KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzés megnevezése: Kézi könyvkötő

Részszakma megneve-zése	FEOR-szám	FEOR megnevezé-se	Részszakmával betölthető munkakör
Kézi könyvkötő	7233	Könyvkötő	A foglalkozás valamennyi munkaköre

2. A képzés célja: A képzés célja, hogy a résztvevő elsajátítsa a kézi könyvkötő részszakma végzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket. A képzést sikeresen teljesítő képes lesz önállóan, a technológiai utasításoknak megfelelően egyszerűbb és összetettebb könyvkötészeti feladatokat ellátni, beleértve a könyvtest és a könyvtábla elkészítését, a különböző kötési eljárások alkalmazását, valamint a szükséges anyagok és eszközök szakszerű használatát. A képzés felkészíti a résztvevőt a nyomdaipari környezetben való munkavégzésre, a minőségi követelmények betartására és a munkabiztonsági előírások alkalmazására. Valamint a képzés átadja a hagyományőrzés és a mesterség fennmaradása érdekében a tradicionális kötészeti technikai és gyakorlati tudást (speciális kötés technikák, aranyozás, bőrkötés, stb.). Ezért a sikeres vizsgát tett hallgató „szortiment” könyvkötő lesz, aki a szakmai értékek alapján és régen a kötészet minden eleméhez értett és művelte! Több mint „kézi könyvkötő”!

3. A képzés célcsoportja:

- Alapfokú iskolai végzettséggel rendelkező, a Dobbantó programot elvégzett, vagy a képzésbe való bekapcsolódáshoz szükséges kompetenciákkal rendelkező személyek, akik a kreatív ipar, azon belül a nyomdaipar területén, kézi könyvkötőként szeretnének elhelyezkedni.
- Azok a személyek, akik érdeklődnek a hagyományos kézműves technikák iránt, és egyedi, kis példányszámú kiadványok, könyvek, illetve egyéb nyomtatványok kötészeti feldolgozásával kívánnak foglalkozni.
- Pályamódosítást tervezők, akik egy kreatív és gyakorlatorientált szakmát szeretnének elsajátítani.

4. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei:

- **Iskolai előképzettség:** Alapfokú iskolai végzettség vagy a Dobbantó program elvégzése.
- **Egészségügyi alkalmassági követelmények:** Nem szükségesek.
- **Pályaalkalmassági követelmények:** Nem szükségesek.

5. A tervezett képzési idő:

- **Összes óraszám:** 600 óra
- **Elméleti órák aránya:** 30% (180 óra)
- **Gyakorlati órák aránya:** 70% (420 óra)

6. A képzés tananyagegységei és azok tartalma:

A Kézi könyvkötő részszakma a Nyomdász szakma képzési programjának specializált területe. A képzés során a résztvevők az alábbi főbb témaköröket sajátítják el:

Tananyagegység	Elmélet (óra)	Gyakorlat (óra)	Összesen (óra)
Nyomdaipari alapismeretek	30		30
Történelmi áttekintés (papír, írás, nyomtatás).			
Munkavédelem, tűz- és környezetvédelem.			
Anyagismeret (papírok, kartonok, ragasztók, cérnák, vásznak stb.)			
Tipográfiai és színtani alapismeretek.			
A nyomdai technológiák áttekintése			
Könyvkötő műhely felszerelése, kisgépek, szerszámok. Működés és használat.			
Kézi könyvkötés	150	420	570
Könyvkötés folyamata. Könyv részei.			
Alap technikák. (Papírkezelés, hajtogatás, kenés.)			
Anyagszabás, kézi lemezolló működése, használata.			
Előzékek.			
Kötés típusok.			
Belív előkészítése, hajtogatása, préselés.			
Könyvtest készítés, ragasztókötés és szalagra fűzés.			
Használt könyv szétszedés, javítás.			
Vágás. Egyenes vágógép működése, kés-és vágóléc csere.			
Könyvtest befejezés (gömbölyítés, jelzőszalag, oromszegő, sapkázás, klasszikus-és előre készített hüvelyezés).			
Borító típusok.			
Kartonált borító.			
Félkemény borító és kötés.			
Kemény-tábla készítés. (Egész-és félvászon).			

Hamis betáblázás.			
Tábla beültetés.			
Beakasztás, utómunkák.			
Metszésfestés.			
Aranyozás.			
Alternatív (textil) és nyomtatott, fóliázott borító készítés.			
Betáblázott kötés.			
Hamis bordás tábla.			
Kasírozás, paszpartu készítés.			
Doboz készítés			
Zsinegre fűzés.			
Ereszrevert könyvtest. - Ereszmellé táblázás.			
Bőrkötés h.borda. (bőr előkészítés, kikötés, kitöltés).			
Összesen	**180**	**420**	**600**

7. A képzés során megszerezhető kompetenciák: A képzést sikeresen elvégző résztvevő képes lesz:

- Értelmezni a munkautasításokat, műszaki leírásokat.
- Kiválasztani és előkészíteni a szükséges alap- és segédanyagokat.
- Szakszerűen és biztonságosan kezelni a kézi és asztali könyvkötő gépeket, eszközöket (pl. vágógép, prés, fűzőgép).
- Megtervezi a könyvkészítés folyamatát, alkalmazott technikáit, az elkészítendő feladat szerint.
- Különböző kézi fűzési technikákat alkalmazni.
- Elkészíteni a könyvtestet és a könyvtáblát.
- Önállóan elkészíteni kartonált és keménytáblás kötéseket.
- Elvégezni a kötészeti utómunkálatokat.
- Betartani a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.
- Együttműködni a nyomdai gyártási folyamat más szereplőivel.
- Alapszintű kalkulációt végezni és megszervezni a saját munkáját.

8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása:

- **Formatív értékelés:** A képzés során a tananyagegységek elsajátítását az oktatók folyamatosan ellenőrzik gyakorlati feladatok, szóbeli visszakérdezés és kisebb írásbeli beszámolók formájában. A formatív értékelés célja a résztvevők fejlődésének nyomon követése és a szükséges támogatás biztosítása.
- **Szummatív értékelés (záró vizsga):** A képzés a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározott szakmai vizsgával zárul, amely egy központilag meghatározott, interaktív vizsgatevékenységből és egy projektfeladatból áll.
    - **Projektfeladat:** Egy komplett keménytáblás könyv önálló elkészítése a vizsgabizottság által meghatározott paraméterek alapján. A vizsgázónak be kell mutatnia a teljes munkafolyamatot a tervezéstől a kivitelezésig. Az értékelés kiterjed a méretpontosságra, a technológiai fegyelemre, az esztétikai minőségre és a munkavédelmi előírások betartására. A projektfeladathoz egy rövid, a munkafolyamatot bemutató dokumentációt is csatolni kell.

9. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:

- A képzési programban meghatározott összes óraszám legalább 90%-án való részvétel.
- A tananyagegységek követelményeinek teljesítése.
- A sikeresen letett szakmai vizsga.

A szakmai vizsgát vizsgaközpontban sikeresen teljesítő résztvevő államilag elismert, a Kézi könyvkötő részszakma megszerzését tanúsító bizonyítványt kap.

Felnőttképző intézmény adatai:

- Felnőttképző hivatalos megnevezése: **KOÓS CSABA EV.**

- Felnőttképző székhelye: **1149 Budapest, NAGY LAJOS KIRÁLY ÚTJA 125. ép.: B em.: 2 ajtó: 1.**

- Felnőttképző telefonszáma és elektronikus levelezési címe: **+36303888780, email@kooscsaba.hu**

- Felnőttképző adószáma: **91638621-2-42**

- Felnőttképző nyilvántartásba vételi száma: **B/2026/000104**

© Koós Csaba