

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

Anexa nr. 2 la OMEN nr.3501 din 29.03.2018

CURRICULUM

pentru

Clasa a XII-a

CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI – FILIERA TEHNOLOGICĂ

**Calificarea profesională
TEHNICIAN OPERATOR PROCESARE TEXT - IMAGINE**

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

2018

Acest curriculum a fost elaborat ca urmare a implementării proiectului “Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară:1 “Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 “Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text - imagine

Clasa a XII-a, domeniul de pregătire profesională: Producție media

Grupul de lucru:

DAN ADRIANA	profesor ing., gradul I, Colegiul Tehnic „Media”, București
OLTEANU MATEI	profesor ing., gradul I, Colegiul Tehnic „Media”, București
ENĂCHESCU MIRCEA	profesor, gradul II, Colegiul Tehnic „Media”, București
PÎRVULESCU CRENGUȚA	profesor dr.ing., Colegiul Tehnic „Media”, București

COORDONARE CNDIPT:

ANGELA POPESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum
CĂTĂLIN DORIN COSMA - Inspector de specialitate

NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificarea **TEHNICIAN OPERATOR PROCESARE TEXT - IMAGINE** corespunzător profilului TEHNIC, domeniul de pregătire profesională **PRODUCȚIE MEDIA**.

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardului de pregătire profesională (SPP) aferent calificării mai sus menționate.

Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate (URI)	Denumire modul
URÎ 5. Planificarea și organizarea producției	MODUL I Planificarea și organizarea producției
URÎ 9. Tehnoredactare, proiectare și machetare	MODUL II Tehnoredactare, proiectare și machetare
* Denumirea și conținutul modulului vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.	Modul III Curriculum în dezvoltare locală*
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URÎ 10. Montajul și verificarea documentelor digitale pentru pregătirea formei și imprimării	Modul IV. Montajul și verificarea documentelor digitale

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Clasa a XII-a
Ciclul superior al liceului – filiera tehnologică

Calificarea: TEHNICIAN OPERATOR PROCESARE TEXT/IMAGINE

Domeniul de pregătire profesională: PRODUCȚIE MEDIA

Cultură de specialitate și pregătire practică

Modul I. Planificarea și organizarea producției

Total ore/an:		62
din care:	Laborator tehnologic	31
	Instruire practică	...

Modul II. Tehnoredactare, proiectare și machetare

Total ore/an:		217
din care:	Laborator tehnologic	124
	Instruire practică	-

Modul III.Curriculum în dezvoltare locală*

Total ore/an:		62
din care:	Laborator tehnologic	-
	Instruire practică	-

Total ore/an = 11 ore/săpt. x 31 săptămâni = 341 ore/an

Stagii de pregătire practică

Modul IV. Montajul și verificarea documentelor digitale

Total ore/an:		150
din care:	Laborator tehnologic	150
	Instruire practică	-

Total ore /an = 5 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 150 ore/an

TOTAL GENERAL: 491 ore/an

Notă:

Pregătirea practică poate fi organizată atât în unitatea de învățământ cât și la operatorul economic/instituția publică parteneră

* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.

MODUL I. PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA PRODUCȚIEI

- Notă introductivă

Modulul „Planificarea și organizarea producției”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificarea profesională *Tehnician operator procesare text - imagine* domeniul de pregătire profesională *Producție Media* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a XII-a, ciclul superior al liceului - filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **62 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **laborator tehnologic** **31 ore**

Modulul „Planificarea și organizarea producției” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare practicării/angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-ul corespunzător calificării profesionale de nivel 4, *Tehnician operator procesare text - imagine*, din domeniul de pregătire profesională *Producție Media* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

Competențele construite în termeni de rezultate ale învățării se regăsesc în standardul de pregătire profesională pentru calificarea *Tehnician operator procesare text - imagine*.

- Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1 Planificarea și organizarea producției			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
5.1.1. 5.1.2.	5.2.1. 5.2.2. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5.	5.3.1 5.3.2.	1.1.1 Procesul de producție: - conceptul de proces de producție; - procese industriale; procese non-industriale; - clasificarea proceselor de producție; 1.1.2. Componentele procesului de producție: - etapele procesului de de producție; - mărimi de intrare ale subsistemului proces de producție; - mărimide ieșire ale subsistemului proces de producție;
5.1.3. 5.1.4. 5.1.5.	5.2.6. 5.2.7. 5.2.8. 5.2.9. 5.2.10. 5.2.11.	5.3.3.	1.1.3. Organizarea producției: - tipuri de producție (definire, clasificare, importanță); - caracteristici ale tipurilor de producție; 1.1.4. Metode de organizare a producției: - metode de organizare a producției de bază (în flux, pe grupe omogene de echipamente sau proces tehnologic, celulare, automatizate); - caracteristici; - forme/variante de organizare; - elemente de calcul ale unei linii de producție; 1.1.5. Tendințe actuale și de perspectivă în organizarea producției: - metoda programării liniare; - metoda „Just in time”;

			- metoda PERT;
5.1.6.	5.1.12.	5.3.4.	1.1.6. Planificarea activităților de producție:
5.1.7	5.1.13.	5.3.5.	- fișa tehnologică-structură;
5.1.8.	5.1.14.	5.3.6.	- documentele necesare lansării în producție;
5.1.9.	5.1.15.		1.1.7. Activitatea de programare a producției:
	5.1.16.		- lansarea producției;
			- urmărirea producției;
			Funcții. Obiective
			1.1.8. Structura organizatorică a unei întreprinderi:
			- niveluri de calificare;
			- structura personalului unei întreprinderi;
			1.1.9. Necesarul de resurse materiale:
			- planificarea necesarului de resurse;

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic):**
- calculator / rețea de calculatoare, video-proiector;
- filme cu procese de producție specifice domeniului;
- soft-uri specializate în planificarea și organizarea producției
- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Planificarea și organizarea producției**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Planificarea și organizarea producției**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete / laboratoare tehnologice / ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, metoda

Phillips 6 – 6, metoda 6/3/5, metoda expertului, metoda cubului, metoda mozaicului, discuția Panel, metoda cvintetului, jocul de rol, explozia stelară, metoda ciorchinelui, etc;

- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete cum ar fi modelul experimental, activitățile de documentare, modelarea, observația/ investigația dirijată etc.;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă (ex. studiul individual, investigația științifică, studiul de caz, metoda referatului, metoda proiectului etc.), care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă (utilizarea surselor de informare: ex. biblioteci, internet, bibliotecă virtuală).

Pentru dobândirea rezultatelor învățării, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Activități de documentare;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD/ DVD – uri);
- Problematizarea;
- Demonstrația;
- Investigația științifică;
- Învățarea prin descoperire;
- Activități practice;
- Studii de caz;
- Jocuri de rol;
- Simulări;
- Elaborarea de proiecte;
- Activități bazate pe comunicare și relaționare;
- Activități de lucru în grup/ în echipă.

Se propune următorul exemplu de activitate de învățare:

Rezultate ale învățării/competențele vizate:

Abilități:

5.2.5. Schițarea intrărilor și ieșirilor unui proces de producție;

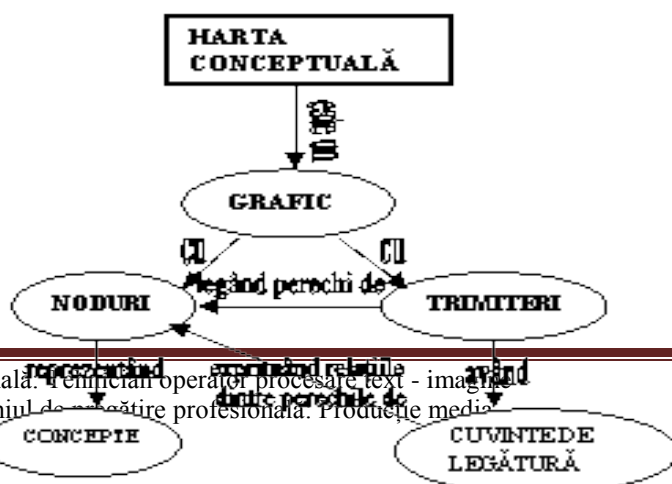
Atitudini:

5.3.2. Utilizarea rezultatelor învățării în rezolvarea de probleme specifice activității desfășurate;

Tema: Componentele procesului de producție

Tipul activității: Harta conceptuală tip sistem

Hărțile conceptuale (“conceptual maps”) sau hartile cognitive (“cognitive maps”) reprezintă un mod diagramatic de expresie, un important instrument pentru predare, învățare, cercetare și evaluare la toate nivelurile și la toate disciplinele. Creează legături între concepte în procesul învățării. Modul lor de realizare poate să fie unul strict-dirijat sau lăsat la alegerea elevului. Astfel profesorul poate să impună ce concepte să fie folosite sau elevul poate fi lăsat să-și aleagă singur atât conceptele cât și să stabilească singur relațiile dintre acestea.



În construirea unei hărți conceptuale se disting șapte etape:

- Etapa 1: Se scriu conceptele cheie (10-15): harta conceptuală, grafic, noduri, concepte, trimiteri, cuvinte de legătură. Se transcrie fiecare concept și fiecare exemplu pe o foaie de hârtie.
 - Etapa 2: Se aranjează mai întâi conceptele pe o foaie mare (un poster) astfel: conceptele generale (abstracte) se situează în susul foii, iar celelalte mai jos.
 - Etapa 3: Se vor aranjează conceptele astfel încât să decurgă unul din celalalt.
 - Etapa 4: Se trasează linii de la conceptele de sus către cele de jos cu care relaționează și pentru conceptele de pe aceleași nivele. Aranjamentul poate fi modificat continuu.
 - Etapa 5: Următoarea etapă este cea mai importantă și poate cea mai grea: pe liniile de interconectare se scrie un cuvânt care să explice relația dintre conceptele conexe. Se pot în continuare rearanja bucățile de hârtie, astfel încât relațiile dintre concepte/idei să fie ușor de vizualizat.
 - Etapa 6: Se trec și exemplele sub conceptele de care aparțin și se conectează de acestea printr-un cuvânt de genul: exemplu.
 - Etapa 7: Se copiază rezultatul obținut, realizând harta conceptuală pe o foaie de hârtie.
- Pentru exemple se alege o forma geometrică diferită de cea a conceptelor sau niciuna.

Exemplificare

Sugestii:

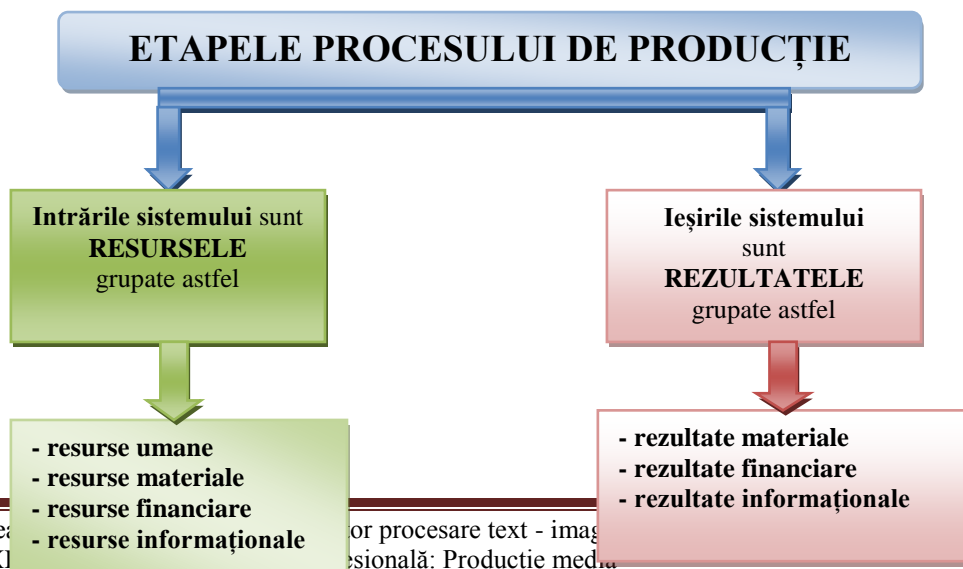
- elevii se pot organiza în grupe mici (2 – 3 elevi) sau pot lucra individual;
- timp de lucru 20 minute.

Conținutul: Exemplificarea etapelor și reprezentarea schematică a intrărilor-ieșirilor unui proces de producție specific domeniului de pregătire.

Obiectivul: Această activitate vă va ajuta să aprofundați și să sintetizați informațiile referitoare la componentele unui proces de producție.

Durata: 20 minute

Sarcina de lucru: Folosind fișele de documentare, diferite surse (Internet, cărți de specialitate, caietul de notițe, etc), obțineți informații despre etapele unui proces de producție specific domeniului de pregătire profesională și organizați-le după modelul următor:



Se copiază harta conceptuală obținută pe o foaie de hârtie, plasând conceptele și exemplele aferente acestora în interiorul unei figuri geometrice

Evaluare: Se prezintă ideile în fața clasei.

Principalele *avantaje* ale utilizării *hărților conceptuale*:

- facilitează evaluarea structurilor cognitive ale elevilor, cu accent pe relațiile stabilite între concepte, idei etc.;
 - determină elevii să practice o învățare activă, logică;
 - permit profesorului să emită aprecieri referitoare la eficiența stilului de învățare al elevilor și să îi ajute să-și regleze anumite componente ale acestuia;
 - asigură „vizualizarea” relației dintre componenta teoretică și practică a pregătirii elevilor;
 - facilitează surprinderea modului în care gândesc elevii, a modului în care își construiesc demersul cognitiv, permițând ulterior diferențierea și individualizarea instruirii;
 - pot fi integrate cu succes în orice strategie de evaluare;
 - pot servi ca premise pentru elaborarea unor programe eficiente de ameliorare, recuperare, accelerare sau în construcția unor probe de evaluare.
 - permit evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor cognitive propuse, dar pot evidenția și elemente de ordin afectiv;
 - subsumate demersului de evaluare formativă, evidențiază progresul în învățare al elevilor;
 - pot fi valorificate în secvențele următoare de instruire etc..
-
- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea determină măsura în care elevii au atins rezultatele învățării stabilite în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

a. Continuă:

- Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul temei, de modalitatea de evaluare – probe orale, scrise, practice – de stilurile de învățare ale elevilor.
- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea mai multor evaluări în aceeași perioadă de timp.
- Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la cunoștințele, abilitățile și atitudinile specificate în standardul de pregătire profesională.

b. Finală:

- Realizată printr-o probă cu caracter integrator la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;

- Fișe de lucru;
- Fișe de documentare;
- Fișe de autoevaluare/ interevaluare;
- Eseul;
- Referatul științific;
- Proiectul;
- Activități practice;
- Teste docimologice;
- Lucrări de laborator/practice.

Se propune următorul exemplu de instrument de evaluare:

Rezultate ale învățării/competențele vizate:

Abilități:

5.2.5. Schițarea intrărilor și ieșirilor unui proces de producție;

Atitudini:

5.3.2. Utilizarea rezultatelor învățării în rezolvarea de probleme specifice activității desfășurate

Tema: Componentele procesului de producție

Cerință: Realizează și prezintă un eseu în care să exemplifici toate ieșirile obținute la societatea comercială al cărei întreprinzător dorești să fii.

Termeni-cheie

Procese de producție	Criterii de clasificare	Componentele procesului
- tehnologice	1. după modul de participare la obținerea produsului finit;	• intrări:
- de muncă	- resurse umane	- de muncă
- naturale	2. după modul de executare;	- resurse materiale
	3. după modul de obținere a produselor finite din materia primă; 4. după periodicitatea desfășurării lor în timp; 5. după natura tehnologică a operațiilor executate; 6. după natura activităților desfășurate.	- resurse financiare - resurse informaționale • realizarea procesului de producție, prin: - operații - faze - treceri - mânuiri - mișcări • ieșiri: - rezultate concrete, materiale și financiare - rezultate sintetice

Instrucțiuni pentru elevi

Se vor avea în vedere

- utilizarea limbajului de specialitate și coerența exprimării;
- integrarea corectă și completă a termenilor cheie specificați.

• Bibliografie

1. **Bărbulescu, C.** - *Managementul producției*, voi. I și II, Editura Sylvi, București, 1997

2. **Bărbulescu, C.** - *Managementul producției industriale*, (voi. III) *Strategia economică a întreprinderii ca instrument de concretizare și realizare a ei*, Editura Sylvi, București, 1997
3. **Bărbulescu, C.** - *Diagnosticarea întreprinderi/or în dificultate economică: strategii și politici de redresare și dinamizare a activității*. Editura Economică, București, 2002
4. **Bărbulescu, C, Bâgu, C.** - *Managementul producției industria/e. Culegere, dezbateri, studii de caz, probleme*, Editura Economică, București, 2002
5. **Cârstea, Gh.** - *Managementul producției*, Editura Interprint, București, 1994
6. **Cârstea, Gh., Pârvu, F.** - *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București, 1999
7. **Lefter, V., Gavrilă, T.** (Coordonatori) - *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București, 1998
8. **Lefter, V., Manolescu, A.** - *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1995
9. **Manolescu, A.** - *Managementul resurse/or umane*, Editura Economică, București, 2003
10. **Verboncu, I., Popa, I.** - *Diagnosticarea firmei*, Editura Tehnică, București, 2003
11. **Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, Gh.** - *Managementul organizației*, Editura Economică, București, 1998

MODUL II. TEHNOREDACTARE, PROIECTARE ȘI MACHETARE

• Notă introductivă

Modulul „Tehnoredactare, proiectare și machetare”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificarea profesională *Tehnician operator procesare text - imagine* domeniul de pregătire profesională *Producție Media* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a XII-a, ciclul superior al liceului - filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **217 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **laborator tehnologic** **124 ore**

Modulul „Tehnoredactare, proiectare și machetare” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare practicării/angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-ul corespunzător calificării profesionale de nivel 4, *Tehnician operator procesare text - imagine*, din domeniul de pregătire profesională *Producție Media* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

Competențele construite în termeni de rezultate ale învățării se regăsesc în standardul de pregătire profesională pentru calificarea *Tehnician operator procesare text - imagine*.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 8 PRELUCRAREA DIGITALĂ A IMAGINII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
9.1.1. 9.1.1.1. 9.1.1.2.	9.2.1. 9.2.2. 9.2.3. 9.2.4. 9.2.5.	9.3.1. 9.3.2. 9.3.3. 9.3.4. 9.3.5. 9.3.1. 9.3.2. 9.3.3. 9.3.4. 9.3.5. 9.3.1. 9.3.2. 9.3.3. 9.3.4. 9.3.5. 9.3.1. 9.3.2. 9.3.3. 9.3.4. 9.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipuri de lucrări cu destinație editorial – tipografică. Caracteristici. Descriere. Lucrări de accidentă: <ul style="list-style-type: none"> - tipărituri de reclamă (cărți de vizită, etichete, afișe, banner-e, pungă, copertă, invitații, programe) - ambalaje, agendă, anuar - lucrări cu destinație financiar-contabilă (chitanțe, facturi, card-uri etc) - imprimare pentru evidență (registre de evidență, acte de studii etc.) Publicații periodice: reviste, ziare, magazine, gazetă. Cărți: manuale, beletristică, cărți pentru copii, atlase, enciclopedii, ghid, culegere, compendiu etc. ▪ Documentarea lucrărilor tipografice: <ul style="list-style-type: none"> Date tehnice: titlul, autor, volumul textului și ilustrației, termene de predare Format: formatul lucrării, formatul textului, tipul ilustrațiilor, suportul de imprimare. Text / categorii de text: textul cu evidențieri,

		<p>dedicație, motto, prefață, note de subsol, cuprins, index, bibliografie, opis, versuri, tabele, formule (matematice, chimice), casete de text, formule, texte de accidentă, text dramatic, dicționare și enciclopedii.</p> <p>Ilustrație / tipuri de ilustrație: desene geometrice, grafice (organigrame, scheme, statistice, histograme etc.), imagini cu tonuri și semitonuri, diapozitive, cartografie, planșe color, coperta și subcoperta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementele de verificare / conformitate a lucrării receptate: numerotarea filelor, numerotarea figurilor, conformitatea numerotării figurilor cu textul, existența titlurilor, a copertei, planșelor
9.1.2.	9.2.6. 9.2.7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipuri de pagini: fila de gardă, coperta interioară, pagina de interior. ▪ Elemente de conținut ale paginilor. ▪ Descrierea paginilor. Aplicații prin exemple concrete pentru toate tipuri de lucrări tipografice: lucrări de accidentă, publicații periodice, cărți etc ▪ Macheta de principiu a lucrării. Machetarea paginilor prin exemple concrete pentru toate tipuri de lucrări tipografice: lucrări de accidentă, publicații periodice, cărți etc.
9.1.3.	9.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standarde în vigoare pentru tehnoredactarea, proiectarea și machetarea lucrărilor editorial / tipografice. ▪ Standarde generale pentru editură - redacție: <ul style="list-style-type: none"> - termeni principali privind publicațiile și componentele acestora - termeni utilizați în edituri, în tipografii, redacții ; - originale de ilustrație; - manuscrise pentru reproducere tipografice. ▪ Standarde pentru tehnoredactarea publicațiilor periodice: <ul style="list-style-type: none"> - prezentarea redacțională (prezentarea articolelor, titlul publicației și cel curent, fascicula, numerotarea, volumul, data publicării, paginația, prezentarea articolelor, index, cuprins) ; - prezentarea articolelor din publicațiile științifice și tehnice (definiții, elemente de identificare, textul articolului, ilustrații și tabele, anexe, erată). ▪ Standarde pentru tehnoredactarea cărților și broșurilor: <ul style="list-style-type: none"> - mijloace de exprimare, părțile cărții ; - foi de titlu, colecții, notații (în fizică, chimie, matematică).
9.1.4.	9.2.9. 9.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elemente de calcul editorial: <ul style="list-style-type: none"> - calcularea cotorului,

	<p>9.2.11. 9.2.12. 9.2.13. 9.2.14.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - calcularea planșelor și a copertei, - calcularea locului de plasare a textului - calcularea locului de plasare a ilustrației <p>▪ Indicații de tehnoredactare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tematica, - formate indicate, - policromie, - indicații de culegere (font, dimensiune, stil), - plasament, - formatul de text, - coloncifru, - colontitul, - rama albă, titluri, - numărul figurii/ilustrației, colonaje, - dimensiunea în cm a figurii/ilustrației, - poziția imaginii față de text (îngropată, semiramată) <p>Aplicații practice prin exemple concrete pentru toate tipuri de lucrări tipografice: lucrări de accidentă, publicații periodice, cărți etc</p>
--	--	--	--

• **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic):**

- rețea de calculatoare compatibile IBM sau Apple;
- echipamente periferice: captarea imagine, pentru imprimare și stocare de date;
- conexiune Internet;
- echipamente pentru măsurarea culorii: densitometru, tipar de probă
- software specific: sistem de operare, editor de text specific pentru activitatea de DTP, prelucrare de imagine, conexiune Internet, browser Internet, programe utilitare (antivirus, arhivator);
- riglă;
- calculator;
- lupa tipografului;
- standard specifice pentru măsurarea și managementul culorii.

• **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Tehnoredactare, proiectare și machetare**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Tehnoredactare, proiectare și machetare**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire

practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, metoda Phillips 6 – 6, metoda 6/3/5, metoda expertului, metoda cubului, metoda mozaicului, discuția Panel, metoda cvintetului, jocul de rol, explozia stelară, metoda ciorchinelui, etc;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete cum ar fi modelul experimental, activitățile de documentare, modelarea, observația/ investigația dirijată etc.;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă (ex. studiul individual, investigația științifică, studiul de caz, metoda referatului, metoda proiectului etc.), care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă (utilizarea surselor de informare: ex. biblioteci, internet, bibliotecă virtuală).

Pentru dobândirea rezultatelor învățării, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Activități de documentare;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD/ DVD – uri);
- Problematizarea;
- Demonstrația;
- Investigația științifică;
- Învățarea prin descoperire;
- Activități practice;
- Studii de caz;
- Jocuri de rol;
- Simulări;
- Elaborarea de proiecte;
- Activități bazate pe comunicare și relaționare;
- Activități de lucru în grup/ în echipă

Se propune următorul exemplu de activitate de învățare:

Instruire diferențiată prin prisma inteligențelor multiple. Din această perspectivă, fiecare elev trebuie încurajat să utilizeze tipul de inteligență preferat atunci când învață.

Rezultate ale învățării vizate:

Cunoștințe:

9.1.4. Tehnoredactarea lucrărilor cu destinație editorial tipografică

Abilități:

9.2.12. Realizarea machetei digitale pentru diferite lucrări tipografice

Atitudini:

9.3.1. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei

9.3.2. Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor

Formarea echipelor

- Colectivul clasei este împărțit în patru grupe în funcție de talentul fiecăruia.
- Fiecare grupă primește cartonașul cu numele echipei.
- Profesorul formează echipele astfel:

Nr.total elevi

Nr.echipe

Nr. membrii in echipa

Derularea activitatiilor

Profesorul solicita realizarea unui poster care face reclamă unei firme de publicitate parcurgand succesiv cele doua activitati: Activitatea nr.1 si apoi Activitatea nr.2.

Activitatea nr.1: Sarcina de lucru este comuna tuturor echipelor:

Activitatea nr.1:

- Realizati un poster care sa prezinte o agenție de publicitate, posterul poate conține: texte , imagini, grafice, etc
- Discutați cu colegii modalitatea de realizare a posterului, problemele pe care le-ati întâmpinat in realizarea lui (se urmareste si diferentierea elevilor pe tipuri de inteligente multiple)
- Formulați concluzii, evidentiind necesitatea utilizarii calculatorului si a unui program profesional pentru realizarea unui afis de promovare.

Activitatea nr.2 Sarcina de lucru este trasată in functie de stilul de invatare preponderent al grupei respective, astfel:

Grupa: PROMO - Scriitorii –„Inteligența verbal- lingvistică”

Cerinta: Lucrați in echipa de promovare a firmei – Realizati folosind aplicatia Microsoft Publisher:

- un logo pentru firma;
- enunturi pentru poster care sa evidentieze profilul firmei, obiectului de activitate, produsele realizate de firma.
- motivați importanța realizarii lucrării si prezentați oral continutul lucrării.

Grupa: DTP- Desingneri-„Inteligența spațială”

Cerinta: Lucrați în echipa de promovare a firmei

Realizati folosind aplicatia Microsoft Word/ Publisher:

- Sigla firmei de exercitiu;
- Un afis publicitar pentru firma.
- Prezentați oral continutul lucrării.

Grupa: Reporterii -„Inteligența interpersonală”

Cerinta: Sunteți realizatorii unei emisiuni:

Realizeaza in Microsoft Word, un chestionar prin care sa adresati câteva întrebări (minim 5) colegilor voștri referitoare la firmă, astfel incat sa evidentiati obiectul de activitate al firmei si produsele realizate.

- Realizeaza, in Photoshop o reclama si o stire TV/radio care sa promoveze firma
- Prezentați oral continutul lucrării.

Observatie: Utilizeaza în construirea enunțurilor, termeni specifici domeniului propriu de activitate.

Grupa: Evaluatorii -„Inteligența logico-matematică”

Cerinta: Faceti parte din conducerea firmei de pobicitate

Evaluati comportamentul si activitatea echipelor formate prin:

- Realizarea, in Microsoft Word, a unor grile si a unor bareme de evaluare (funcție de

- activitatea trasată, comportamentul, gradul de implicare a membrilor echipei).
- Prezentați oral conținutul lucrării.

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea determină măsura în care elevii au atins rezultatele învățării stabilite în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

c. **Continuă:**

- Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul temei, de modalitatea de evaluare – probe orale, scrise, practice – de stilurile de învățare ale elevilor.
- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea mai multor evaluări în aceeași perioadă de timp.
- Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la cunoștințele, abilitățile și atitudinile specificate în standardul de pregătire profesională.

d. **Finală:**

- Realizată printr-o probă cu caracter integrator la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de documentare;
- Fișe de autoevaluare/ interevaluare;
- Eseul;
- Referatul științific;
- Proiectul;
- Activități practice;
- Teste docimologice;
- Lucrări de laborator/practice.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Proiectul,
- Studiul de caz,
- Portofoliul,
- Testele sumative

Se recomandă ca în parcurgerea modulului să se utilizeze atât evaluarea de tip formativ cât și de tip sumativ pentru verificarea atingerii rezultatelor învățării. Elevii vor fi evaluați în ceea ce privește atingerea rezultatelor învățării specificate în cadrul modulului.

Se propune următorul exemplu de instrument de evaluare:

Jurnal de învățare

Metode de evaluare: **autoevaluarea**

Rezultate ale învățării vizate:

Cunoștințe:

9.1.4. Tehnoredactarea lucrărilor cu destinație editorial tipografică

Abilități:

9.2.12. Realizarea machetei digitale pentru diferite lucrări tipografice

Atitudini:

9.3.1. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei

9.3.2. Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor

Ce am învățat azi?

Cum am învățat azi?

Cum m-am simțit azi?

• Bibliografie

- <http://www.stbride.org/links.htm>
- http://www.aireinfo.com/FR/sites_imprim.html
- Colecția REVISTA TIPOGRAFILOR, editura CIVIO – Reviste specializate, București, 2000 – 2004
- Colecția de reviste „Tehnica în tipografie” – SERTI, București
- INNA CIUREA, DINU CONSTANTINESCU, Tehnica tiparului plan, Editura Didactică și pedagogică, București, 1965
- CONSTANTIN CIUREA, Mașini de imprimat în industria poligrafică, Editura Didactică și pedagogică, București, 1965
- Helmut Kipphan, „Handbook of Print Media” - Editura Springer-Verlag Berlin Heidelberg, ediția 2001
- Inna Ciurea și Dinu Constantinescu, „Tehnica tiparului plan” – Editura didactica și pedagogică, București, 1965
- Ion Stancu, Gestiunea financiară - Editura economică 1994
- Lupea Severina, Olimpia Stan, Tehnici poligrafice, manual pentru clasa IX-a SAM –Editura Oscar Print - 2006
- MARTIN EISENHUT, HEINZ FUCHS, DIETMAR LEISCHNER, HANS – HELMUT REHHE, Berufsfeld Drucktechnik Grundstufefachtheorie fur alle Berufe der Druckindustrie mit Fachrechenteil, Verlag Dr. max Gehlan-Bad Hamburg vor der Hohe, 1995
- ROGER DEDAME, Les matières d’oeuvre et les méthodes de travail dans l’impression offset, Editions François Robert, Paris 1990

- ROGER DEDAME, La photo reproduction et l'impression offset sur rotatives, Editions François Robert, Paris 1987
- ROGER DEDAME, Les machines offset et leurs équipements, Editions François Robert, Paris 1988
- Sorin Albaiu, N Stănică, Utilaje și tehnologie poligrafică - manual pentru licee industriale cu profil de poligrafie clasa XI-a – Editura didactică și pedagogică, 1977
- Theodor Bădescu, Materiale poligrafice - Editura didactică și pedagogică, 1966

STAGII DE PREGATIRE PRACTICA

MODUL IV. MONTAJUL ȘI VERIFICAREA DOCUMENTELOR DIGITALE

- **Notă introductivă**

Modulul „Montajul și verificarea documentelor digitale”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificarea profesională *Tehnician operator procesare text - imagine* domeniul de pregătire profesională *Producție Media* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a XII-a, ciclul superior al liceului - filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **150 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **laborator tehnologic** **150 ore**

Modulul „Montajul și verificarea documentelor digitale” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare practicării/angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-ul corespunzător calificării profesionale de nivel 4, *Tehnician operator procesare text - imagine*, din domeniul de pregătire profesională *Producție Media* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

Competențele construite în termeni de rezultate ale învățării se regăsesc în standardul de pregătire profesională pentru calificarea *Tehnician operator procesare text - imagine*.

- **Structură modul**

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 6 SELECTAREA INFORMAȚIILOR AUDIOVIZUALE PENTRU DIFERITE APLICAȚII MEDIA			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
10.1.1.	10.2.1. 10.2.2.	10.3.1. 10.3.2. 10.3.3. 10.3.4. 10.3.5.	Pregătirea lucrărilor de tehnoredactare: <ul style="list-style-type: none">- etapele pregătirii pre-press- delimitarea funcțiilor de culegere și machetare Utilizarea echipamentului specific etapei de pre-press <ul style="list-style-type: none">- complexul de mijloace tehnice utilizate în machetare- programe utilizate în procesul de pregătire pre-press Scrierea documentelor <ul style="list-style-type: none">- norme ortografice și de punctuație,- reguli gramaticale,- coerență,- folosirea imaginilor, a schemelor,

		graficelor și diagramelor
10.1.2.	10.2.5. 10.2.6.	<p>Machetarea – montaj de tipar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reguli tehnice de paginare - Utilizarea textului - Caractere - Utilizarea graficii <p>Machetarea edițiilor de carte Machetarea revistelor Machetarea ziarelor</p>
10.1.3.	10.2.7. 10.2.8.	<p>Necesitatea tiparului de probă. Tipuri de tipar de probă: digital, analogic Utilizarea tiparului de probă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - calibrarea echipamentului - setarea densității culorilor - alimentarea cu consumabile - comenzi de tipărire. <p>Verificarea documentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corectarea, - redactarea, - editarea textului <ul style="list-style-type: none"> - Calibrarea monitorului: culori, rezoluție, frecvență. - Verificarea încadrării obiectelor în cadrul paginii. Vizualizarea întregului document sau a paginilor ce urmează a fi tipărite. - Pornirea / selectarea imprimantei: laser, deskjet, inkjet, matriceala. - Aprovizionarea cu materiale a imprimantei : hârtie (carton), toner/cartuș (color, negru). - Calibrarea / setarea proprietăților imprimantei: culoare, calitate, format hârtie, tip hârtie, font, număr copii, semne de ghidare.
10.1.4.	10.2.3. 10.2.4. 10.2.9. 10.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Echipament pentru probă de culoare: <ul style="list-style-type: none"> - Analogic. Tipuri de tipar analogic. - Digital. Tipuri de imprimante pentru probă de culoare. - Realizarea probă de culoare pe placă (Press). - Spoturi pentru culoare: Panatone, PMS. ▪ Specificații: bara de culori, specificații pentru fișierul ce conține imaginea, specificații despre: data, scopul clientul și persoana care a realizat proba de culoare ▪ Instrumente pentru măsurarea culorii. ▪ Realizarea unei probe de culoare digitală: <ul style="list-style-type: none"> - Deschiderea fișierului ce conțin imaginile pentru care se dorește o probă de culoare. - Comenzi specifice realizării și tipărirea probei de culoare: tipărire, opțiuni, selectarea sursei, opțiunea de separație de culoare, tipărire. <p>Analizarea separației obținute prin măsurări profesionale și comparare cu originalul sau fișa</p>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic):**
 - calculator și echipamente periferice, software de sistem și specific;
 - cărți tehnice;
 - normative;
 - standarde;
 - fișe documentare;
 - fișe de lucru;
 - calculator și echipamente periferice, software de sistem și specific.
- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Montajul și verificarea documentelor digitale**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Montajul și verificarea documentelor digitale**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, metoda Phillips 6 – 6, metoda 6/3/5, metoda expertului, metoda cubului, metoda mozaicului, discuția Panel, metoda cvintetului, jocul de rol, explozia stelară, metoda ciorchinelui, etc;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete cum ar fi modelul experimental, activitățile de documentare, modelarea, observația/ investigația dirijată etc.;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă (ex. studiul individual, investigația științifică, studiul de caz, metoda referatului, metoda proiectului etc.), care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă (utilizarea surselor de informare: ex. biblioteci, internet, bibliotecă virtuală).

Pentru dobândirea rezultatelor învățării, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Activități de documentare;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD/ DVD – uri);
- Problematizarea;
- Demonstrația;
- Investigația științifică;
- Învățarea prin descoperire;
- Activități practice;
- Studii de caz;
- Jocuri de rol;
- Simulări;
- Elaborarea de proiecte;
- Activități bazate pe comunicare și relaționare;
- Activități de lucru în grup/ în echipă.

Ca exemplu de metodă didactică propunem **Tehnica 6/3/5** care este o metodă asemănătoare brainstormingului, în care ideile noi se scriu pe fișele de lucru care circulă între participanți (fiecare dintre cei **6 membri** din grupul de lucru notează pe o fișă de lucru câte **3 soluții** la o problemă dată, timp de **5 minute**, rezultă 108 răspunsuri, în 30 de minute, în fiecare grup)

Modul de organizare a clasei

Activitatea se face pe grupe sau in perechi

Rezultate ale învățării vizate:

Cunoștințe:

10.1.2. Montaj de tipar

Abilități:

10.2.1. Pregătirea lucrărilor de tehnoredactare

Atitudini:

10.3.1. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei

10.3.3. Aplicarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice

Tema: Machetarea revistelor

Sarcina de lucru: Imaginati-va ca realizati revista scolii. Creati structura arborescenta necesara pastrarii tuturor informatiilor necesare pentru editarea revistei.

Exemple: folderul revistei, foldere cu imagini, articole, texte, interviuri, reclame etc.

Realizati o schema (analiza) a programelor software si a resurselor hardware necesare realizarii acestui proiect (exemplu: spatiu necesar pe hard disk, partitii folosite, aplicatii software necesare).

- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea determină măsura în care elevii au atins rezultatele învățării stabilite în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

e. Continuă:

- Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul temei, de modalitatea de evaluare – probe orale, scrise, practice – de stilurile de învățare ale elevilor.
- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea mai multor evaluări în aceeași perioadă de timp.
- Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la cunoștințele, abilitățile și atitudinile specificate în standardul de pregătire profesională.

f. Finală:

- Realizată printr-o probă cu caracter integrator la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de documentare;
- Fișe de autoevaluare/ interevaluare;
- Eseul;
- Referatul științific;
- Proiectul;
- Activități practice;
- Teste docimologice;
- Lucrări de laborator/practice.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Proiectul,
- Studiul de caz,
- Portofoliul,
- Testele sumative.

Exemplu de probă de evaluare:

Proba practică

Oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice. În cadrul lucrărilor de laborator, din ateliere, pe lotul școlar, prin probe practice pot fi evaluate:

- priceperi, deprinderi manuale și tehnice;
- respectarea etapelor unui proces tehnologic;
- modul în care elevii manevrează anumite piese, aparate, unelte;
- calitatea produselor finite.

În evaluarea prin probe practice sunt analizați doi parametri:

- procesul care duce la realizarea produsului (respectarea tehnicilor de lucru specifice fiecărei etape)
- produsul obținut (calitățile acestuia)

Rezultate ale învățării vizate:

Cunoștințe:

10.1.2. Montaj de tipar

Abilități:

10.2.1. Pregătirea lucrărilor de tehnoredactare

Atitudini:

10.3.1. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei

10.3.3. Aplicarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice

Tema: Machetarea revistelor

Sarcina de lucru

Elaborați planul unei reviste urmărind următoarele elemente de machetare:

- Structurarea pe domenii și teme.
- Selectarea articolelor și a materialelor pe domenii și secțiuni.
- Selectarea imaginilor

Pentru evaluare se poate folosi următoarea fișă criterială

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	35%	Pertinența analizei, soluției de rezolvare propuse	50%
		Alegerea utilajelor, echipamentelor de protecție adaptată sarcinii de lucru	40%	
		Sunt respectate normele de protecție a mediului, normativele, caietele de sarcini, rețetele, regulile de sănătate și securitate a muncii	10%	
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Respectarea indicațiilor tehnologice în realizarea operațiilor	25%
		Operațiile tehnologice sunt executate în conformitate cu normativele poligrafice	50%	
		Folosirea corespunzătoare a echipamentelor de lucru	25%	
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	15%	Documentele de lucru sunt întocmite corect	40%
		Terminologia de specialitate e folosită corect	60%	

• Bibliografie

1. Colecția REVISTA TIPOGRAFILOR, editura CIVIO – Reviste specializate, București, 2000 – 2004
2. Colecția de reviste „Tehnica în tipografie” – SERTI, București
3. Inna Ciurea, Dinu Constantinescu, Tehnica tiparului plan, Editura Didactică și pedagogică, București, 1965
4. Constantin Ciurea, Mașini de imprimat în industria poligrafică, Editura Didactică și pedagogică, București, 1965
5. Dăescu, Constantin, Tehnoredactarea. Principii, norme, reguli, indicații, Artpress, 2004

6. Helmut Kipphan, „Handbook of Print Media” - Editura Springer-Verlag Berlin Heidelberg, ediția 2001
7. Lupea Severina, Olimpia Stan, Tehnici poligrafice, manual pentru clasa IX-a SAM – Editura Oscar Print - 2006
8. Martin Eisenhut, Heinz Fuchs, Dietmar Leischner, Hans – Helmut Rehhe, Berufsfeld Drucktechnik Grundstufefachtheorie für alle Berufe der Druckindustrie mit Fachrechenbeispiel, Verlag Dr. max Gehlan-Bad Hamburg vor der Höhe, 1995
9. Roger Dedame, Les matières d’oeuvre et les méthodes de travail dans l’impression offset, Editions François Robert, Paris 1990
10. Roger Dedame, La photo reproduction et l’impression offset sur rotatives, Editions François Robert, Paris 1987
11. Roger Dedame, Les machines offset et leurs équipements, Editions François Robert, Paris 1988
12. Sorin Albaiu, N. Stănică, Utilaje și tehnologie poligrafică - manual pentru licee industriale cu profil de poligrafie clasa XI-a – Editura didactică și pedagogică, 1977
13. Sorin Albaiu, Utilaje și tehnologie poligrafică - manual pentru licee industriale cu profil de poligrafie clasa XII-a – Editura didactică și pedagogică, 1977
14. Ligia Sarivan ș.c., Predarea – învățarea interactivă centrată pe elev, București, 2009
15. Mihai Mircescu, Antrenamentul creativității, Editura Eurobit SRL, Timișoara, 1997
16. Otilia Păcurari(coord.), Strategii didactice inovative, Editura Sigma, 2003
17. Otilia Păcurari(coord.), Învățarea activă Ghid pentru formatori, MEC - CNPP, 2001
18. Simona – Elena Bernat, Tehnica învățării eficiente, Presa universitară clujeană, Cluj – Napoca, 2003