

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
STANDARD OCUPAȚIONAL
TEHNOREDATOR PRESĂ SCRISĂ ȘI EDITURI

Sectorul : Mass- media, Edituri și Tipografii

Versiunea: 0

Data aprobării:

Data propusă pentru revizuire: august 2011

Inițiator proiect: Comitetul Sectorial Mass- media, Edituri și Tipografii

Echipa de redactare:

DOBRE GEORGETA- expert sectorial Mass- media, Edituri și Tipografii

GRIGORE VLAD - director producție poligrafică - Editura și tipografia OLIMP printing service srl

MITRACHE GHEORGHE - director producție poligrafică - S.C. STATUR COMIMPEX S.R.L

VIOREL ANTEMIR - șef producție poligrafică – S.C. SAFOPROD S.A. (Romprint)

Verificator sectorial:

MANGU DUMITRU- specialitate Tenici Poligrafice - Colegiul Tehnic “ MEDIA “

Comisia de validare:

Denumirea documentului electronic: SO_Tehnoredator presa scrisa si edituri_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial Mass-media, Edituri și Tipografii

Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru ocupația tehnoredactor presă scrisă și edituri grupă COR 347121.

Tehnoredactor presă scrisă și edituri

Pentru noțiunea de TEHNOREDACTARE un dicționar enciclopedic al limbii române prevede: „ Operația de proiectare, de pregătire tehnică și grafică a unui manuscris destinat imprimării. Cuprinde: stabilirea genului de imprimare, a formatului publicației, indicarea corpului și caracterelor de litere adecvate textului, titlurilor, subtitlurilor, paginația, dimensionarea și amplasarea ilustrațiilor(ș.a.)”

Tehnoredactorul presă scrisă și edituri este specialistul editorial, cu o bogată cultură generală, având cunoștințe temeinice de artă grafică și poligrafie, noțiuni de artă fotografică și calcul editorial dar mai ales cunoscând foarte bine paginația pe calculator, care transformă manuscrisele și materialul ilustrativ în cărți tipărite.

Fiind unul dintre lucrătorii de bază ai unei edituri el răspunde de prezentarea artistico-grafică și tehnică a cărților. În faza editorială de proiectare a cărții alege: formatul cărții și al textului(dacă nu există Plan de prezentare grafică), litera cu care se culege textul (stabilește corpul de literă în funcție de nivelul cititorilor), hotărăște stilul de paginație (simetrie sau asimetrie) în funcție de tipul lucrării și realizarea copertei, indică hârtia și genul de tipar adecvat, urmărește realizarea cărții pe circuitul tipografic, participă la „ Bunul de tipar “ și „ Bunul de difuzare“.

Obiectele muncii lui sunt : mapa sau dosarul de text (manuscrisul), mapa cu ilustrații, fișa tehnico- economică a cărții având datele din Planul de prezentare grafică, machetarea, Caietul de sarcini.

Tehnoredactorul trebuie să cunoască principalele caracteristici ale genurilor de tipar.

Pentru completarea Caietului de sarcini, tehnoredactorul trebuie să transforme, prin calcul, filele de manuscris și suprafața ilustrațiilor în coli de tipar și de hârtie.

În activitatea de urmărire în tipografie a realizării cărților, tehnoredactorul lucrează în colaborare cu corectura.

Editura este o instituție de cultură dotată cu specialiști de înaltă calificare, lectorii de carte fiind colaboratori apropiați ai autorilor care de cele mai multe ori sunt personalități recunoscute în diverse domenii.

În colaborare cu autori, lectori de carte, graficieni, tehnoredactorul trebuie să fie un bun editor, să propună soluții grafice moderne, eficiente economic, să aibă o atitudine civilizată, reținută în aprecieri, să fie cooperant cu toți factorii care ajută la realizarea cărților, să- și execute corect și la timp sarcinile profesionale.

Lista unităților de competență

<p>Unități de competență cheie:</p> <p>Titlul unității 1: Comunicare în limba oficială</p> <p>Titlul unității 2: Comunicare în limbi străine</p> <p>Titlul unității 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie</p> <p>Titlul unității 4: Competențe informatice</p> <p>Titlul unității 5: Competența de a învăța</p> <p>Titlul unității 6: Competențe sociale și civice</p> <p>Titlul unității 7: Competențe antreprenoriale</p> <p>Titlul unității 8: Competența de exprimare culturală</p>	
<p>Unități de competență generale:</p> <p>Titlul unității 1: Monitorizarea calității execuției</p> <p>Titlul unității 2: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă și în domeniul situațiilor de urgență</p>	
<p>Unități de competență specifice:</p> <p>Titlul unității 1: Stabilirea caracteristicilor tehnice ale lucrării</p> <p>Titlul unității 2: Determinarea cerințelor de producție ale lucrărilor</p> <p>Titlul unității 3: Întocmirea machetei de principiu</p> <p>Titlul unității 4: Tehnoredactarea lucrărilor tipografice</p> <p>Titlul unității 5: Urmărirea realizării tipografice a lucrării</p>	

Monitorizarea calității execuției (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică cerințele de calitate a lucrărilor	<p>1.1 Cerințele de calitate sunt identificate conform prevederilor din fișa tehnologică.</p> <p>1.2 Normele tehnice de execuție a lucrărilor și de control al calității sunt identificate în funcție de specificul activității poligrafice.</p> <p>1.3 Cerințele de calitate sunt identificate conform normelor privind abaterile și toleranțele admisibile la lucrările executate.</p>	1.1 Identificarea cerințelor se realizează cu atenție și preocupare.
2. Asigură calitatea lucrărilor și a produselor	<p>2.1 Asigurarea calității produselor se realizează prin aplicarea și respectarea procedurilor tehnice de calitate prevăzute de tehnologia de execuție a produselor poligrafice.</p> <p>2.2 Caracteristicile tehnice ale lucrărilor executate sunt verificate prin compararea execuției cu cerințele de calitate impuse de tehnologia de execuție și normele de calitate specifice poligrafiei</p> <p>2.3 Încadrarea în prevederile standardelor naționale/ internaționale de produse și de calitate este permanent supravegheată.</p>	<p>2.1 Calitatea produselor se efectuează cu profesionalism.</p> <p>2.2 Asigurarea calității lucrărilor se efectuează cu flexibilitate și creativitate în concordanță cu cerințele de calitate impuse de tehnologia de execuție.</p>

	<p>2.4 Controlul privind respectarea procedurilor tehnice de calitate se face periodic respectând precizările din documentația tehnică specifică.</p> <p>2.5 Verificarea se realizează prin aplicarea metodelor adecvate tipului de lucrare executată și caracteristicilor tehnice urmărite utilizând instrumentele și dispozitivele de verificare specifică.</p>	<p>2.3 Verificarea calității execuției se realizează cu exigență.</p>
<p>3. Stabilește acțiuni corective pentru elimi-narea eventualelor neconformități</p>	<p>3.1 Acțiunile corective sunt stabilite în funcție de cauzele care au condus la apariția neconformităților.</p> <p>3.2 Stabilirea acțiunilor corective se realizează în vederea prevenirii și eliminării cauzelor apariției eventualelor neconformități.</p> <p>3.3 Acțiunile corective sunt aplicate permanent, pe parcursul derulării lucrărilor.</p>	<p>3.1 Aplicarea acțiunilor corective se face prompt și cu profesionalism.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri și tipografii cu activitate permanentă. Editurile și tipografiile pot fi de mică, medie dimensiune (ateliere & tipografii mici) sau de mare dimensiune (edituri de renume & combinate poligrafice), situate atât în mediul urban cât și rural. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private.</p> <p>Activitatea este efectuată de către tehnoredactor care trebuie să fie un bun editor să propună soluții grafice moderne, eficiente economic, să fie cooperant cu toți factorii care ajută la realizarea lucrării.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Documentații tehnice specifice: norme de calitate, instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, caiete de sarcini, norme interne, criterii și reglementări interne, criterii și reglementări naționale, standarde tehnice de produs ,standarde de calitate etc</p> <p>Proceduri de asigurarea calității : proceduri de sistem întocmite pentru fiecare activitate, proceduri de lucru întocmite pentru fiecare operație, etc</p> <p>Metode de verificare a calității lucrărilor/produselor : vizual, analitic utilizând instrumente specifice etc.</p> <p>Acțiuni corective: remedierea deficiențelor , refacerea lucrărilor/produselor, eliminarea cauzelor</p>		

Cunoștințe:

- noțiuni despre procedurile de asigurare a calității, specifice poligrafiei
- cerințele impuse de normele de calitate
- prevederi tipuri de lucrări
- noțiuni legate de standarde de calitate naționale /internaționale specifice domeniului.
- prevederile standardelor de produs
- posibile cauze de neconformitate
- cerințele documentației tehnice privind toleranțe și abateri admisibile.
- acțiuni corective

<p>Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă și în domeniul situațiilor de urgență</p> <p>(unitate de competență generală)</p>		<p>Nivelul de responsabilitate și autonomie 3</p>
<p>Elemente de competență</p>	<p>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</p>	<p>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</p>
<p>1. Identifică riscurile în muncă /situațiile de urgență</p>	<p>1.1 Riscurile în muncă sunt identificate în corelație cu specificul lucrărilor de executat și particularitățile locului de muncă.</p> <p>1.2 Identificarea riscurilor se realizează prin observarea atentă a sistemelor de avertizare.</p> <p>1.3 Identificarea riscurilor se face în conformitate cu prevederile legale specifice activităților desfășurate.</p> <p>1.4 Situațiile de urgență identificate sunt raportate persoanelor abilitate.</p>	<p>1.1 Identificarea riscurilor se face cu atenție și discernământ.</p> <p>1.2 Observarea sistemelor de avertizare se face cu rigurozitate.</p>
<p>2. Asigură securitatea și sănătatea la locul de muncă</p>	<p>2.1 Securitatea la locul de muncă este asigurată prin respectarea permanentă a normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor privind situațiile de urgență.</p> <p>2.2 Asigurarea securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă pe întreaga derulare a activităților, se face prin aplicarea instrucțiunilor</p>	<p>2.1 Securitatea la locul de muncă este asigurată cu responsabilitate și exigență.</p> <p>2.2 Intervenția în caz de accident se face cu luciditate și rapiditate.</p>

	specifice. 2.3 Securitatea și sănătatea la locul de muncă este asigurată prin participare la instructajele periodice.	
3. Utilizează echipamentul din dotare	3.1 Echipamentul de protecție este întreținut și păstrat în condiții de siguranță conform normelor în vigoare. 3.2 Echipamentele și materialele de stingere a incendiilor din dotare sunt utilizate în conformitate cu instrucțiunile specifice. 3.3 Echipamentele din dotare sunt utilizate pe tot parcursul activității conform prevederilor legislative în vigoare.	3.1 Acordarea primului ajutor se face cu calm și stăpânire de sine. 3.2 Echipamentul de protecție din dotare este utilizat și întreținut cu corectitudine.
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri și tipografii cu activitate permanentă. Editurile și tipografiile pot fi de mică, medie dimensiune (ateliere & tipografii mici) sau de mare dimensiune (edituri de renume & combinatele poligrafice), situate atât în mediul urban cât și rural. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Prevederi legale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - norme metodologice privind apărarea împotriva incendiilor; - norme metodologice de aplicarea a legii securității și sănătății în muncă <p>Factori de risc : referitori la sarcina de muncă, executant, mediul de muncă, procesul tehnologic, temperatură, zgomote, etc.</p> <p>Situații de urgență: incendii, cutremure, inundații, explozii, alunecări de pământ, etc.</p> <p>Sisteme de avertizare: sonor, luminos etc.</p> <p>Accidente posibile: intoxicații respiratorii, traumă sonoră, vătămări ale membrilor, intoxicații cauzate de produsele chimice folosite, electrocutare , tăieri, etc.</p> <p>Echipamentul de protecție: halat, ochelari și mănuși de protecție, mască de praf, antifoane, căști de protecție, etc.</p> <p>Echipamente și materiale de stingere a incendiilor: hidranți, extingtoare, lopeți, nisip, găleți.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cerințe despre prevederile legale specifice activității. - noțiuni despre factorii de risc 		

- condițiile situațiilor de urgență
- noțiuni despre accidente specifice activității desfășurate
- cerințe legate de sistemele de avertizare
- condiții referitoare la măsuri de intervenție
- cunoașterea persoanelor abilitate
- noțiuni despre tipuri de accidente posibile
- noțiuni despre echipamentul de protecție, modul de utilizare și întreținere al acestuia
- cerințe privind lista obiectelor interzise în locul desfășurării activității

Stabilirea caracteristicilor tehnice ale lucrării (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Analizează conținutul manuscrisului	1.1 Manuscrisul este analizat filă cu filă. 1.2 Analiza este efectuată având în vedere toate părțile componente ale materialului. 1.3 Prin analiza conținutului se urmărește numerotarea corectă a filelor predate de client. 1.4 Conținutul manuscrisului se analizează avându-se în vedere existența tuturor elementelor colii de text. 1.5 Analiza conținutului manuscrisului se face ținând seama de indicațiile consemnate de client.	1.1 Analiza manuscrisului se efectuează cu meticulozitate și responsabilitate. 1.2 Analiza manuscrisului se realizează cu responsabilitate și vigilență ținând seama de indicațiile clientului.
2. Stabilește formatul lucrării	2.1 Formatul lucrării este stabilit pe baza standardelor și normelor tehnice. 2.2 Stabilirea formatului lucrării se face în funcție de tipul lucrării. 2.3 Formatul lucrării se stabilește avându-se în vedere toate părțile componente ale acesteia. 2.4 Stabilirea formatului se realizează în corelație cu tipul de finisare a lucrării.	2.1 Stabilirea formatului lucrării este realizat în corelație cu tipul lucrării. 2.2 Stabilirea formatului este facut cu profesionalism și atenție.
3. Alege tipurile de fonturi și litere	3.1 Tipul literelor este ales în funcție de tipul lucrării. 3.2 Tipul fonturilor este ales în funcție de categoriile de vârstă a cititorilor. 3.3 Alegerea tipurilor de fonturi și litere se face având în vedere conținutul textului.	3.1 Alegerea fonturilor și a literelor se realizează cu flexibilitate și creativitate în concordanță cu categoriile de vârstă ale cititorilor.

	3.4 Fonturile și corpurile de literă sunt alese în conformitate cu standardele, norma tehnică.	
4. Decide stilul de paginație	4.1 Stilul de paginație este ales în conformitate cu tipul lucrării. 4.2 Această decizie este aleasă aplicând regulile specifice de așezare a tuturor elementelor de conținut ale colii. 4.3 Stilul de paginație este ales prin asigurarea criteriilor estetice.	4.1 Deciderea stilului de paginație se realizează cu atenție și profesionalism.
5. Propune macheta copertelor	5.1 Macheta copertelor este realizată incluzând toate informațiile standard în funcție de tipul copertei. 5.2 Se realizează variante grafice alternative de coperte. 5.3 Macheta copertelor este realizată în funcție de conținutul lucrării.	5.1 Variante ale machetelor copertelor sunt realizate cu creativitate și o mare atenție la detalii în funcție de conținutul lucrării.
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri care sunt instituții culturale dar și organizații comerciale. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private. Editurile pot fi de mică, medie, mare dimensiune situate atât în mediul urban cât și rural.</p> <p>Activitatea este efectuată de către tehnoredactor care trebuie să fie un bun editor să propună soluții grafice moderne, eficiente economic, să fie cooperant cu toți factorii care ajută la realizarea lucrării.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Părți componente ale materialului: file de text, ilustrații, scheme, tabele, grafice, hărți Elementele colii de text: titluri, subtitluri, spațiile libere pentru fotografii Dimensiunea colii, poziția(portret, landscape), dimensiunea cotorului Tipuri de lucrări: cartea în proză , cartea de poezie, cartea tehnico-științifică, cartea școlară, cartea pentru copii, cartea și albumul de artă, almanahuri și agende, dicționare și enciclopedii, atlase, lucrări de accidentă Părți componente ale lucrării: copertă, copertă interioară, supracopertă, filă de gardă, bibliografie, cuprins, anexe, adnotări Tipuri de finisaje: broșat, cusut cu sârmă, cusut cu ață</p>		

Tipuri de litere: de rând (minusculă), verzală(majusculă), capitaluță(verzală mică, de înălțimea unei litere de rând), semineagră, neagră(aldină,, bolduită), dreaptă, cursivă
Tipuri de fonturi: familii de litere clasice anticva(times, bodoni, primus),medieval(romane, plantin, medieval artistic), egiptiene (arta-text, memphis, mimoza), familii de litere grotesc(arial, gill, venus, elegant), caligrafice, fantezii(manuscript, gotice, nobles)
Conținutul textului- povești, tehnico-științific, didactic, beletristică, lucrări de domeniul lingvistic, sinteze din domeniile literaturii, culturii, medicinei, sportului, subtitluri, tabele, formule, ilustrații, note, motto, dedicația, epigraf, prefața, coloncifra
Reguli de așezare: - pentru elementele colii de titlu(paginile colii de titlu, prefața, epigraf, dedicația, moto-ul)
- pentru elementele colii de text(coloncifra, note, adnotări, anexe, bibliografia, index alfabetic,, signatura)
- pentru paginația titlurilor(titluri în rânduri separate, în același rând cu textul, îngropate în text, marginale, în casete)
- pentru paginația ilustrațiilor (în text simetric, în afara oglinzii paginii, scoase la tăietura cărții)
- pentru paginația textelor în versuri(pe pagini separate fiecare poezie, pe pagini în continuare sau pe doua coloane la opera cu versuri scurte)
- pentru paginația tabelor, formulelor
Criterii estetice: design proporțional, simetrie, integrarea elementelor decorative(liniile, frontispiciile, vignetele, ilustrația)
Informații standard: titlul lucrării, autor, preț, codul de înregistrare(ISBN), anul tipăririi, tipar
Tipul de copertă: exterioară, interioară, supracopertă

Cunoștințe:

- cerințe tehnice a principalelor reguli de culegere a diferitelor categorii de texte
- noțiuni despre formatele cărților- brut și finit
- date tehnice privind standardele și normele tehnice generale pentru imprimarea lucrării, materiale de legătorie, condiții tehnice generale pentru calitatea finisării, condiții tehnice special atributive pentru calitatea finisării, reguli pentru verificarea finisării
- date tehnice despre alegerea corpului de literă în funcție de lucrare
- noțiuni tehnice despre alegerea fonturilor în funcție de lucrare
- condiții de paginația colii de titlu (paginile colii de titlu, prefața, epigraf, dedicația, moto-ul)
- cerințe despre paginația elementelor colii de text(coloncifra, note, adnotări, anexe, bibliografia, index alfabetic, signatura)
- noțiuni despre paginația titlurilor(titluri în rânduri separate, în același rând cu textul, îngropate în text, marginale, în casete)
- tipuri de paginație a clișeelelor (în text simetric, în afara oglinzii paginii, scoase la tăietura cărții)
- tipuri de paginație a textelor în versuri(pe pagini separate fiecare poezie, pe pagini în continuare sau pe doua coloane la opera cu versuri scurte)
- cerințe tehnice despre paginația tabelor, formulelor
- noțiuni despre machetare
- noțiuni matematice
- noțiuni desen tehnic

Determinarea cerințelor de producție ale lucrărilor (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Decide privind tipul de hârtie	1.2 Tipul de hârtie este ales în funcție de resursele financiare ale autorului. 1.2 Sortul de hârtie este ales în concordanță cu cerințele de calitate privind esența lucrării. 1.3 Alegerea acestuia se face în funcție de structura lucrării. 1. 4 Caracteristicile hârtiei corespund normelor specifice standardelor.	1.1 Tipul de hârtie este ales cu responsabilitate și conștiinciozitate.
2. Alege tipul de tipar	2.1 Tipul de tipar este ales pe baza standardelor și normelor tehnice. 2.2 Alegerea acestuia depinde de tipul lucrării și destinația acesteia. 2.3 Tipul de tipar este ales având în vedere tirajul de realizat și costurile de producție. 2.4 Alegerea se face și în concordanță cu tipul mașinilor de imprimare din dotare.	2.1 Alegerea tiparului se realizează cu profesionalism.
3. Efectuează calculația editorială a lucrării	3.1 Calculația editorială a lucrării se face având în vedere numărul de pagini conținut. 3.2 Aceasta este realizată în funcție de numărul de finisaje presupus de lucrare. 3.3 Consumurile de materiale respectă normele standardizate având în vedere tipul lucrării de executat și părțile componente ale acestuia.	3.1 Efectuarea calculației editoriale a lucrării este efectuată cu responsabilitate și rigurozitate.

<p>4. Stabilește indicații tehnologice</p>	<p>4.1 Indicațiile vizează toate etapele procesului tehnologic. 4.2 Indicațiile se referă la toate aspectele relevante pentru procesul de producție. 4.3 Indicațiile sunt stabilite conform fișei tehnologice.</p>	<p>4.1 Stabilirea indicațiilor tehnologice sunt alese cu conștiinciozitate .</p>
<p>5. Completează caietul de sarcini</p>	<p>5.1 Caietul de sarcini este completat în funcție de cerințele de conținut ale lucrărilor. 5.2 Completarea este efectuată asigurând toate informațiile necesare pentru realizarea legăturii funcționale între editură și tipografie. 5.3 Caietul de sarcini este complet, corect.</p>	<p>5.1 Completarea caietului de sarcini se realizează cu procupare și atenție.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri și tipografii închise cu activitate permanentă. Editurile și tipografiile pot fi de mică, medie dimensiune (atelier & tipografii mici) sau de mare dimensiune (edituri de renume & combinatele poligrafice), situate atât în mediul urban cât și rural. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private.</p> <p>Activitatea este efectuată de către tehnoredactor în colaborare cu autori, lectori de carte.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Tipuri de hârtie: velină, semivelină,, cretată, pergament, de ziar, carton velin, carton duplex, carton triplex, mucava Structura lucrării: conținut, copertă Caracteristici hârtie: gramaj, compoziție, culoare, densitate, opacitate, grad de umiditate, indice electrostatic, destinație Tipuri de tipar: offset cu hârtie în coli, rotativă offset cu hârtie în bobină, digital Tipuri de lucrări: cartea în proză , cartea de poezie, cartea tehnico-științifică, cartea școlară, cartea pentru copii, cartea și albumul de artă, almanahuri și agende, dicționare și enciclopedii, atlase, lucrări de accidentă Tipuri de mașini: rotative offset cu hârtia în coli, rotative offset cu hârtia în bobină, mașini offset în funcție de format , mașini offset în funcție de de numărul de culori, rotative de ziare(offset-web), rotative de reviste(offset- commercial) Părți componente ale lucrării: copertă, copertă interioară, supracopertă, filă de gardă, bibliografie, cuprins, anexe, adnotări Tipuri de finisaje: broșat, cusut cu sârmă, cusut cu ață Etapile procesului tehnologic: culegere, imprimare, finisare Aspecte relevante pentru procesul de producție: - pentru etapa de culegere(corpul literei, fontul</p>		

pentru textul de bază, textul complementar, titlu, subtitlu, cuprins, prefață)

- pentru etapa de imprimare (elemente exterioare-
coperta (fel tipar, nr. culori), elemente interioare- blocul de carte fel tipar, nr. culori, format brut,
format rotunjit)

- pentru etapa de finisare-legatorie (tipul operației de
fălțuit, broșat, cusut cu sârmă, cusut cu ață)

Informații: necesar de materii prime și material auxiliare (hârtie, carton, mucava, cerneală, sârmă,
ață de legatorie, clei)

Timpul alocat pentru realizarea lucrării

Costuri de producție

Indicații tehnologice (format carte, format text)

Cunoștințe:

- date tehnice despre hârtie (mase gramaje și dimensiuni),
- reguli pentru verificarea calității și metode de verificare
- noțiuni tehnice despre fiecare gen de tipar , despre termenii principali comuni procedeelor de tipar
- cerințe de calculație editorială a lucrării
- cunoștințe despre fluxul tehnologic al lucrărilor
- noțiuni despre costurile de producție

Întocmirea machetei de principiu (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Se documentează asupra lucrării	1.1 Documentarea se face prin metode diverse. 1.2 Se compară oferta editorială de pe piață cu posibilitățile de realizare a lucrării. 1.3 Se culege informații privind toate aspectele de interes pentru producerea lucrării.	1.1 Documentarea asupra lucrării este făcută cu profesionalism.
2. Predimensionarea ilustrațiilor	2.1 Predimensionarea ilustrațiilor se face în funcție de formatul de carte și text. 2.2 Ilustrațiile sunt realizate la scara cerută în funcție de tipul lucrării. 2.3 Această operație este efectuată conform procedurilor tehnice specifice.	2.1 Predimensionarea ilustrațiilor se realizează cu responsabilitate.
3. Stabilește oglinda paginilor	3.1 Oglinda paginilor este stabilită în conformitate cu norma tehnică, în funcție de caracteristicile lucrării. 3.2 Rama albă a paginii este calculată în conformitate cu norma tehnică avându- se în vedere rezerva de spațiu liber necesară pentru însemnările de verificare.	3.1 Stabilirea oglinzii paginilor se realizează cu atenție și preocupare.
4. Realizează schița de montaj	4.1 Schița de montaj conține toate elementele colii de tipar. 4.2 Schița de montaj este precisă reflectând cu exactitate poziția paginilor în coala de tipar. 4.3 Este realizată în oglindă față de poziționarea reală a paginilor.	4.1 Schița de montaj este realizată cu responsabilitate și profesionalism.

	<p>4.4 Este realizată pe baza executării unei machete în miniatură a lucrării în ansamblu</p>	
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri care sunt instituții culturale dar și organizații comerciale. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private. Editurile pot fi de mică, medie, mare dimensiune situate atât în mediul urban cât și rural.</p> <p>Documentarea se realizează prin studiul în cadrul expozițiilor de carte, librării și sondaje adresate diferitelor categorii de cititori de presă și carte.</p> <p>Activitatea este efectuată de către tehoredactor . Tehnoredactarea reprezintă vocea paginii tipărite.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Metode diverse: documentarea de lucrări cu tematică asemănătoare, vizitarea de expoziții de carte și librării, sondaje</p> <p>Aspecte de interes: formă grafică, așezare în pagină, tipuri de formate, impactul diverselor categorii de lucrări asupra cititorilor, calitatea tiparului, calitatea prelucrării imaginilor</p> <p>Tipuri de formate de carte: A2, A3, A4, A5, etc.</p> <p>Formatele de text se determină (ex.metoda diagonalelor pereche) în funcție de formatul de carte</p> <p>Tipuri de ilustrații: desene liniare, fotografii, diapozitive, hărți, planșe etc.</p> <p>Caracteristicile lucrării: broșură, carte legată, ziar, revistă etc.</p> <p>Ordinea standardizată pentru rama albă: dimensiuni variate crescătoare la cotor, sus, față, jos</p> <p>Însemnări de verificare: norma, semnătura, coloncifra</p> <p>Elementele colii de tipar: semne pentru controlul calității tiparului și finisării produselor (semn pentru opritorul lateral, semn pentru fâltuit, semn colțar, semn de mijloc, semn pentru tăiat, codul lucrării, scala sinoptică), crucile de reperaj cu dublă precizie, scala de control pentru copiat-imprimare</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - date tehnice despre tipurile de cărți - noțiuni despre analiza grafică - cerințe relația text- ilustrație - condiții tehnice de calitate și condiții speciale de calitate - noțiuni de matematică - noțiuni terminologia de specialitate - date tehnice și artistice despre paginația figurilor(paginație deschisă, paginație închisă și paginație mixtă) - tipuri de formate ale cărților - brut și finit - noțiuni de desen tehnic - cerințe de machetare - cunoștințe matematice cunoștinșe despre desen tehnic 		

Tehnoredactarea lucrărilor tipografice (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Culege textul	1.1 Textul este cules în conformitate cu conținutul manuscrisului. 1.2 Culegerea textului se efectuează respectând macheta de principiu a lucrării. 1.3 Textul e corect, respectând regulile de ortografie, gramaticale și de vocabular.	1.1 Culegerea textului este realizată cu meticulozitate și mare atenție la detalii.
2. Procesează ilustrațiile	2.1 Ilustrațiile sunt procesate utilizând aparate tehnice specific. 2.2 Ilustrațiile sunt plasate în interiorul textului conform indicațiilor din manuscris. 2.3 Ilustrațiile sunt procesate în funcție de tipul acestora. 2.4 Ilustrațiile sunt prelucrate graphic utilizând soft-uri specializate.	2.1 Procesarea ilustrațiilor se efectuează cu profesionalism. 2.2 Procesarea ilustrațiilor se realizează cu creativitate în concordanță cu indicațiile din manuscris.
3. Verifică lucrarea	3.1 Verificarea lucrării se face în conformitate cu macheta realizată. 3.2 Lucrarea este verificată prin comparație cu cerințele din manuscris. 3.3 Verificarea lucrării se realizează având în vedere toate elementele colii de text.	3.1 Verificarea lucrării este făcută cu responsabilitate.
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în edituri care sunt instituții culturale dar și organizații comerciale. Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private. Editurile pot fi de mică, medie, mare dimensiune situate atât în mediul urban cât și rural.</p>		

Activitatea este efectuată de către tehnoredactor . Tehnoredactarea reprezintă vocea paginii tipărite.

Realizarea materialului tehnoredactat poate fi solicitată în limba română sau într-o limbă de circulație internațională.

Gama de variabile:

Manuscrisul

Dicționare tehnice și de specialitate

Aparate tehnice: calculator, scanner, imprimantă

Tipuri de ilustrații: desene liniare, fotografii, diapozitive, hărți, planșe color

Soft-uri specializate: Adobe Photoshop, Corel, etc.

Elemente de conținut ale colii: titluri, subtitluri, tabele, formule, ilustrații, note, motto, dedicația, epigraf, prefața, coloncifra

Calitatea ilustrațiilor: claritate, luminozitate, contrast, tonul culorii

Cunoștințe:

- noțiuni de calculator
- noțiuni de programe software
- ceințe privind culegerea textului
- condiții de scanare ilustrații
- noțiuni de teoria culorilor (monocromie, policromie)
- cerințe tehnice despre machetare

Urmărirea realizării tipografice a lucrării (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Verifică tiparul etalon	1.1 Tiparul etalon este verificat în conformitate cu eticheta prototip. 1.2 Se identifică toate neconformitățile apărute privind calitatea tiparului. 1.3 Bunul de tipar este acordat după efectuarea tuturor reglajelor necesare de către personalul abilitat asigurându-se cerințele de calitate a execuției.	1.1 Verificarea tiparului etalon se efectuează cu multă responsabilitate și profesionalism.
2. Supraveghează imprimarea tirajului	2.1 Supravegherea tirajului se realizează urmărind modul de utilizare a resurselor de materii prime. 2.2 Prin supravegherea imprimării tirajului se are în vedere respectarea timpilor de lucru. 2.3 Aceasta se realizează conform procedurilor interne.	2.1 Supravegherea imprimării tirajului se realizează cu vigilență și promptitudine.
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfășoară în tipografii închise cu activitate permanentă. Tipografiile pot fi de mică, medie dimensiune (ateliere, tipografii mici) sau de mare dimensiune (combinatele poligrafice), situate atât în mediul urban cât și rural.</p> <p>Aceste instituții pot fi administrate de stat sau pot fi societăți private.</p> <p>Operațiile sunt efectuate în echipă aceștia dând dovadă de adaptare și flexibilitate.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Eticheta prototip: standarde și norma tehnică de specialitate</p> <p>Neconformități: lucrare tonată, suprapunerea incorectă a culorilor, juxtapunerea incorectă a culorilor, denaturarea ilustrațiilor, intensitatea culorilor</p> <p>Cerințe de calitate: respectarea registrului, suprapunerea corectă a culorilor, claritatea ilustrațiilor</p>		

și a textului, intensitatea culorilor la tot tirajul

Resurse: hârtie, carton, cerneală, lavete

Cunoștințe:

- cunoștințe despre funcționarea și deservirea mașinilor de tipar
- cunoștințe de teoria tiparului
- cunoștințe de teoria culorilor
- cunoștințe despre costurile de producție