

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME MODULA: KNJIGOVEŠTVO

### 2. USMERJEVALNI CILJI MODULA:

#### **Dijak bo zmožen:**

- prepoznati materiale ter njihove lastnosti,
- pripraviti delovni proces za izdelavo različnih grafičnih izdelkov,
- pripraviti delovni nalog,
- zagotavljati kvalitetno izdelavo,
- izpolnjevati dokumentacijo,
- izvajati proces izdelave,
- pripraviti stroje za izdelavo ter jih vzdrževati,
- izračunati porabo materiala,
- razvijati pozitiven odnos do sebe in ostalih pri delu,
- načrtovati delo skupine,
- izdelati različne grafične izdelke,
- uporabljati strokovno terminologijo,
- uporabljati informacijsko komunikacijsko tehnologijo,
- vizualno in mersko kontrolirati izdelavo,
- upoštevati predpise o varstvu pri delu, zdravju, požarnem varstvu in varstvu okolja,
- varčevati in uporabljati alternativne vire energije pri delu,
- uveljavljati svojo različnost in strpnost ravnati v konfliktnih položajih.

### 3. MODUL SESTAVLJAJO VSEBINSKI SKLOPI:

**1. VSEBINSKI SKLOP: Ročna izdelava knjige, brošure in makete grafičnega izdelka**

**2. VSEBINSKI SKLOP: Načrtovanje in tehnološka priprava procesa za izdelavo knjigoveškega izdelka**

#### 4. OPERATIVNI CILJI

##### 1. VSEBINSKI SKLOP: Ročna izdelava knjige, brošure in makete grafičnega izdelka

<i>OZNAKA</i>	<i>KOMPETENCA</i>
<b>RKB 1</b>	Pripravi knjigoveške pole
<b>RKB 2</b>	Izdela spojne liste
<b>RKB 3</b>	Povezuje knjigoveški blok v celoto
<b>RKB 4</b>	Izdela platnice, ovitek za knjigo in brošuro
<b>RKB 5</b>	Izdela toplotni tisk
<b>RKB 6</b>	Oplatničuje knjigo in brošuro v končni izdelek

##### RKB 1 - Pripravi knjigoveške pole

<b>INFORMATIVNI CILJI</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b>
Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna načine zgibanja (vzporedno, križno, kombinirano)</li><li>- pozna zgibalne sheme knjigoveških pol</li><li>- pozna oblike zgibanja, vložni kot in razpored strani</li><li>- pozna oznake na knjigoveški poli, ki jih razporedi</li></ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- zgiba knjigoveške pole glede na zahteve knjige</li><li>- zgiba knjigoveške pole po zgibalni shemi, ki jo pripravi in oblikuje glede na velikost knjige, brošure ter obseg izdelka</li><li>- znese knjigoveške pole glede na obliko izdelka</li><li>- izračuna porabo materiala za knjigoveški blok</li><li>- vizualno kontrolira izdelavo</li></ul>

##### RKB 2 - Izdela spojne liste

<b>INFORMATIVNI CILJI</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b>
Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna obliko spojnih listov</li><li>- pozna tehnike marmoriranja</li><li>- zna izbrati papir in izračunati porabo materiala za določeno količino spojnih listov</li></ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- obliko spojnega lista izbere glede na končno zahtevnost izdelka</li><li>- osnovni papir ročno obarva z različnimi tehnikami marmoriranja</li><li>- zna izračunati porabo materiala za določeno količino spojnih listov</li><li>- vizualno in mersko kontrolira izdelavo</li></ul>

### RKB 3 - Povezuje knjigoveški blok v celoto

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zna izbrati pravi vezni element glede na način vezave (sukanec, vrvica, ipd.)</li><li>- pozna načine šivanja s sukancem, vrvico in žico</li><li>- pozna dodatne elemente opreme KB ter jih pripravi ter oblikuje glede na vezavo</li><li>- zna izbrati vrsto obreze</li></ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pripravi KP in materiale za šivanje</li><li>- določi ustrezen način šivanja ter pripravi vezne elemente</li><li>- KP šiva s sukancem, vrvico žico oz. jih lepi</li><li>- obdela vezni del glede na zahtevo vezave (francoska, polfrancoska, ipd)</li><li>- obreže KB na določen format</li><li>- izdelava obrezo glede na obliko izdelka ter uporabnost grafičnega izdelka</li><li>- vizualno in mersko kontrolira izdelavo</li><li>- pripravi ali izdelava kazalno vrvico ter jo oblikuje</li><li>- pripravi ali izdelava kapitalni trak</li></ul>

### RKB 4 - Izdelava platnice, ovitek za knjigo in brošuro

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna lastnosti osnovnih materialov</li><li>- pozna lastnosti različnih prevlečnih materialov</li><li>- zna določiti velikosti platnice za knjigo oz. ovitka za brošuro</li><li>- zna določiti porabo materiala za izdelavo platnice oz. ovitka</li></ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- izbere ter pripravi materiala glede na zahteve vezave</li><li>- izračuna velikost delov platnice in prevlečnega materiala ter dodatnih estetskih elementov (oblike, dodatni material, pena, ipd.)</li><li>- izračuna velikost ovitka za brošuro</li><li>- izdelava platnico oz. ovitek</li><li>- uporablja orodja in naprave</li><li>- vizualno in mersko kontrolira izdelavo</li></ul>

### RKB 5 - Izdelava toplotni tisk, žgani, slepi tisk

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna lastnosti folij in materialov za izdelavo tiskovne forme</li><li>- zna pripraviti postopek slepega, toplotnega in žganega tiska na materiale</li><li>- zna pravilno postaviti posamezne tiskovne elemente za tisk ter pripraviti tiskovno formo za tisk</li></ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- preveri ustreznost materialov za izdelavo</li><li>- pripravi stroj za toplotni tisk</li><li>- pripravi TF</li><li>- izračuna porabo folije</li><li>- izdelava poskusni odtis</li><li>- tiska na različne materiale</li><li>- izvaja vizualno kontrolo izdelave</li></ul>

**RKB 6 - Oplatničuje knjigo in brošuro v končni izdelek**

<b>INFORMATIVNI CILJI</b>	<b>FORMATIVNI CILJI</b>
Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- zna pripraviti platnico za oplatničevanje</li><li>- zna opisati postopek oplatničevanja knjige in brošure</li></ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- pripravi ustrezno lepilo</li><li>- izvaja oplatničevanje glede na zahtevo vezave</li><li>- izvaja vizualno kontrolo</li></ul>

## 2. VSEBINSKI SKLOP: Načrtovanje in tehnološka priprava procesa za izdelavo knjigoveškega izdelka

OZNAKA	KOMPETENCA
TP1	Načrtuje proces grafičnega izdelka
TP2	Izdela tehnološko dokumentacijo za grafični izdelek

### TP1 - Načrtuje proces grafičnega izdelka

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna osnove tehnološke dokumentacije</li><li>- pozna podatke, ki jih mora pripraviti pri načrtovanju grafičnega izdelka</li><li>- zna predvideti obliko, material in način izdelave grafičnega izdelka glede na zahteve naročnika</li><li>- zna pripraviti skico ter izdelati maketo izdelka</li></ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- izdelava skico ter načrt izdelka</li><li>- izbere ter pripravi material za izdelek</li><li>- izdelava maketo grafičnega izdelka</li><li>- izbere in pripravi tehnološke operacije za izdelavo ter delovna sredstva</li></ul>

### TP2 - Izdela tehnološko dokumentacijo za grafični izdelek

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- pozna kapacitete strojev</li><li>- zna pripraviti tehnološko dokumentacijo za izdelke (francoska vezava, zapisnik z vzmetnim hrbtom, oblikovna knjiga z zaščitno škatlo, ovoj ali zaščita za knjigo, otabind brošura, brošura z robovi, švicarska brošura, ipd.)</li><li>- razume pomen racionalne porabe materiala</li><li>- pripravlja ponudbe ter ostalo tehnološko dokumentacijo</li><li>- pozna postopek pakiranja izdelkov</li><li>- pozna načine skladiščenja</li></ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"><li>- izračuna porabo materiala glede na izdelavo grafičnega izdelka</li><li>- določi postopek izdelave</li><li>- izdelava tehnološko dokumentacijo</li><li>- pripravi poročilo o opravljenem delu</li></ul>