

## A.15 REALIZACJA PROCESÓW DRUKOWANIA Z FORM DRUKOWYCH



### OPIS KWALIFIKACJI

W toku kształcenia uzyskuje się wiedzę i umiejętności z zakresu:

- znajomości rodzajów oraz zasad wykonywania form drukowych
- znajomości maszyn i urządzeń wykorzystywanych w procesie drukowania, przygotowywania maszyn do wydajnej pracy
- zasad prawidłowego magazynowania i przechowywania materiałów wykorzystywanych w procesie drukowania
- przestrzegania zasad bhp i przeciwpożarowych

### CZYNNOŚCI ZAWODOWE

Zdobycie kwalifikacji uprawnia do:

- obsługi maszyn do druku jedno- i wielokolorowego
- bieżących napraw oraz konserwacji maszyn drukarskich
- przygotowywania i odpowiedniego doboru materiałów do procesu drukowania (papieru, tektury, tworzyw sztucznych, koloru oraz rodzaju tuszu i farb)
- przygotowywania form drukowych
- kontrolowania procesów drukowania
- wykonywania odbitek drukarskich
- oceny jakości odbitek oraz wydruków
- przygotowywania dokumentacji prac drukarskich



### WARUNKI PRACY

- czas pracy: stałe godziny pracy, zazwyczaj 8 godzin dziennie
- strój roboczy/służbowy: obuwie z podeszwą antypoślizgową
- środowisko pracy: praca zespołowa
- charakter pracy: praca fizyczna, stojąca lub stojąco-chodząca
- miejsce wykonywania pracy: pomieszczenia zamknięte
- czynniki szkodliwe: związki chemiczne zawarte w farbach drukarskich, tonerach, barwnikach, rozpuszczalnikach organicznych, środkach czyszczących, hałas spowodowany pracą maszyn, promieniowanie ultrafioletowe i ozon przy pracy na automatach utwardzających farby promieniami UV, pył z papieru
- narzędzia, urządzenia wykorzystywane w pracy: komputery, falcerki, gilotyny, maszyny drukujące arkuszkowe i rolowe, zszywarki, maszyny do oprawy książek, prasy drukarskie, maszyny do sztancowania i bigowania, maszyny linotypowe

### MOŻLIWE MIEJSCA ZATRUDNIENIA

drukarnie, wydawnictwa, zakłady poligraficzne, działy poligraficzne w dużych instytucjach, agencje reklamowe



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



OŚRODEK  
ROZWOJU  
EDUKACJI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



#### CECHY DOBREGO PRACOWNIKA:

- pracowitość, sumienność, punktualność
- odpowiedzialność za powierzone obowiązki
- samodzielność, umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- zaangażowanie, konsekwencja, zdecydowanie
- spostrzegawczość, koncentracja
- podporządkowanie się regułom i normom
- odporność na stres
- ambicja, chęć zdobywania wiedzy

#### DODATKOWE PRZYDATNE UMIEJĘTNOŚCI:

- umiejętności techniczne
- zmysł estetyczny
- spostrzegawczość

#### WYMAGANIA ZDROWOTNE:

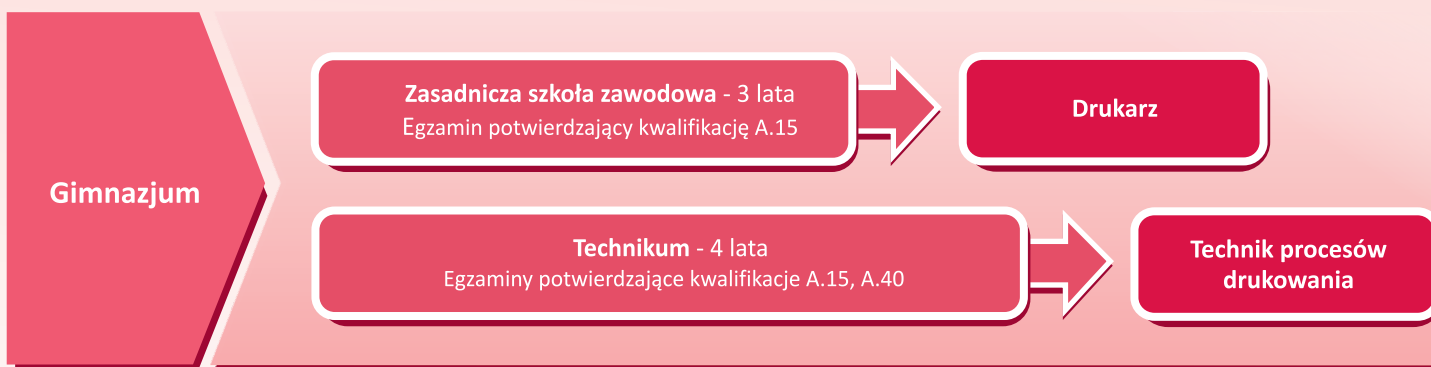
- sprawność rąk i palców
- sprawność kończyn dolnych
- wytrzymałość fizyczna
- dobry wzrok
- prawidłowe rozróżnianie barw
- prawidłowa koordynacja wzrokowo-ruchowa

#### PRZECIWSKAZANIA ZDROWOTNE:

- upośledzenie umysłowe
- zaburzenia układu kostno-stawowego i układu mięśniowego
- zaburzenia dużego stopnia w percepcji kształtów
- niska wydolność organizmu
- zaburzony zmysł równowagi



### ŚCIEŻKI UZYSKANIA I POTWIERDZANIA KWALIFIKACJI ORAZ MOŻLIWOŚCI DALSZEGO KSZTAŁCENIA



Kwalifikację A.15 można uzyskać na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym (800 h)

PO ZDANIU EGZAMINU MATURALNEGO ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ KONTYNUOWANIA NAUKI MIĘDZY INNYMI NA STUDIACH WYŻSZYCH. PRZYKŁADOWE KIERUNKI ZWIĄZANE Z KWALIFIKACJĄ:  
Edytorstwo, Grafika komputerowa, Papiernictwo i poligrafia, Inżynieria materiałowa