

**KÖNYVKÖTŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 527 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Könyvkötő

3. Szakképesítések köre:

|     |                 |                |                      |
|-----|-----------------|----------------|----------------------|
| 3.1 | Részszerkesztés |                |                      |
|     |                 | Azonosítószám: | 31 527 01 0100 31 01 |
|     |                 | Megnevezés:    | Kötészeti gépkezelő  |

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

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 7354

5. Képzés maximális időtartama:

| Szakképesítés megnevezése | Szakképzési<br>évfolyamok száma | Óraszám |
|---------------------------|---------------------------------|---------|
| Könyvkötő                 | 2                               | 2000    |

## II. EGYÉB ADATOK

### **SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Könyvkötő**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a nyomdaipar szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerzhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is.

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. Elmélet aránya: 40 %

3. Gyakorlat aránya: 60 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:****Kötészeti gépkezelő**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a nyomdaipar szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is.

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: nem 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:

A könyvkötő a nyomtatott papírból állítja elő – a munkatáska leírása alapján – a készterméket, a megrendelő igényei szerint

A könyvkötő mint egyéni vállalkozó, vagy mint a nyomda munkatársa önállóan dolgozik, nyomdaterméket gyárt

Betartja a munkavédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi és ergonómiai előírásokat

Használja a kézi könyvkötő szerszámokat

Kezeli, karbantartja a könyvkötő gépeket

Javaslatot tesz a gazdaságos munkavégzésre, anyagfelhasználásra

Figyelembe veszi a minőségbiztosítás előírásait

Szükség esetén a használt könyvet javítja, vagy újraköti

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

| A szakképesítéssel rokon szakképesítések |                              |
|--|------------------------------|
| azonosító száma                          | megnevezése                  |
| 52 213 01 0000 00 00                     | Kiadványszerkesztő           |
| 52 213 03 1000 00 00                     | Nyomdai gépmester            |
| 54 213 05 0000 00 00                     | Nyomdaipari technikus        |
| 51 213 02 0000 00 00                     | Nyomtatványfeldolgozó        |
| 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
- Beszzerzi 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  
Döntésképeség  
Felelősségtudat  
Megbízhatóság  
Rugalmasság  
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség  
Kapcsolatteremtő készség  
Segítőkészség  
Határozottság  
Kezdeményezőképeség  
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 termék tanúsításhoz  
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 beszédkésztség

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Önállóság
- Látás
- Döntésképeség
- Szorgalom, igyekezet
- Felelősségtudat
- Megbízhatóság
- Pontosság
- Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Segítőképeség
- Fogalmazó készség
- Közérthetőség
- Határozottság
- Kezdeményezőképeség
- 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 cérnafűzés 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 beszédkészség
- 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
- Segítőkézség
- 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:**

**0959-06 Kézi könyvkötés**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Használt könyvet szétszed
- Használt könyv javítását előkészíti
- Használt könyv sérüléseit javítja, a javításokat szárítja, préseli
- Anyagokat kiválaszt
- Meghatározza a kiszabandó anyag méretét
- Anyagot szab kézi lemezollón

Anyagot ollóval szab  
Egyenes vágógépen anyagot szab, méretre vág  
Íveket hajtogat  
Hajtogatott íveket, félkész és készterméket présel  
Előzékelt készít, előzékelt  
A könyvtest íveit összehordja  
Ellenőrzi az összehordást  
Felvarrja az íveket  
Könyvtestet ragasztókötéssel egyesít  
Ragasztót készít  
Anyagfelületre ragasztót hord fel  
Anyagokat illeszt és ragaszt össze  
Könyvtestet körülvág  
Gerincet gömbölyít  
Könyvtestet ereszre ver  
Metszést fest  
Oromszegőt varr  
Könyvtáblát készít  
Beakasztást végez  
Könyvet betábláz, borítja, díszíti  
Papír-, kartontömböt lyukaszt  
Íveket perforál, bígel, ritzel  
Kézi számozókészüléket használ  
Drótfűzést végez  
Félkemény kötést készít  
Készterméket csomagol

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Könyvkötési szerkezetek
- C Könyvkötési stílusok
- A A régi könyvekben felhasznált anyagok tulajdonságai
- A Vászna fajtái, tulajdonságai
- A Bőrök fajtái, tulajdonságai
- A Borítópapírok fajtái, tulajdonságai
- A Előzékelpapírok fajtái, tulajdonságai
- A Lemezek fajtái, tulajdonságai
- A Fűzőanyagok fajtái, tulajdonságai
- A Ragasztók fajtái, tulajdonságai
- A Az anyagszabás technológiái
- A Hajtogatás technológiái
- A Előzékeltés technológiái
- A Fűzés technológiái
- A Préselés technológiája

- A Könyvtest-kikészítés technológiái
- A Kézi ragasztókötés folyamata
- A Betáblázás technológiái
- A Albumok készítésének technológiái
- A Díszdoboz készítés technológiái
- A Egyenes vágógép működése, kezelése
- A Kézi lemezolló működése, kezelése
- A Prések működése, kezelése
- A Perforáló-, lyukasztógépek működése, kezelése
- A Drótfűzőgépek működése, kezelése
- A Présaranyozó működése, kezelése
- A Egyéb kisgépek működése, kezelése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Hallott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi beszédkészség
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Elemi számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Esztétikai érzék
- 5 Könyvkötészeti kéziszerszámok használata
- 5 Varróeszközök használata

Személyes kompetenciák:

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

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kapcsolatteremtő készség
- Segítőkészség
- Fogalmazó készség
- Közérthetőség
- Határozottság
- Kezdeményező-készség

Meggyőző készség  
Konszenzuskészség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás  
Módszeres munkavégzés  
Intenzív munkavégzés  
A környezet tisztántartása  
Áttekintő képesség  
Kreativitás, ötletgazdagság  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Körültekintés, elővigyázatosság  
Tervezési képesség

**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 Előzékélgépek működése, beállítása, kezelése
- B Összehordógépek működése, beállítása, kezelése
- B Cérnafűzőgépek működése, beállítása, kezelése
- B Ragasztóköttő 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
- Segítőkézség
- 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

| <b>A 31 527 01 0000 00 00 azonosító számú, Könyvkötő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b> |   |
|---|---|
| <b>azonosítója</b>  | <b>megnevezése</b>  |
| 0955-06   | Gyártáselőkészítés  |
| 0956-06   | Általános és nyomdaipari munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelem |
| 0957-06   | Nyomdaipari minőségbiztosítás                                       |
| 0958-06   | Nagyüzemi könyvgyártás  |
| 0959-06   | Kézi könyvkötés   |
| 0960-06   | Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése                        |

| <b>A 31 527 01 0100 31 01 azonosító számú, Kötészeti gépkezelő megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b> |  |
|---|--|
| <b>azonosítója</b>  | <b>megnevezése</b>                           |
| 0957-06   | Nyomdaipari minőségbiztosítás                |
| 0958-06   | Nagyüzemi könyvgyártás                       |
| 0960-06   | Nagyüzemi papírfeldolgozás gépeinek kezelése |



## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

### 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, anyaggyártás

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:

### **0959-06 Kézi könyvkötés**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Könyvtest készítése cérnafűzéssel, könyvtest- kikészítés, hamis betáblázás, díszítés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Könyvkötészeti anyagok tulajdonságai, kézi könyvkötészeti eljárások

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%

## **6. 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%

### **3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 527 01 0000 00 00 azonosító számú, Könyvkötő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

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

A 31 527 01 0100 31 01 azonosító számú, Kötészeti gépkezelő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 10
4. vizsgarész: 40
6. vizsgarész: 50

A 31 527 01 0000 00 00 azonosító számú, Könyvkötő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 527 01 0100 31 01 azonosító számú, Kötészeti gépkezelő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész: 10
2. vizsgarész: 20
5. vizsgarész: 70

### **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**

| <b>A képzési feladatok<br/>teljesítéséhez szükséges<br/>eszközök és felszerelések<br/>minimuma</b> | Könyvkötő | Kötészeti gépkezelő |
|--|-----------|---------------------|
| Kötészeti kéziszerszámok   | X         |                     |
| Kötészeti kiségek  | X         |                     |
| Kötészeti segédeszközök  | X         |                     |
| Mérőeszközök   | X         | X                   |
| Számítógép   | X         | X                   |
| Nyomtató   | X         | X                   |
| Nyomóformák  | X         | X                   |
| Papírfeldolgozó gépek  | X         | X                   |
| Könyvtestkészítő gépek   | X         | X                   |
| Könyvtábla készítő gépek   | X         | X                   |
| Könyvkikészítő gépsor  | X         | X                   |
| Folyóirat készítő gépsor   | X         | X                   |
| Ügyviteli nyomtatványokhoz<br>alkalmazott kiségek  | X         | X                   |
| Irodai kötésekhez alkalmazott<br>gépek   | X         | X                   |
| Anyagmozgató gépek   | X         | X                   |

**VII.  
EGYEBEK**

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 90 óra