

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC

Anexa nr. 4 la OMENCS nr. 4121 din 13.06.2016

# STANDARD DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

**Calificarea profesională:  
TEHNICIAN OPERATOR PROCESARE TEXT/IMAGINE<sup>1</sup>**

**Nivel 4**

**Domeniul de pregătire profesională:  
Producție media**

**2016**

Acest standard de pregătire profesională a fost elaborat în cadrul 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”

---

<sup>1</sup> Conform propunerilor operatorilor economici – membri ai Asociației Tipografilor din Transilvania, unitățile de rezultate ale învățării tehnice generale specifice acestei calificări sunt cele corespunzătoare domeniului de pregătire profesională *Tehnici poligrafice*.

---

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/ imagine

**GRUPUL DE LUCRU:**

**CIOBANU MARIANA VIOLETA** prof. grad didactic I, Colegiul Tehnic „Media” București

**OLTEANU MATEI** ing., prof. grad didactic I, Colegiul Tehnic „Media” București

**DAN ADRIANA** ing., prof. grad didactic I, Colegiul Tehnic „Media” București

**COORDONARE CNDIPT:**

**POPESCU ANGELA** – Inspector de specialitate / Expert curriculum



---

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie

## I. NOTĂ INTRODUCIVĂ

### Titlul calificării: Tehnician operator procesare text/imagie

**Descrierea succintă a calificării:** Calificarea asigură o pregătire corespunzătoare pentru a executa activități care presupun:

- Culegerea digitală a textului pentru lucrările cu destinație editorial tipografică;
- Prelucrarea digitală a materialelor de tip text (blocuri de text, coloane, tabele) pentru lucrările cu destinație editorial tipografică;
- Obținerea ilustrației în format digital pentru lucrările cu destinație editorial tipografică;
- Prelucrarea imaginilor digitale pentru materiale cu lucrările editorial tipografică;
- Tehnoredactarea computerizată a textului și ilustrației pentru lucrările cu destinație editorial tipografică utilizând tehnologiile digitale (hardware și software specific domeniului poligrafic), aplicând legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, utilizând limbajul tehnic de specialitate, asumându-și responsabilitățile și rolurile care îi revin în echipă, dezvoltându-și capacitatea de a lua decizii și de a rezolva probleme specifice locului de muncă, consolidându-și atitudini de corectitudine, respect, încredere în forțele proprii, satisfacție pentru lucrul bine făcut.

**Ocupații COR\* (Clasificarea Ocupațiilor din România) ce pot fi practicate, inclusiv codurile din COR:**

1. Tehnoredactor – cod COR: 343507
2. Secretar de redacție (studii medii) - cod COR: 343508
3. Operator procesare text și imagine - cod COR: 413203
4. Corector editură presă - cod COR: 441302
5. Corector-revizor poligrafie - cod COR: 441303

\* **NOTĂ:** Lista ocupațiilor COR care pot fi practicate, este dată cu titlu de exemplu. Absolvenții care dobândesc această calificare pot practica și alte ocupații din domeniu, de același nivel sau de nivel inferior, în funcție de decizia angajatorului.

### Lista unităților de rezultate ale învățării

- Unități de rezultate ale învățării tehnice generale<sup>2</sup>:
  1. Utilizarea standardelor în procesele tehnologice poligrafice
  2. Utilizarea culorii în poligrafie
  3. Pregătirea materialelor pentru efectuarea proceselor tehnologice poligrafice
  4. Pregătirea formelor de tipar
  5. Planificarea și organizarea producției
  6. Proiectarea produselor poligrafice
- Unități de rezultate ale învățării tehnice specializate:
  7. Prelucrarea digitală a textului
  8. Prelucrarea digitală a imaginii
  9. Tehnoredactare, proiectare și machetare
  10. Montajul și verificarea documentelor digitale pentru pregătirea formei și imprimării

<sup>2</sup> Conținutul propunerilor operatorilor economici – membri ai Asociației Tipografilor din Transilvania, unitățile de rezultate ale învățării tehnice generale specifice acestei calificări sunt cele corespunzătoare domeniului de pregătire profesională *Tehnici poligrafice*.

Competențele cheie, vizate de calificarea descrisă prin standardul de pregătire profesională, specifice celor 8 domenii de competențe cheie descrise prin LEN nr. 1/2011, sunt integrate în unitățile de rezultate ale învățării tehnice generale sau specializate, așa cum sunt prezentate în rezultatele învățării descrise în continuare, pentru fiecare unitate de rezultate ale învățării. Acestea sunt evidențiate cu caractere italice.

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor – 4

**Oportunități la finalizarea programului de formare: angajarea pe piața muncii în una din ocupațiile specificate sau continuarea studiilor într-o calificare de nivel superior.**

## II. TABEL DE CORELARE A UNITĂȚILOR DE REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII CU UNITĂȚILE DE COMPETENȚĂ SPECIFICE OCUPAȚIILOR CARE POT FI PRACTICATE

URÎ - calificarea din ÎPT	Competențe propuse de angajatori pentru calificarea din ÎPT
<b>1. Utilizarea standardelor în procesele tehnologice poligrafice</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determină formatele lucrărilor poligrafice.</li> <li>2. Calculează formatele oglinzilor paginilor și ramele albe pentru lucrări poligrafice.</li> <li>3. Aplică regulile generale de paginare standardizate.</li> </ol>
<b>2. Utilizarea culorii în poligrafie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrie culoarea.</li> <li>2. Diferențiază modelele de culori utilizate în poligrafie.</li> <li>3. Identifică aplicațiile teoriei culorii în poligrafie.</li> </ol>
<b>3. Pregătirea materialelor pentru efectuarea proceselor tehnologice poligrafice</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepționează suporturile de imprimare la mașina de tipar.</li> <li>2. Verifică conformitatea suporturilor de imprimare cu cerințele lucrării.</li> <li>3. Pregătește suporturile de imprimare pentru tipărire.</li> <li>4. Recepționează cerneala în vederea imprimării.</li> <li>5. Verifică conformitatea cernelii cu cerințele specifice procesului de imprimare.</li> <li>6. Pregătește cerneala pentru imprimare.</li> </ol>
<b>4. Pregătirea formelor de tipar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizează forme pentru serigrafie.</li> <li>2. Realizează forme pentru tampografie.</li> <li>3. Realizează forme pentru flexografie.</li> <li>4. Realizează forme pentru tiparul offset.</li> <li>5. Realizează forme pentru gravură/rotogravură.</li> <li>6. Realizează forme pentru tiparul înalt</li> </ol>
<b>5. Planificarea și organizarea producției</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizează producția ca rezultat al procesului de producție</li> <li>2. Analizează aspecte ale organizării și planificării producției.</li> <li>3. Programează activități specifice locului de muncă.</li> </ol>
<b>6. Proiectarea produselor poligrafice</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizează specificații tehnice pentru proiectarea produselor poligrafice pe baza cerințelor clienților.</li> <li>2. Propune soluții de proiectare inițiale pentru un produs poligrafic dat.</li> <li>3. Investighează posibilitățile reale de proiectare a produsului poligrafic.</li> <li>4. Alege și prezintă soluția finală de proiectare a</li> </ol>



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie

	<p>produsului poligrafic.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Descrie procesele și fluxurile de producție poligrafică.</li> <li>6. Selectează procesele și fluxurile de producție poligrafică în funcție de specificațiile lucrării.</li> <li>7. Stabilește specificațiile tehnice ale comenzii.</li> <li>8. Realizează antecalcul și calculații definitive de preț.</li> <li>9. Aplică normele de calitate în vigoare.</li> <li>10. Coordonează pregătirea tehnică a producției.</li> <li>11. Programează etapele de producție a lucrării poligrafice.</li> <li>12. Coordonează direct producția lucrării conform normelor de calitate pe fluxurile de fabricație.</li> </ol>
<b>7. Prelucrarea digitală a textului</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepționează și planifică lucrarea primită conform documentației</li> <li>2. Culege materiale de tip text utilizând un editor de text conform documentației.</li> <li>3. Aplică elemente de formatare textului</li> </ol>
<b>8. Prelucrarea digitală a imaginii</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obține imagini în format digital.</li> <li>2. Lucrează cu selecții.</li> <li>3. Lucrează cu straturi, măști și filtre.</li> <li>4. Colorează și editează imagini.</li> <li>5. Stocchează/exportă fișiere imagine.</li> </ol>
<b>9. Tehnoredactare, proiectare și machetare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepționează lucrări cu destinație editorial – tipografică.</li> <li>2. Întocmește macheta de principiu a lucrărilor cu destinație editorial – tipografică.</li> <li>3. Utilizează standardele și regulile de tehnoredactare pentru a asigura calitatea și corectitudinea paginării/tehnoredactării lucrărilor cu destinație editorial – tipografică.</li> <li>4. Realizează tehnoredactarea lucrărilor cu destinație editorial – tipografică.</li> </ol> <p>Realizează prototipuri la scară redusă sau reală a unor lucrări tipografice</p>
<b>10. Montajul și verificarea documentelor digitale pentru pregătirea formei și imprimării</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoaște procedurile de realizare a unui montaj de tipar în vederea pregătirii formei de tipar</li> <li>2. Aplică procedurile de pre-press pentru verificarea documentelor de pregătirea formei sau de imprimare.</li> <li>3. Realizează procedurile de verificare a unei probe de culoare de tipa analog sau digital</li> </ol>

Competențele au fost propuse de următorii agenți economici, membri ai Asociației Tipografilor din Transilvania, Cluj:

- S.C.FULL PRINT BANAT S.R.L. Timisoara,
- S.C.CROMATIC TIPO S.R.L. Târgu-Mureș,
- S.C. TIPOTEX S.A. Brașov,
- S.C. KRONSTADT PAPIER TECHNIK S.R.L.,
- S.C. HECOMIN IMPEX S.R.L.,
- S.C. TIPOGRAFIA ARTA S.R.L. Cluj-Napoca,
- S.C. GRAFICĂ ȘI TIPAR S.R.L. București



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine



### III. UNITĂȚILE DE REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII CORESPUNZĂTOARE COMPETENȚELOR IDENTIFICATE PENTRU OCUPAȚIA / OCUPAȚIILE VIZATE ȘI STANDARDELE DE EVALUARE ASOCIATE ACESTORA

#### Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 1: UTILIZAREA STANDARDELOR ÎN PROCESELE TEHNOLOGICE POLIGRAFICE

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>1.1.1. Formate standardizate ale suporturilor de imprimare poligrafice</p> <p>1.1.2. Sisteme de unități de măsură tipografice</p>	<p>1.2.1. Utilizarea standardelor românești și internaționale pentru stabilirea formatelor suporturilor de imprimare poligrafice</p> <p>1.2.2. Transformarea unităților de măsură în vederea determinării formatelor</p>	<p>1.3.1. Respectarea standardelor poligrafice referitoare la formate</p> <p>1.3.2. Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor</p> <p>1.3.3. Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</p>
<p>1.1.3. Formatele lucrărilor poligrafice</p>	<p>1.2.3. Calcularea formatelor brute ale lucrărilor poligrafice</p> <p>1.2.4. Calcularea formatelor finite ale lucrărilor poligrafice</p> <p>1.2.5. Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri</p> <p>1.2.6. Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru buletine și reviste</p> <p>1.2.7. Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru formatele necuprinse în seriile limită</p> <p>1.2.8. Utilizarea instrumentelor informatice pentru determinarea formatelor lucrărilor poligrafice</p>	
<p>1.1.4. Elementele paginii</p>	<p>1.2.9. Aplicarea regulilor generale de paginare standardizate</p> <p>1.2.10. Utilizarea regulilor de paginare specifice lucrărilor poligrafice nestandardizate</p> <p>1.2.11. Utilizarea instrumentelor informatice la paginarea lucrărilor poligrafice</p>	



Documentul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4 E ȘI CERȘOR

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagini

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale *Utilizarea standardelor în procesele tehnologice poligrafice:***

- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - *Utilizarea standardelor românești și internaționale pentru stabilirea formatelor suporturilor de imprimare poligrafice.*
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**
  - *Transformarea unităților de măsură în vederea determinării formatelor;*
  - *Calcularea formatelor brute ale lucrărilor poligrafice;*
  - *Calcularea formatelor finite ale lucrărilor poligrafice;*
  - *Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri;*
  - *Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru buletine și reviste;*
  - *Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru formatele necuprinse în seriile limită.*
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - *Utilizarea regulilor de paginare specifice lucrărilor poligrafice nestandardizate;*
  - *Utilizarea instrumentelor informatice la paginarea lucrărilor poligrafice.*
- **Competența de a învăța să înveți:**
  - *Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică.*
- **Competențe antreprenoriale:**
  - *Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor.*

**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)**

- trusă de desen;
- calculator și echipamente periferice, software de sistem și specific;
- cărți tehnice;
- standarde;
- fișe documentare;
- fișe de lucru;
- coli de hârtie de diferite dimensiuni;
- cartoane;
- trusă de desen;
- calculator și echipamente periferice, software de sistem și specific.

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel:

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

## Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

Nr. crt.	Criteria 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	25%
Stabilirea formatului suportului de imprimare			25%	
Determinarea formatelor lucrării poligrafice			50%	
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Respectarea standardelor poligrafice referitoare la formate	20%
Efectuarea calculelor în conformitate cu normele tehnice poligrafice și instrucțiunile de lucru de lucru			40%	
Utilizarea corespunzătoare a instrumentelor informatice pentru determinarea formatelor lucrărilor poligrafice			40%	
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	15%	Documentele de lucru sunt întocmite corect	50%
Terminologia de specialitate e folosită corect			50%	



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie



## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 2: UTILIZAREA CULORII ÎN POLIGRAFIE

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
2.1.1. Culorile din spectrul vizibil	2.2.1. Explicarea mecanismului de percepere a culorilor	2.3.1. Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru
2.1.3. Tipuri de culori 2.1.4. Modele de culori 2.1.5. Sisteme de asortare a culorilor 2.1.6. Caracteristicile culorii	2.2.2. Analizarea culorilor de monocromie, de policromie și a culorilor compuse 2.2.3. Compararea culorilor obținute pe monitor cu cele obținute pe mașina de tipărit 2.2.4. Utilizarea instrumentelor de măsură și control 2.2.5. Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională 2.2.6. Obținerea culorilor compuse prin amestecul cernelurilor	2.3.2. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei 2.3.3. Respectarea normelor tehnice în vigoare, privind calitatea produselor poligrafice, la efectuarea selecțiilor de culoare
2.1.7. Aplicațiile teoriei culorii în poligrafie	2.2.7. Aplicarea sintezei culorilor în poligrafie 2.2.8. Diferențierea modelelor de culori utilizate în poligrafie 2.2.9. Utilizarea instrumentelor informatice pentru realizarea selecțiilor de culoare	

Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.

Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale *Utilizarea culorii în poligrafie*:

**Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**

- Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei;
- Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru.



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - *Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională.*
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere::**
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru realizarea selecțiilor de culoare.*

**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;
- mostrare de colori;
- densitometre;
- spectrofotometru;
- fișe de lucru;
- fișe documentare;
- coli imprimare cu policromii;
- cerneluri poligrafice de diverse culori.

#### Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

**Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora:**

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	20%
			Utilizarea instrumentelor de măsură și control	50%
			Sunt respectate normele de protecție a mediului, normativele, caietele de sarcini, rețetele, regulile de sănătate și securitate a muncii	30%
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Executarea operațiunile tehnologice în conformitate cu normele tehnice poligrafice și instrucțiunile de lucru de lucru	20%
			Obținerea culorilor compuse (de amestec)	50%
			Utilizarea scannerelor pentru realizarea selecțiilor de culoare	30%
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	15%	Documentele de lucru sunt întocmite corect	40%
			Terminologia de specialitate e folosită corect	60%



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

**Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 3:  
PREGĂTIREA MATERIALELOR PENTRU EFECTUAREA PROCESELOR  
TEHNOLOGICE POLIGRAFICE**

**Rezultatele învățării:**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>
<p><b>3.1.1. Parametri tehnici ai lucrărilor poligrafice</b></p>	<p><b>3.2.1. Verificarea formatului lucrării, sortului suportului de imprimare, numărului de culori, tirajului și a numărului de forme de imprimare</b>  <b>3.2.2. Completarea fișei de proiectare tehnologică a comenzii poligrafice</b>  <b>3.2.3. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă</b>  <b>3.2.4. Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională</b></p>	<p><b>3.3.1. Prezentarea responsabilului direct a fișei de proiectare tehnologică a comenzii</b>  <b>3.3.2. Respectarea normelor tehnice în vigoare, privind calitatea și cantitatea elementelor de referință ale lucrării</b>  <b>3.3.3. Respectarea normelor generale și specifice privind sănătatea și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului</b></p>
<p><b>3.1.2. Elementele de referință ale lucrărilor tipografice</b></p>	<p><b>3.2.5. Verificarea originalelor, tiparelor de probă, mostrelor de culoare specială etc.</b>  <b>3.2.6. Utilizarea instrumentelor de măsură și control</b>  <b>3.2.7. Utilizarea documentației de specialitate</b>  <b>3.2.8. Controlul suporturilor de imprimare din punct de vedere cantitativ și calitativ</b>  <b>3.2.9. Utilizarea instrumentelor de măsură și control</b>  <b>3.2.10. Utilizarea documentației de specialitate</b>  <b>3.2.11. Tăierea suporturilor de imprimare la format</b>  <b>3.2.12. Rotunjirea suporturilor de imprimare în vederea imprimării</b>  <b>3.2.13. Satinarea hârtiei în mașina pe care se imprimă tirajul</b>   <b>3.2.14. Finisarea hârtiei în mașina pe care se imprimă tirajul</b></p>	<p><b>3.3.4. Rezolvarea autonomă a problemelor legate de pregătirea materialelor conform instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor</b>  <b>3.3.5. Recepționarea cernelurilor și a soluțiilor de umezire în vederea pregătirii imprimării, conform fișei tehnologice</b>  <b>3.3.6. Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei</b>  <b>3.3.7. Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție</b></p>



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagini

<b>3.1.3. Suporturi de imprimare</b>	<b>3.2.15. Acclimatizarea hârtiei înainte de imprimarea tirajului</b> <b>3.2.16. Aplicarea tratamentului „corona” pentru suporturile de imprimare din materiale plastice</b> <b>3.2.17. Pregătirea materialelor metalice pentru imprimare</b>	
<b>3.1.4. Cerneluri</b> <b>3.1.5. Soluții de umezire utilizate în procesele tehnologice poligrafice</b> <b>3.1.6. Accesorii pentru modificarea consistenței și vitezei de uscare a cernelurilor</b> <b>3.1.7. Constituenți și adjuvanți pentru prepararea soluțiilor de umezire</b>	<b>3.2.18. Verificarea cernelurilor și a soluțiilor de umezire din punct de vedere al conformității cu cerințele specifice ale procesului tehnologic</b> <b>3.2.19. Pregătirea cernelurilor și a soluțiilor de umezire pentru imprimare</b> <b>3.2.20. Prepararea soluțiilor de umezire pentru tiparul offset</b> <b>3.2.21. Utilizarea instrumentelor de măsură și control</b> <b>3.2.22. Utilizarea documentației de specialitate</b>	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale Pregătirea materialelor pentru efectuarea proceselor tehnologice poligrafice:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**  
- *Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă.*
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**  
- *Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională.*
- **Competența de a învăța să înveți:**  
- *Utilizarea strategiilor preferate de învățare.*
- **Competențe sociale și civice:**  
- *Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei;*  
*Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție.*



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

**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)**

- mașina de tăiat și rotunjit hârtie;
- mașina de imprimat pentru satinarea și firnisarea hârtiei;
- mașină de ștanțat plăci offset.;
- suporturi de imprimare;
- firnis;
- cerneală;
- accesorii pentru modificarea consistenței și vitezei de uscare a cernelurilor;
- constituenți și adjuvanți pentru prepararea soluțiilor de umezire;
- plăci offset;
- mașină de ștanțat plăci offset;
- așternuturi offset;
- trusa tipăritorului.

**Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării**

**Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:**

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
			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 din domeniul poligrafic	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%



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine



## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 4: PREGĂTIREA FORMELOR DE TIPAR

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>4.1.1. Principiile serigrafiei</p> <p>4.1.2. Sitele serigrafice (ecranele)</p> <p>4.1.2. Ramele ecranului și tensionarea ecranului</p> <p>4.1.3. Forme serigrafice cu elemente liniare obținute prin metode manuale</p> <p>4.1.4. Metode fotochimice utilizate pentru obținerea formelor serigrafice cu elemente liniare fine și de raster</p> <p>4.1.5. Gravarea electronică a sitelor serigrafice</p> <p>4.1.6. Procedeu „Computer to screen”</p> <p>4.1.7. Mașini serigrafice</p> <p>4.1.8. Noțiuni generale despre tampografie</p> <p>4.1.9. Clișee din fotopolimer</p> <p>4.1.10. Clișee din bandă de oțel</p> <p>4.1.11. Clișee din oțel</p> <p>4.1.12. Clișee cilindrice</p> <p>4.1.13. Baghete de codificare</p> <p>4.1.14. Procese tehnologice de realizare a clișeelor tampografice</p> <p>4.1.15. Mașini tampografice</p>	<p>4.2.1. Realizarea formelor de imprimare pentru serigrafie prin metode manuale și pe echipamentele specializate</p> <p>4.2.2. Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru serigrafie</p> <p>4.2.3. Remedierea defecțiunilor formelor de imprimare pentru serigrafie</p> <p>4.2.4. Controlul formelor de imprimare pentru serigrafie din punct de vedere cantitativ și calitativ</p> <p>4.2.5. <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i></p> <p>4.2.6. <i>Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă</i></p> <p>4.2.7. <i>Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională</i></p> <p>4.2.8. Realizarea formelor de imprimare pentru tampografie pe echipamentele specializate</p> <p>4.2.9. Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tampografie</p> <p>4.2.10. Remedierea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tampografie</p> <p>4.2.11. Controlul formelor de imprimare pentru tampografie din punct de vedere cantitativ și calitativ</p> <p>4.2.12. <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i></p> <p>4.2.13. Utilizarea instrumentelor de măsură și control</p>	<p>4.3.1. Respectarea normelor tehnice în vigoare, privind calitatea și cantitatea formelor de imprimare pentru serigrafie</p> <p>4.3.2. Respectarea normelor generale și specifice privind sănătatea și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului</p> <p>4.3.3. Rezolvarea autonomă a problemelor legate de pregătirea formelor de imprimare conform instrucțiunilor de lucru ale echipamentelor</p> <p>4.3.4. Recepționarea materialelor în vederea pregătirii formelor, conform fișei tehnologice</p> <p>4.3.5. <i>Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei</i></p> <p>4.3.6. <i>Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție</i></p> <p>4.3.7. <i>Prezentarea declinului realizării formelor pentru tiparul înalt comparativ cu obținerea acestora prin celelalte procedee de imprimare</i></p>
<p>4.1.16. Procedeu de imprimare flexografic</p>	<p>4.2.14. Utilizarea documentației de specialitate</p>	



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie

<p>4.1.17. Clișee din cauciuc  4.1.18. Clișee din fotopolimer  4.1.19. Tehnologia realizării clișeelor flexografice  4.1.20. Rasterul flexografic  4.1.21. Fixarea clișeelor flexografice pe cilindrul portformă</p>	<p>4.2.15. Realizarea formelor de imprimare pentru flexografie pe echipamentele specializate  4.2.16. Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru flexografie  4.2.17. Remedierea defecțiunilor formelor de imprimare pentru flexografie  4.2.18. Controlul formelor de imprimare pentru flexografie din punct de vedere cantitativ și calitativ  4.2.19. <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i>  4.2.20. Utilizarea instrumentelor de măsură și control  4.2.21. Utilizarea documentației de specialitate</p>	
<p>4.1.22. Generalități despre tiparul offset  4.1.23. Echipamente pentru prelucrarea plăcilor offset  4.1.24. Rastere  4.1.25. Scale de control  4.1.26. Forme de tipar offset obținute prin metoda clasică  4.1.27. Forme de tipar offset obținute prin metoda digitală  4.1.28. Procese tehnologice de realizare și prelucrare a plăcilor offset negative și pozitive</p>	<p>4.2.22. Realizarea formelor de imprimare pentru tiparul offset pe echipamentele specializate  4.2.23. Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tiparul offset  4.2.24. Remedierea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tiparul offset  4.2.25. Controlul formelor de imprimare pentru tiparul offset din punct de vedere cantitativ și calitativ  4.2.26. Ștanțarea formelor în vederea fixării în mașină  4.2.27. <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i></p>	
<p>4.1.29. Noțiuni introductive despre  4.1.30. Schema procesului tehnologic de pregătire a formei pentru gravură/rotogravură  4.1.31. Pregătirea formei pentru gravură/rotogravură</p>	<p>4.2.28. Realizarea formelor de imprimare pentru gravură/rotogravură pe echipamentele specializate  4.2.29. Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru gravură/rotogravură  4.2.30. Remedierea</p>	

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

	defecțiunilor formelor de imprimare pentru gravură/rotogravură <b>4.2.31.</b> Controlul formelor de imprimare pentru gravură/rotogravură din punct de vedere cantitativ și calitativ <b>4.2.32.</b> <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i>	
<b>4.1.32.</b> Generalități despre tiparul înalt (Letterpress) <b>4.1.33.</b> Clasificarea formelor de tipar înalt <b>4.1.34.</b> Elementele formelor de tipar înalt <b>4.1.35.</b> Cerințe tehnice pentru formele de tipar înalt <b>4.1.36.</b> Dispozitive și instrumente pentru pregătirea formelor de tipar înalt	<b>4.2.33.</b> Realizarea formelor de imprimare pentru tiparul înalt pe echipamentele specializate <b>4.2.34.</b> Depistarea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tiparul înalt <b>4.2.35.</b> Remedierea defecțiunilor formelor de imprimare pentru tiparul înalt <b>4.2.36.</b> Controlul formelor de imprimare pentru tiparul înalt din punct de vedere cantitativ și calitativ <b>4.2.37.</b> <i>Utilizarea strategiilor preferate de învățare</i>	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale *Pregătirea formelor de tipar*:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**  
- *Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă.*
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**  
- *Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională.*
- **Competența de a învăța să înveți:**  
- *Utilizarea strategiilor preferate de învățare.*
- **Competențe sociale și civice:**  
- *Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei;*  
- *Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție.*

**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)**

- sisteme și echipamente de tensionare a sitelor;
- ramă de expunere;
- mașină de dezvoltat;

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

- mașină de gravat;
- calculator și echipamente periferice;
- mașini serigrafice;
- mașini tampografice;
- dispozitiv de fixare a clișeelor flexo pe cilindrii;
- mașină de ștanțat plăci;
- echipamente CTPlate;
- site și rame serigrafice;
- tensiometru;
- filme fotografice;
- clișee;
- rastere;
- scale de control;
- plăci offset;
- mașină de ștanțat plăci;
- echipamente CTPlate;
- forme de tipar înalt;
- dispozitive și instrumente pentru pregătirea formelor de tipar înalt.

### Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

#### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

Nr. crt.	Criteria 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 din domeniul poligrafic	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%



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/ imagine



## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 5: PLANIFICAREA ȘI ORGANIZAREA PRODUCȚIEI

### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>5.1.1. Procesul de producție. Concept. Tipuri. Clasificare</p> <p>5.1.2. Componentele procesului de producție</p>	<p>5.2.1. Identificarea factorilor care condiționează procesul de obținere a unui produs specific domeniului de pregătire</p> <p>5.2.2. Diferențierea diferitelor procese de producție în funcție de caracteristici</p> <p>5.2.3. Determinarea componentelor unui proces de producție specific domeniului de pregătire</p> <p>5.2.4. Exemplificarea etapelor procesului de producție pentru domeniul de pregătire</p> <p>5.2.5. Schițarea intrărilor și ieșirilor unui proces de producție</p>	<p>5.3.1. Demonstrarea capacității de autogestiune a procesului de învățare</p> <p>5.3.2. Utilizarea rezultatelor învățării în rezolvarea de probleme specifice activității desfășurate</p> <p>5.3.3. Capacitatea de a evalua complexitatea sarcinilor și termenelor necesare realizării</p> <p>5.3.4. Întocmirea corectă a programului de activități</p> <p>5.3.5. Asumarea inițiativei în rezolvarea unor probleme de organizare a producției</p> <p>5.3.6. Colaborarea cu membrii echipei pentru lansarea în fabricație și urmărirea producției</p>
<p>5.1.3. Organizarea producției. Tipul de producție. Definiție. Clasificare. Importanță</p> <p>5.1.4. Metode de organizare a producției</p> <p>5.1.5. Tendințe actuale și de perspectivă în organizarea producției</p>	<p>5.2.6. Prezentarea metodelor de organizare a producției</p> <p>5.2.7. Caracterizarea tipurilor de producție și a avantajelor și dezavantajelor lor</p> <p>5.2.8. Diferențierea metodelor de organizare a producției;</p> <p>5.2.9. Identificarea avantajelor și dezavantajelor fiecărei metode de organizare a producției</p> <p>5.2.10. Identificarea întreprinderilor după tipul de proces de producție</p> <p>5.2.11. Calcularea elementelor unei linii de producție în flux</p>	
<p>5.1.6. Planificarea activităților de producție</p> <p>5.1.7. Activitatea de programare a producției. Funcții. Obiective</p> <p>5.1.8. Structura organizatorică a unei întreprinderi</p> <p>5.1.9. Necesarul de resurse materiale</p>	<p>5.2.12. Analizarea modalităților de planificare a necesarului de resurse materiale și umane</p> <p>5.2.13. Identificarea documentelor necesare programării, lansării și urmării producției</p> <p>5.2.14. Planificarea activităților specifice locului</p>	

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivelul 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine



	<p>de muncă pe baza documentelor</p> <p><b>5.2.15. Întocmirea programului de activități (stabilirea etapelor, alocarea resurselor, corelarea între etape, identificarea priorităților)</b></p> <p><b>5.2.16. Calcularea indicatorilor necesari programării, lansării și urmării producției</b></p>	
--	--	--

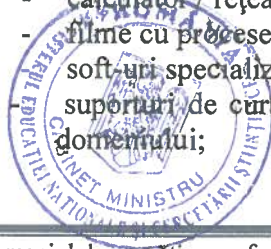
*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale *Planificarea și organizarea producției*:**

- **Comunicarea în limba română și în limba maternă**  
- *Prezentarea metodelor de organizare a producției.*
- **Competențe matematice, în științe și tehnologii**  
- *Calcularea indicatorilor necesari programării, lansării și urmării producției;*  
- *Calcularea elementelor unei linii de producție în flux.*
- **A învăța să înveți**  
- *Demonstrarea capacității de autogestiune a procesului de învățare.*
- **Asumarea inițiativei și antreprenoriat**  
- *Utilizarea rezultatelor învățării în rezolvarea de probleme specifice activității desfășurate;*  
- *Întocmirea programului de activități (stabilirea etapelor, alocarea resurselor, corelarea între etape, identificarea priorităților);*  
- *Asumarea inițiativei în rezolvarea unor probleme de organizare a producției;*  
- *Colaborarea cu membrii echipei pentru lansarea în fabricație și urmărirea producției.*

**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.
- suporturi de curs, fișe de lucru și materiale audio-video cu procese de producție specifice domeniului;



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

- documente și formulare tipizate utilizate la planificarea și organizarea producției (fișe tehnologice, fișe de realizare a produsului, grafice, diagrame, planuri).

### Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

#### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

Nr. crt.	Criteria de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	35%	Identificarea sarcinilor și obiectivelor de realizat	20%
			Evaluarea complexității sarcinilor și termenelor necesare realizării	30%
			Documentare pe tema dată	50%
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Analiza capacităților de producție existente, a disponibilităților de materiale, a forței de muncă existente, a posibilităților de asimilare în fabricație a unui nou produs sau de continuare a producției existente	25%
			Întocmirea corectă a programului de activități la nivelul postului de lucru	50%
			Planificarea necesarului de resurse material, umane, de timp	25%
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	15%	Analiza soluțiilor posibile și argumentarea variantei optime	60%
			Utilizarea limbajului de specialitate în prezentarea și argumentarea soluțiilor propuse	40%



## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale 6: PROIECTAREA PRODUSELOR POLIGRAFICE

### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>6.1.1. Caietul de sarcini pentru produsele poligrafice</p> <p>6.1.2. Pierderi tehnologice</p>	<p>6.2.1. Stabilirea etapelor din fluxul tehnologic de realizare a lucrării tipografice</p> <p>6.2.2. Întocmirea listei mașinilor, echipamentelor și SDV-urilor utilizate la realizarea produselor poligrafice</p> <p>6.2.3. <i>Determinarea formatelor lucrării poligrafice</i></p> <p>6.2.4. Stabilirea sortimentelor de materiale necesare pentru realizarea produsului poligrafic</p> <p>6.2.5. <i>Determinarea cantităților materialelor în funcție de tirajul lucrării</i></p> <p>6.2.6. <i>Determinarea pierderilor tehnologice ale lucrării</i></p>	<p>6.3.1. <i>Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru</i></p> <p>6.3.2. Negocierea prețului în vederea acceptării acestuia de către client</p> <p>6.3.3. Obținerea avizului pentru lansarea în producție a produsului poligrafic</p> <p>6.3.4. Încadrarea în pierderile tehnologice standard</p> <p>6.3.5. Respectarea termenului de livrare al produsului precum și a termenelor (pe operații)</p> <p>6.3.6. Respectarea normelor tehnice în vigoare, privind calitatea produselor poligrafice</p> <p>6.3.7. <i>Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor primite</i></p> <p>6.3.8. <i>Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei</i></p> <p>6.3.9. <i>Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție</i></p> <p>6.3.10. <i>Prezentarea declinului realizării formelor pentru tiparul înalt comparativ cu obținerea acestora prin celelalte procedee de imprimare</i></p> <p>6.3.11. <i>Spirit de inițiativă și responsabilitate în rezolvarea problemelor privind proiectarea optimă a unui produs poligrafic</i></p>
<p>6.1.3. Unități de măsură și calcul pentru stabilirea prețului lucrărilor poligrafice</p> <p>6.1.4. Tarife</p> <p>6.1.5. Antecalcul și calculații definitive de preț</p>	<p>6.2.7. Aplicarea tarifelor pe operații tehnologice</p> <p>6.2.8. <i>Transformarea unităților de măsură și calcul pentru efectuarea antecalculului și a calculațiilor definitive de preț</i></p> <p>6.2.9. <i>Estimarea prețului lucrării tipografice pe baza antecalculului, în funcție de tipul lucrării</i></p> <p>6.2.10. <i>Efectuarea calculului definitiv de preț</i></p> <p>6.2.11. <i>Utilizarea instrumentelor informatice pentru efectuarea antecalculului și a calculațiilor definitive de preț</i></p>	
<p>6.1.6. Fișa tehnologică (punga de comandă)</p> <p>6.1.7. Condiții de calitate pentru produsele poligrafice</p> <p>6.1.8. Cerințe privind protecția sănătății și a mediului</p>	<p>6.2.12. Întocmirea fișei tehnologice</p> <p>6.2.13. Documentarea cu privire la normele de calitate pentru produse și procese poligrafice</p> <p>6.2.14. Lansarea comenzii în producție</p> <p>6.2.15. Urmărirea producției</p>	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale *Proiectarea produselor poligrafice*:**

- **Comunicare în limba română și în limba maternă**
  - *Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor primite;*
  - *Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru.*
  
- **Competențe matematice, în științe și tehnologii**
  - *Determinarea formatelor lucrării poligrafice;*
  - *Determinarea cantităților materialelor în funcție de tirajul lucrării;*
  - *Determinarea pierderilor tehnologice ale lucrării;*
  - *Transformarea unităților de măsură și calcul;*
  - *Estimarea prețului lucrării tipografice pe baza antecalculului, în funcție de tipul lucrării;*
  - *Efectuarea calculelor definitive de preț.*
  
- **Competențe digitale**
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru efectuarea antecalculului și a calculațiilor definitive de preț.*
  
- **Competențe civice și sociale**
  - *Asumarea rolului în echipă și colaborarea cu ceilalți membri ai echipei;*
  - *Respectarea disciplinei tehnologice și a termenelor de execuție.*
  
- **Sensibilizare la cultură și exprimare culturală**
  - *Prezentarea declinului realizării formelor pentru tiparul înalt comparativ cu obținerea acestora prin celelalte procedee de imprimare.*
  
- **Asumarea inițiativei de antreprenariat**
  - *Spirit de inițiativă și responsabilitate în rezolvarea problemelor privind proiectarea optimă a unui produs poligrafic.*

**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.



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

## Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

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%





## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice specializate 7: PRELUCRAREA DIGITALĂ A TEXTULUI

### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.1. Documentația lucrărilor cu destinație editorial tipografică	7.2.1. Citirea și interpretarea documentației 7.2.2. Receptarea și planificarea lucrării conform documentației 7.2.3. <i>Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</i>	7.3.1. Aplicarea standardelor și normelor de lucru pentru culegerea și formatarea materialelor de tip text 7.3.2. <i>Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei</i> 7.3.3. <i>Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor</i> 7.3.4. Aplicarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice 7.3.5. Respectarea legislației privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului 7.3.6. <i>Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru</i>
7.1.2. Materiale de tip text	7.2.4. Identificarea materialele de tip text din cadrul unei lucrări tipografice 7.2.5. <i>Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</i>	
7.1.3. Norme și reguli standardizate privind culegerea materialelor de tip text	7.2.6. Încadrarea în normele de lucru specifice 7.2.7. Utilizarea regulilor din standardele specifice 7.2.8. Utilizarea și interpretarea semnelor de corectură 7.2.9. Utilizarea bunului de tipar 7.2.10. <i>Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</i>	
7.1.4. Noțiuni fundamentale pentru culegerea textului.	7.2.11. Selectarea familiilor de caractere 7.2.12. Setarea formatului de text și de coală conform documentației 7.2.13. Selectarea și utilizarea ornamentelor conform documentației și standardelor specifice 7.2.14. <i>Realizarea transformărilor între unitățile de măsură pentru lungime</i> 7.2.15. Interpretarea și utilizarea entităților folosite în prelucrarea textului (cuvântul, linia, paragraful pagina,	



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie

	<p>documentul)</p> <p><i>7.2.16. Utilizarea instrumentelor informatice pentru instalarea familiilor de caractere</i></p> <p><i>7.2.17. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</i></p>	
<p><b>7.1.5. Editoare de text:</b></p> <p><b>7.1.5.1. Elemente de interfață</b></p> <p><b>7.1.5.2. Unelte și instrumente specifice editării, corectării și tipăririi materialelor de tip text</b></p>	<p><b>7.2.18.</b> Culegerea digitală a materialelor de tip text, utilizând un editor de text</p> <p><b>7.2.19.</b> Utilizarea facilităților de editare ale software-ului folosit.</p> <p><b>7.2.20.</b> Utilizarea facilităților de corectare ale software-ului folosit</p> <p><i>7.2.21. Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip text: stocare, transfer (pe suport extern, mail), tipărire</i></p>	
<p><b>7.1.6. Elemente de formatare a materialelor de tip text</b></p>	<p><b>7.2.22.</b> Adăugarea de efecte speciale fontului utilizat</p> <p><b>7.2.23.</b> Indentarea paragrafelor</p> <p><b>7.2.24.</b> Alinierea paragrafelor</p> <p><b>7.2.25.</b> Adăugarea efectelor speciale pentru paragrafe</p> <p><b>7.2.26.</b> Setarea sfârșitului de linie și de pagină</p> <p><b>7.2.27.</b> Utilizarea listelor (ordonate și neordonate)</p> <p><b>7.2.28.</b> Aplicarea efectelor de formatare coloanelor: număr de coloane, spațiere, lățime, încadrare în pagină</p> <p><b>7.2.29.</b> Culegerea tabelelor și formatarea celulelor</p> <p><b>7.2.30.</b> Formatarea graficelor: inserare grafic/figură geometrică, gruparea figurilor geometrice, încadrarea graficelor/figurilor geometrice, editarea graficelor/figurilor geometrice</p> <p><i>7.2.31. Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip text: stocare, transfer (pe suport extern, mail), tipărire</i></p>	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice specializate *Prelucrarea digitală a textului*:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**
  - *Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională*
  - *Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei*
  - *Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru*
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - *Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională*
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**
  - *Realizarea transformărilor între unitățile de măsură pentru lungime*
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip text: stocare, transfer (pe suport extern, mail), tipărire.*
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru instalarea familiilor de caractere*
- **Competențe antreprenoriale:**
  - *Asumare inițiativei în rezolvarea problemelor*

**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: pentru imprimare și stocare de date;
- conexiune Internet;
- software specific: sistem de operare, editor de text specific pentru activitatea de DTP, conexiune Internet, browser Internet, programe utilitare (antivirus, arhivator);
- riglă;
- calculator;
- echipamente periferice;
- filme;
- calcuri;
- folii transparente;
- semne tehnologice;
- lupa tipografului;
- standard specifice pentru culegerea textului.

## Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

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%



## Unitatea de rezultate ale învățării tehnice specializate 8: PRELUCRAREA DIGITALĂ A IMAGINII

### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
8.1.1. Culoarea în poligrafie	<p>8.2.1. Interpretarea culorii utilizând indexul de culoare</p> <p>8.2.2. Interpretarea atributelor culorii: nuanță, saturație, tonalitate</p> <p>8.2.3. Utilizarea instrumentelor de măsurare a culorii</p> <p>8.2.4. Utilizarea facilităților informatice privind controlul software al culorii</p> <p>8.2.5. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</p>	<p>8.3.1. Respectarea standardelor și normelor de lucru pentru privind măsurarea și managementul culorii</p> <p>8.3.2. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei.</p> <p>8.3.3. Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor .</p> <p>8.3.4. Respectarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice.</p>
8.1.2. Noțiuni fundamentale în prelucrarea digitală a ilustrației	<p>8.2.6. Receptarea materiale de tip ilustrație</p> <p>8.2.7. Obținerea ilustrației în format digital prin diferite procedee (fotografiere, scannar-e, bănci de imagini)</p> <p>8.2.8. Importarea/exportarea fișiere care conțin ilustrație</p> <p>8.2.9. Utilizarea instrumente informatice pentru a realiza conversii între fișiere de tip imagine</p> <p>8.2.10. Utilizarea instrumente informatice pentru a manipula fișiere de tip imagine</p> <p>8.2.11. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</p>	<p>8.3.5. Respectarea legislației privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului.</p> <p>8.3.6. Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru.</p> <p>8.3.7. Respectarea legislației privind operarea cu imagini digitale.</p>
8.1.3. Procesarea digitală a ilustrației pentru materialele cu destinație editorial tipografică	<p>8.2.12. Utilizarea facilităților software-ului specific pentru: obținerea selecțiilor dintr-o imagine, organizarea pe straturi a unei imagini, editarea și combinarea straturilor, aplicarea de măști și filtre</p> <p>8.2.13. Utilizarea instrumentelor specifice pentru selecții, straturi, măști și filtre</p> <p>8.2.14. Editarea imaginilor</p>	



	<p><i>prin: ajustare, pictare, desenare, colorare, aplicarea de efecte speciale, retușare și reparare</i></p> <p><b>8.2.15. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</b></p> <p><b>8.2.16. Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip imagine</b></p>	
<p><b>8.1.4. Optimizarea ilustrației pentru tipar și/sau web</b></p>	<p><b>8.2.17. Automatizarea proceselor repetitive pentru operațiile specifice procesării imaginii.</b></p> <p><b>8.2.18. Ajustarea trapping-ului și overprint-ului</b></p> <p><b>8.2.19. Adăugarea de elemente vectoriale de selecție</b></p> <p><b>8.2.20. Optimizarea ilustrației cu rezoluție slabă sau cu defecte</b></p> <p><b>8.2.21. Utilizarea instrumentelor informatice pentru optimizarea fișierelor de tip imagine: amestec de pixeli, calitatea imaginii, dimensiune fișier</b></p> <p><b>8.2.22. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</b></p>	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice specializate *Prelucrarea digitală a imaginii*:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**
  - *Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei;*
  - *Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru.*

- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - *Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională;*

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

- *Respectarea standardelor românești și internaționale cu privire măsurarea și managementul culorii;*
- *Respectarea standardelor românești și internaționale cu privire lucru privind calitatea produselor poligrafice.*
- **Competențe sociale și civice:**
  - *Respectarea legislației privind operarea cu imagini digitale.*
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - *Interpretarea culorii utilizând indexul de culoare*
  - *Interpretarea atributelor culorii: nuanță, saturație, tonalitate*
  - *Utilizarea instrumentelor de măsurare a culorii*
  - *Utilizarea facilităților informatice privind controlul software al culorii*
  - *Receptarea materiale de tip ilustrație*
  - *Obținerea ilustrației în format digital prin diferite procedee (fotografiere, scannar-e, bănci de imagini)*
  - *Importarea/exportarea fișiere care conțin ilustrație.*
  - *Utilizarea instrumente informatice pentru a realiza conversii între fișiere de tip imagine.*
  - *Utilizarea instrumente informatice pentru a manipula fișiere de tip imagine*
  - *Utilizarea facilităților software-ului specific pentru: obținerea selecțiilor dintr-o imagine, organizarea pe straturi a unei imagini, editarea și combinarea straturilor, aplicarea de măști și filtre*
  - *Utilizarea instrumentelor specifice pentru selecții, straturi, măști și filtre*
  - *Editarea imaginilor prin: ajustare, pictare, desenare, colorare, aplicarea de efecte speciale, retușare și reparare*
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip imagine*
  - *Automatizarea proceselor repetitive pentru operațiile specifice procesării imaginii.*
  - *Ajustarea trapping-ului și overprint-ului*
  - *Adăugarea de elemente vectoriale de selecție*
  - *Optimizarea ilustrației cu rezoluție slabă sau cu defecte*
  - *Utilizarea instrumentelor informatice pentru optimizarea fișierelor de tip imagine: amestec de pixeli, calitatea imaginii, dimensiune fișier*
- **Competențe antreprenoriale:**
  - *Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor*

**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.

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

## Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

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%	



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

**Unitatea de rezultate ale învățării tehnice specializate 9:  
TEHNOREDACTARE, PROIECTARE ȘI MACHETARE**

**Rezultatele învățării:**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>
<p><b>9.1.1. Lucrări cu destinație editorial tipografică:</b>  <b>9.1.1.1. Tipuri de lucrări</b>  <b>9.1.1.2. Documentarea și verificarea lucrărilor</b></p>	<p><b>9.2.1. Receptarea lucrărilor cu destinație editorial tipografică:</b>                      Lucrări de accidentă, Publicații periodice, Cărți  <b>9.2.2. Realizarea documentației lucrării în funcție de tipul său</b>                      (Lucrări de accidentă, Publicație periodică, Carte)  <b>9.2.3. Aplicarea elementelor de verificare lucrării recepționate în funcție de documentația întocmită</b>  <b>9.2.4. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</b>  <b>9.2.5. Utilizarea standardelor românești și internaționale cu privire la culegerea materialelor de tip text</b></p>	<p><b>9.3.1. Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei</b>  <b>9.3.2. Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor</b>  <b>9.3.3. Aplicarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice</b>  <b>9.3.4. Respectarea legislației privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului</b>  <b>9.3.5. Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru</b></p>
<p><b>9.1.2. Macheta de principiu a lucrării cu destinație editorial tipografică</b></p>	<p><b>9.2.6. Întocmește machete de principiu pentru toate tipurile de lucrării cu destinație editorial tipografică</b>  <b>9.2.7. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</b></p>	
<p><b>9.1.3. Standarde și reguli de tehnoredactare</b></p>	<p><b>9.2.8. Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională</b></p>	
<p><b>9.1.4. Tehnoredactarea lucrărilor cu destinație editorial tipografică</b></p>	<p><b>9.2.9. Calcularea cotorului, a planșelor și copertei pentru diferite lucrări tipografice</b>  <b>9.2.10. Calcularea locului de plasare a textului și ilustrației pentru diferite lucrări</b></p>	

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagini

	<i>tipografice</i> <b>9.2.11.</b> Realizarea indicațiilor tehnoredacționale pentru diferite lucrări tipografice <b>9.2.12.</b> Realizarea machetei digitale pentru diferite lucrări tipografice <b>9.2.13.</b> Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip text: stocare, transfer (pe suport extern, mail), tipărire <b>9.2.14.</b> Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională	
--	--	--

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice specializate Tehnoredactare, proiectare și machetare:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**
  - Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei
  - Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională
  - Utilizarea standardelor românești și internaționale cu privire la culegerea materialelor de tip text
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**
  - Calcularea cotorului, a planșelor și copertei pentru diferite lucrări tipografice.
  - Calcularea locului de plasare a textului și ilustrației pentru diferite lucrări tipografice.
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - Utilizarea instrumentelor informatice pentru manipularea fișierelor de tip text: stocare, transfer (pe suport extern, mail), tipărire.
- **Competențe antreprenoriale:**
  - Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine



**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: pentru imprimare și stocare de date;
- conexiune Internet;
- software specific: sistem de operare, editor de text, imagine și tehnoredactare (machetare) specifice pentru activitatea de DTP, conexiune Internet, browser Internet, programe utilitare (antivirus, arhivator);
- riglă;
- calculator;
- filme;
- calcuri;
- folii transparente;
- semne tehnologice;
- lupa tipografului;
- standard specifice pentru culegerea textului.

**Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării**

**Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora:**

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
			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%



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagine

**Unitatea de rezultate ale învățării tehnice specializate 10:  
MONTAJUL ȘI VERIFICAREA DOCUMENTELOR DIGITALE PENTRU  
PREGĂTIREA FORMEI ȘI IMPRIMĂRII**

**Rezultatele învățării:**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>
<b>10.1.1. Etapa Pre-Press</b>	<b>10.2.1.</b> Pregătirea lucrărilor de tehnoredactare <b>10.2.2.</b> Utilizarea echipamentului specific etapei de pre-press <b>10.2.3.</b> Realizarea unei probe de culoare <b>10.2.4.</b> Realizarea separației de culoare. <b>10.2.5.</b> Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională	<b>10.3.1.</b> Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei <b>10.3.2.</b> Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor <b>10.3.3.</b> Aplicarea standardelor și normelor de lucru privind calitatea produselor poligrafice <b>10.3.4.</b> Respectarea legislației privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția mediului. <b>10.3.5.</b> Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru
<b>10.1.2. Montaj de tipar</b>	<b>10.2.6.</b> Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională	
<b>10.1.3. Verificarea documentelor înainte de pregătirea formei de tipar</b>	<b>10.2.7.</b> Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională <b>10.2.8.</b> Utilizarea instrumentelor informatice privind verificarea documentelor înainte de pregătirea formei de tipar	
<b>10.1.4. Proba de culoare</b>	<b>10.2.9.</b> Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională <b>10.2.10.</b> Utilizarea instrumentelor informatice privind efectuarea unei probe de culoare	

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 – cunoștințe, 2 – abilități, 3 – atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării.*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice specializate Montajul și verificarea documentelor digitale pentru pregătirea formei și imprimării:**

Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagie

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**
  - *Utilizarea comunicării interpersonale în realizarea sarcinilor, ca membru al echipei*
  - *Raportarea îndeplinirii sarcinilor, conform unei fișe de lucru*
  - *Utilizarea termenilor specifici în limba română/maternă și în limbile de circulație internațională*
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - *Utilizarea termenilor specifici în limbile de circulație internațională*
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - *Utilizarea instrumentelor informatice privind verificarea documentelor înainte de pregătirea formei de tipar*
  - *Utilizarea instrumentelor informatice privind efectuarea unei probe de culoare*
- **Competențe antreprenoriale:**
  - *Asumarea inițiativei în rezolvarea problemelor*

**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: pentru imprimare și stocare de date;
- conexiune Internet;
- software specific: sistem de operare, editor de text, imagine și tehnoredactare (machetare) specifice pentru activitatea de DTP, conexiune Internet, browser Internet, programe utilitare (antivirus, arhivator);
- riglă;
- calculator;
- filme;
- calcuri;
- folii transparente;
- semne tehnologice;
- lupa tipografului;
- standard specifice pentru culegerea textului.



## Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora:

Nr. crt.	Criteria 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%

## IV. REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII SPECIFICE ALTOR DISCIPLINE (MATEMATICĂ, LIMBĂ MATERNĂ, ȘTIINȚE ETC.) NECESARE PENTRU DOBÂNDIREA CALIFICĂRII PROFESIONALE

- **Limba română:** Exprimarea corectă în scris și oral, utilizând vocabularul comun și cel de specialitate
- **Matematica:** Calcul algebric simplu, reprezentări grafice, noțiuni elementare de logică matematică
- **Chimie:** Acizi și baze, apa – soluții, pH-ul soluțiilor acido-bazice, compuși hidroxilici - alcooli
- **Fizică:** Mărimi fizice și unități de măsură,
- **Limbi moderne:** Termeni specifici domeniului tehnici poligrafice
- **Tehnologia informației și a comunicării:** Utilizare Windows, MS Office, programe de aplicații specifice domeniului tehnici poligrafice



Domeniul de pregătire profesională: Producție media

Nivel: 4

Calificarea profesională: Tehnician operator procesare text/imagini

