végterméknek megfelelő alap- és segédanyagok kiválasztása, felhasználhatóságuknak vizsgálata a végtermék minőségének szempontjaival összevetve. A kiválasztott és ellenőrzött anyagok takarékos felhasználása.

Az általa elvégzett gyártási rész-műveletsor eredményének (köztes végtermék) és minőségének ellenőrzése a további feldolgozhatóság szempontjai alapján.

Feladata a munkavégzés helyétől és jellegétől függően a megrendelőkkel, való kapcsolattartás.

A részszakképesítéssel rendelkező képes:

- együttműködni a kapcsolódó munkaterületek szakembereivel, munkahelyi vezetőivel és a munkavégzés jellegétől függően közvetlen a megrendelő végfelhasználókkal

- telepíteni és folyamatosan frissíteni a nyomdaipari képfeldolgozó és tördelő szoftvereket

- üzemszerűen alkalmazni a nyomdaipari képfeldolgozó és tördelő szoftvereket

- digitális proofokat készíteni

- nyomtatványt a gyártási utasítások és a rendelkezésre álló nyomdagépek igénybevételével legyártani

- kiválasztani és felhasználhatóság szempontjai szerint minősíteni a megfelelő alap- és segédanyagokat

- önállóan megítélni, hogy a sokszorosítandó állományok milyen mértékben alkalmasak az elvárt végtermék minőségének biztosításához

- a rendelkezésére álló termelő berendezések hibajelenségeinek felismerésére és/vagy a hibaelhárítási utasítások végrehajtására

- felismerni a hibaforrásokat és szükség szerint beavatkozni a megelőzés vagy elhárítás érdekében

- felismerni és definiálni a végtermék minőségét befolyásoló grafikai és színtani problémákat

- interneten vagy telefonon – megfelelő szakmaisággal – kommunikálni az általa használt berendezések karbantartását, távfelügyeletét ellátókkal

- munkavégzését digitálisan is dokumentálni és a munkatáskákat vezetni

- betartani a tűz-, a munka-, az érintésvédelmi és a környezetvédelmi előírásokat

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | A | B | C |
| 3.2.1. | **A kapcsolódó szakképesítés, részszakképesítés, szakképesítés-ráépülés** | | |
| 3.2.2. | **azonosító száma** | **megnevezése** | **a kapcsolódás módja** |
| 3.2.3. | 54 213 07 | Nyomdaipari technikus | szakképesítés |

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | A | B |
| 4.1. | **A részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti** | |
| 4.2. | **azonosító száma** | **megnevezése** |
| 4.3. | 10243-16 | Nyomdaipari anyagismeret |
| 4.4. | 10245-16 | Nyomtatási technológiák |
| 4.5. | 10241-16 | Nyomtatványfeldolgozás |

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak** | | |
| **azonosítója** | **megnevezése** | **a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége** |
| 10243-16 | Nyomdaipari anyagismeret | gyakorlati, írásbeli |
| 10245-16 | Nyomtatási technológiák | gyakorlati, írásbeli |
| 10241-16 | Nyomtatványfeldolgozás | gyakorlati, írásbeli |

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: 8 oldalas, hajtogatott A/4 prospektusnak nyomdai feldolgozásra alkalmas digitális állományról ofszet nyomólemez vagy flexo klisé és digitális nyomat készítése.

A vizsgafeladat ismertetése:

**A) Kiadvány digitális állományának elkészítése**

Egyenként ellenőrzi az oldaltördelt digitális állományt a gyártási utasítás alapján és a következő technológiai lépés követelményei és a feldolgozhatóság szempontjai szerint és digitális proofot készít róla.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya a gyakorlati feladaton belül: 35%

B) Kiadvány nyomóeredetijének elkészítése

Az oldaltördelt állományokból elkészíti a munkatáska utasításainak megfelelő kilövés szerinti tördelt nyomtatási ív állományát. (Nyomdai PDF) Ellenőrzi a beállításokat. A colormenedzsment szempontjainak figyelembevételével beállítja a színhelyes nyomtatás feltételeit.

Kiválasztja a megfelelő nyomathordozó anyagokat.

Elkészíti az ofszet vagy flexó CTP nyomóformát és archiválja az állományokat.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya a gyakorlati feladaton belül: 40%

C) Digitális nyomatot készít az általa elkészített kiadványból

Az oldaltördelt állományokat online nyomógépre küldi. Kiválasztja a megfelelő nyomathordozót és elvégzi a nyomógép beállításait. Elvégzi a nyomtatást.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya a gyakorlati feladaton belül: 25%

A vizsgafeladatok időtartama: 180 perc

A vizsgafeladatok értékelési súlyaránya: 70%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Nyomdaipari szoftverek és nyomtatási technológiák ismerete

A vizsgafeladat ismertetése: Feladatlapon feleletválasztós (50%) és kifejtős, valamint számítási feladatok (50%). Az egyes digitális állományok jellemzői? Melyek a legfontosabb különbségek a nyomdai és az irodai szoftverek között? A nyomdaipari eljárások jellemzői. A nyomathordozók fajtái és nyomtathatósági jellemzői.

Az írásbeli vizsgatevékenység a komplex szakmai követelmény teljes elméleti anyagát tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A részszakképesítéssel kapcsolatos előírások a http://nive.hu/ című weblapon érhetők el a Vizsgák menüpontban

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A** |
| 6.1. | **A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék** |
| 6.2. | Irodabútorok |
| 6.3. | Számítógép és kalibrált monitor |
| 6.4. | Nyomdaipari szoftverek |
| 6.5. | Szélessávú internet kapcsolat |
| 6.6. | Pantone skála |
| 6.7. | Színes nyomtató (A3) |
| 6.8. | Archiváló eszközök és programok |
| 6.9. | Külső digitális adathordozók |
| 6.10. | Ofszet lemezlevilágító |
| 6.11. | Fotopolimer levilágító |
| 6.12. | Színes digitális nyomógép |
| 6.13. | Kezelési utasítások |
| 6.14. | Papír, írószer, |

7. EGYEBEK