

KATALOG ZNANJA

1. IME MODULA: GRAFIČNA PRIPRAVA ZA TISK

2. USMERJEVALNI CILJI

Dijak:

- prepozna formatno kopirno predlogo,
- pozna lastnosti datotek,
- načrtuje, pripravi, izvede in nadzoruje lastno delo,
- zna uporabljati računalnik,
- prepozna osnove dojetanja barvnih dražljajev in učinkov,
- pozna vlogo in možnosti grafične priprave pri izdelavi grafičnih izdelkov,
- uporablja in poišče potrebno literaturo in druge vire informacij,
- obvlada osnovne strokovne pojme in delovne postopke v grafični pripravi,
- prepozna nevarnosti pri delu, upošteva navodila za varno delo in uporablja varnostne naprave in varovalna sredstva.

3. VSEBINSKI SKLOPI

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov.

4. OPERATIVNI CILJI

POKLICNE KOMPETENCE

- priprava v grafičnem procesu,
- priprava ter pregled kopirnih predlog in datotek.

GPT 1 – Priprava v grafičnem procesu

Informativni cilji	Formativni cilji
Dijak: <ul style="list-style-type: none">• zna opisati vlogo in pomen grafične priprave v grafičnem procesu,• zna uporabljati sisteme in orodja v digitalni grafični pripravi,• zna uporabljati računalnik,• zna prepoznati različne spominske enote (CD, USB ...),• zna uporabljati vhodne enote,• zna uporabljati izhodne naprave (trikromatski zaslon, tiskalnik),• pozna programsko opremo za delo v digitalni grafični pripravi.	Dijak: <ul style="list-style-type: none">• prepozna pomen informacijsko-komunikacijske tehnologije,• uporablja računalniško strojno in programsko opremo,• upošteva zahteve za varno delo z računalniško tehnologijo,• prepozna razliko med sporočilom, informacijo in dokumentom,• določi vire informacij,• upošteva primernost posameznih oblik predstavitve informacij za kakovostno in informacijsko bogato predstavitev oziroma sporočilo,

	<ul style="list-style-type: none"> • razvija ustvarjalno mišljenje in sposobnost reševanja problemov, • razvija sposobnost organiziranja in načrtovanja, • spoznava podjetniški proces od zamisli do izvedbe.
--	--

GPT 2 – Priprava in pregled kopirnih predlog in datotek

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zna razvrstiti predloge po vsebini in obliki (črtne, večtonske enobarvne, večtonske večbarvne), • zna prevzeti digitalno predlogo in oceniti reprodukcijsko zmogljivost, • zna oceniti ločljivost in njeno primernost za nadaljnjo reprodukcijo, • pozna različne vhodne formate (cdr, qxd, tiff, jpeg, gif, indd ...), • pozna lastnosti različnih formatov grafičnih datotek, • zna prevzeti, pregledati in preučiti različne vhodne formate in jih ustrezno medsebojno pretvarjati, • zna oblikovati izhodne formate datotek (PDF) za različne tiskarske tehnike. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usvoji strokovnost, ustvarjalnost, poklicno odgovornost, sposobnost komuniciranja, • uporablja tehnična, delovna ter druga navodila in predpise proizvajalcev, • usvoji natančnost in estetski čut ter čistost grafičnega izdelka, • razvija sposobnost komuniciranja, • načrtuje, pripravlja in zagotavlja ustrezen potek lastnega dela ob upoštevanju delovnega naloga, delovnih (tehničnih) navodil ter organizacijskih in informacijskih danosti, • razvija prilagodljivost in natančnost pri uporabi različnih medijev, • prepoznava pomen informacijsko-komunikacijske tehnologije, • spoznava in uporablja računalniško strojno in programsko opremo, • upošteva zahteve za varno delo z računalniško tehnologijo, • prepoznava razliko med sporočilom, informacijo in dokumentom, • določi vire informacij, • upošteva časovne normative na podlagi delovnega naloga, • uporablja tehnična, delovna ter druga navodila in predpise proizvajalcev v materinem in tujem jeziku, • spoznava primernost posameznih oblik predstavitve informacij za kakovostno in informacijsko bogato predstavitev oziroma sporočilo.