



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: DODELAVA PAPIRJA IN KARTONA

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak bo zmožen:

- varno upravljati naprave v dodelavi papirja in kartona,
- samostojno ali v skupini izvesti naloge v dodelavi papirja in kartona,
- opravljati samokontrolo v dodelavi papirja in kartona,
- izvesti določena vzdrževalna dela, zamenjave nekaterih delov stroja,
- prepoznati napake v dodelavi papirja in ustrezno ukrepati,
- varovati zdravje in okolje v skladu s predpisi,
- ravnati z odpadki v skladu s predpisi okoljskih in ISO standardov,
- uporabljati sodobno informacijsko tehnologijo, procesne računalnike,
- racionalno rabiti energijo in čas,
- komunicirati v strokovnem jeziku z sodelavci,
- vzdrževati red in čistočo v skladu z navodili.

3. Poklicne kompetence:

- opravlja vzdolžni razrez papirja in kartona
- opravlja prečni in ploski razrez papirja in kartona
- izvaja pakiranje in embaliranje izdelkov papirja in kartona.

Opravlja vzdolžni razrez papirja in kartona.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primerja različne tipe vzdolžnih rezalnikov, - pozna ključne osnovne dele vzdolžnega rezalnika, - razume nalogo posameznega osnovnega dela vzdolžnega stroja, - razume osnovne zahteve na vzdolžnem rezalniku, - se zaveda pomena označevanja zvitkov, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izračuna produktivnost na stroju, - pravilno pristopi k zagonu stroja, drži se vrstnega reda zagona, - opravi nastavitve stroja, - uporablja osebna zaščitna sredstva, - uporablja zaščitne elemente stroja in se drži navodil varnega dela, - izmeri širine razrezanih rol papirja in kartona,



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none"> - razume pomembnost vodenja evidence izdelave na stroju, 	<ul style="list-style-type: none"> - vodi evidenco izdelave na stroju, - vzdržuje stroj in vodi zapise o pomanjkljivostih, - skrbi za red in čistočo stroja.

Opravlja prečni in ploski razrez papirja in kartona.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primerja različne tipe prečnih rezalnih strojev, - pozna ključne osnovne dele prečnega rezalnega stroja, - razume nalogo posameznega osnovnega dela prečnega rezalnega stroja, - razume osnovne zahteve na prečnem rezalnem stroju, - se zaveda pomena označevanja zvitkov, - pozna osnovne formate papirja in kartona, - razume pogoje za kakovosten razrez papirja in kartona, - razume delovno dokumentacijo, - razume pomen vodenja evidence na stroju, - razume sistem označevanja napak. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izračuna produktivnost na stroju, - pravilno pristopi k zagonu stroja, - drži se vrstnega reda zagona, - izvede nastavitve stroja, - izvede nastavitve prečnega in vzdolžnega noža, - preverja ostrino prečnih in vzdolžnih nožev, - samostojno izvaja dela po delovnem nalogu, - uporablja osebna zaščitna sredstva, - uporablja zaščitne elemente stroja in se drži navodil varnega dela, - izmeri širine razrezanih pol papirja in kartona, - opravlja menjavo prečnega noža, - opravlja menjave vzdolžnih nožev, - izpolnjuje zahteve standardov, sprejetih v posamičnih papirnicah, - izloči pole papirja oziroma kartona z napako, - vzdržuje stroj in vodi zapise o pomanjkljivostih, - vodi evidenco izdelave na stroju, - skrbi za red in čistočo stroja, - zastoj naprav izkoristi za njihovo čiščenje in čiščenje okolice.



Izjava pakiranja in embaliranje izdelkov papirja in kartona.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">- se zaveda pomena embaliranja papirja in kartona,- razume pogoje skladiščenja papirja in kartona,- razume različne načine pakiranja za zvitke in pole.	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">- uporablja transportna sredstva,- uporablja in nadzoruje naprave za embaliranje papirja in kartona,- označuje gotove izdelke,- za gotove izdelke vodi evidenco,- vnaša podatke v računalniški sistem.