

KATALOG ZNANJA

1. IME MODULA: TISK

2. USMERJEVALNI CILJI

Dijak:

- pripravi potrebne vhodne materiale,
- pripravi in tiska na enostavnejših ofsetnih tiskarskih strojih,
- pripravi in tiska na enostavnejših digitalnih tiskarskih strojih,
- pripravi in tiska na enostavnejših sitotiskarskih strojih,
- vizualno in meroslovno nadzira kakovost odtisa;
- uporablja sisteme za računalniško podporo tiska;
- vzdržuje in čisti tiskarski stroj,
- prepozna nevarnosti pri delu, upošteva navodila za varno delo in uporablja varnostne naprave in varovalna sredstva,
- zagotovi kakovost tiskovine,
- sprejema odgovornost za opravljene naloge,
- odgovorno ravna pri varovanju okolja.

3. VSEBINSKI SKLOPI

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov.

4. OPERATIVNI CILJI

POKLICNE KOMPETENCE

- priprava, tisk in vzdrževanje ofsetnega tiskarskega stroja,
- priprava, tisk in vzdrževanje digitaliziranega ofsetnega tiskarskega stroja,
- priprava, tisk in vzdrževanje digitalnega tiskarskega stroja,
- priprava, tisk in vzdrževanje sitotiskarskega stroja.

T1 – Priprava, tisk in vzdrževanje ofsetnega tiskarskega stroja

Informativni cilji	Formativni cilji
Dijak: <ul style="list-style-type: none">• zna odpremiti tiskovino.	Dijak: <ul style="list-style-type: none">• prevzame delovni nalog in navodila za delo,• nareže tiskovni material in pripravi pomožnega,• pripravi vlažilno raztopino in izmeri njene osnovne značilnosti,

	<ul style="list-style-type: none"> • nastavi vlagalni sistem, tiskovni člen in izlagalni sistem, • na tiskarskem stroju zna nastavi optimalno tiskarsko prehodnost tiskovnega materiala, • nastavi obliko in skladje barv, • uporablja merilna orodja za vrednotenje tiskovne kakovosti (denzitometer, spektrofotometer), • natisne zahtevano naklado in vodi tiskanje, • očisti in vzdržuje tiskarski stroj ter ga vzpostavi v prvotno stanje, • izpolni poročilo o delu.
--	---

T2 – Priprava, tisk in vzdrževanje digitaliziranega ofsetnega tiskarskega stroja

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zna iskati, zbirati, obdelovati, prenašati in uporabljati podatke z uporabo informacijske tehnologije • zna pripraviti datoteke za tisk, • zna upodobiti tiskovne forme, • zna odpremiti tiskovino, • zna vzdrževati digitalizirani ofsetni tiskarski stroj; 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevzame delovni nalog in navodila za delo, • nareže tiskovni material in pripravi pomožnega, • pregleda datoteke za tisk, • nastavi tiskovne parametre, • zamenja stare tiskovne forme z upodobitvenim materialom, • zmeša tiskarsko barvo po recepturi ali vzorcu, • nastavi vlagalni sistem, tiskovni člen in izlagalni sistem, • na tiskarskem stroju nastavi optimalno tiskarsko prehodnost tiskovnega materiala, • izdelava poskusni odtis, • uporablja merilna orodja za vrednotenje tiskovne kakovosti in vodenje tiska (denzitometer, spektrofotometer), • natisne zahtevano naklado in vodi tiskanje, • izpolni poročilo o delu.

T3 – Priprava, tisk in vzdrževanje digitalnega tiskarskega stroja

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• zna iskati, zbirati, obdelovati, prenašati in uporabljati podatke z uporabo informacijske tehnologije• zna pripraviti datoteke za tisk,• zna odpremiti tiskovino.	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• prevzame delovni nalog in navodila za delo,• nareže tiskovni material in pripravi pomožnega,• pregleda datoteke za tisk,• nastavi tiskovne parametre,• nastavi vlagalni sistem, tiskovni člen in izlagalni sistem,• na tiskarskem stroju nastavi optimalno tiskarsko prehodnost tiskovnega materiala,• izdelava poskusni odtis,• uporablja merilna orodja za vrednotenje tiskovne kakovosti in vodenje tiska (denzitometer, spektrofotometer),• natisne zahtevano naklado in vodi tiskanje,• izpolni poročilo o delu.

T4 – Priprava, tisk in vzdrževanje sitotiskarskega stroja

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• zna pregledati formatne kopirne predloge,• zna izdelati tiskovno formo po neposredni ali posredni metodi,• zna prilagoditi tiskarsko barvo potrebam v tisku,• zna nastaviti obliko in skladje barv,• zna odpremiti tiskovino.	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• prevzame delovni nalog in navodila za delo,• nareže tiskovni material in pripravi pomožnega,• izbere ustrezno sito,• na tiskarskem stroju nastavi optimalno tiskarsko prehodnost,• uporablja merilna orodja za vrednotenje tiskovne kakovosti in vodenje tiska (denzitometer, spektrofotometer),• nastavi sušilno napravo,

	<ul style="list-style-type: none">• natisne zahtevano naklado in vodi tiskanje,• dodela tiskovino (izseka, naseka, žlebi ...),• očisti sito in delovna sredstva,• vzdržuje sitotiskarski stroj,• izpolni poročilo o delu.
--	---