



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

t: 01 620 94 10, m: 030 647 772

e: lea.golob@smgs.si, www.smgs.si

Zadeva: Prošnja za sprejem dijaka/inje na praktično usposabljanje z delom pri delodajalcu

Spoštovani!

Dijaki programov srednjega strokovnega izobraževanja grafični in medijski tehnik morajo v 2. in 3. letniku opraviti dvotedensko (76 ur) praktično usposabljanje z delom (v nadaljevanju PUD) pri delodajalcu.

Naprošamo Vas, da dijaku/inji omogočite opraviti praktično usposabljanje v vaši organizaciji.

Za čas opravljanja PUD je dijak/inja preko šole zavarovan/a za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni.

Cilj tega izobraževanja je predvsem neposredno spoznavanje delovnih procesov v podjetju na področju, za katerega se dijak/inja izobražuje. Pričakujemo, da boste dijaka/injo seznanili z zahtevami za varno delo, z osnovno organizacijo dela, izvedbo posameznih procesov, ki jih izvajate v organizaciji, in osnovnimi kriteriji zagotavljanja kakovosti. Prosimo Vas, da mu/ji omogočite dostop do osnovnih informacij, da bo praktično usposabljanje lahko opravil/a.

Dijak/inja bo v šoli prejel/a ovitek in delavniške dnevnike za pisanje tematskih poročil o delu.

Ovitek delavniških dnevnikov vsebuje obrazce, ki so namenjeni evidenci prisotnosti dijaka/inje na PUD, oceni njegove/njene uspešnosti ter izdaji potrdila o opravljenem PUD s strani delodajalca in šole.

Zavedamo se, da bo to za Vas dodatna obremenitev. Vendar samo z Vašim sodelovanjem lahko zagotovimo, da bo dijak v realnem delovnem okolju nadgradil v šoli pridobljena praktična znanja, veščine in spretnosti ter pridobil tiste kompetence, ki jih v šolskem okolju ni mogoče realizirati.

Za sodelovanje se Vam zahvaljujem in vas pozdravljam.

Organizatorica PUD

Lea Golob

Podatki o dijaku/inji

Ime in priimek:

Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, ime pošte):

Telefon:

e-pošta:

Izobraževalni program:

Razred:

Šolsko leto:

Termin opravljanja PUD:

od

do

Predvidena znanja dijaka/inje

MEDIJSKI TEHNIK SSI, 2. LETNIK

- › varstvo pri delu;
- › uporaba osnovnih orodij programov Word, Excel, PowerPoint, Illustrator/CorelDraw, Photoshop in Dreamweaver;
- › uporaba Interneta in elektronske pošte;
- › uporaba digitalnega fotoaparata;
- › izdelava načrta za določen medijski/grafični izdelek in poznavanje procesa njegove izdelave;
- › razumevanje in uporaba tehnične dokumentacije;
- › oblikovanje spletne strani (HTML, CSS); uporaba pravil pri pripravi mreže oziroma zaslonske slike, vstavljanje in oblikovanje vsebin, uporaba slogovnih predlog CSS, uporaba napisane skripte/knjižnice v javascriptu, objava vsebine na strežniku.

MEDIJSKI TEHNIK SSI, 3. LETNIK

- › varstvo pri delu;
- › skeniranje materialnih predlog za različne medije;
- › uporaba digitalnega fotoaparata, kamere, svetlobnih virov in poznavanje osnovnih postavitev luči;
- › uporaba programov Illustrator/CorelDraw, Photoshop;
- › izvedba preloma enostavnih tiskovin;
- › izdelava PDF-datoteke za različne medije;
- › poznavanje osnov videa, filmske režije, produkcije, montaže in poprodukcije;
- › priprava snemalne knjige, zgodborisa, uporaba različnih tehnik animacije, izdelava animiranega filma;
- › izdelava animiranih spletnih in TV oglasov/spotov;
- › izdelava interaktivne animacije;
- › uporaba skriptnega jezika (e-knjige, e-učbeniki);
- › enostavna obdelava in uporaba zvoka.

GRAFIČNI TEHNIK SSI, 2. LETNIK

- › varstvo pri delu;
- › nastavitev vlagalnega sistema (posamično in stopničasto);
- › nastavitev izlagalnega sistema;
- › priprava tiskovnega materiala za tisk;
- › pozna tisk enostavnih tiskovin;
- › čiščenje sit za sitotisk;
- › izdelava tiskovne forme za sitotisk;
- › priprava stroja za sitotisk;
- › poznavanje grafičnih materialov;
- › razlikuje tiskarske barve glede na tehniko tiska;
- › pozna enostavne vezave grafičnih izdelkov;
- › rezanje na rezalnem stroju;
- › žlebljenje, perforiranje, luknjanje.

GRAFIČNI TEHNIK SSI, 3. LETNIK

- › varstvo pri delu;
- › nastavitev vlagalnega (posamično in stopničasto) in izlagalnega sistema;
- › priprava tiskovnega člena (nastavitev skladja s tiskovno formo, priprava vlažilne raztopine, nastavitev barvnika, priprava tiskarske barve za tisk);
- › samostojna ureditev oblike in tisk naklade (enobarvna tiskovina);
- › priprava tiskovnega materiala za tisk;
- › mešanje barv po vzorcu ali receptu;
- › izdelava tiskovne forme za sitotisk;
- › čiščenje sit za sitotisk;
- › pozna potek žlebljenja in izsekovanja;
- › pozna različne vrste vezav;
- › izračun porabe osnovnega materiala;
- › priprava stroja in šivanje z žico;
- › rezanje na rezalnem stroju;
- › uporaba žlebilne naprave;
- › kaširanje;
- › osnove konstruiranja kartonske embalaže;
- › uporaba enostavnih načrtov za izdelek;
- › poznavanje izdelave izsekovalnih orodij in protiorodij;
- › razume strojno izdelavo knjig in brošur.



Srednja medijska in grafična šola Ljubljana

n: Pokopališka 33, 1000 Ljubljana, Slovenija

t: 01 620 94 10, m: 030 647 772

e: lea.golob@smgs.si, www.smgs.si

Potrdilo delodajalca o dogovoru za sprejem dijaka/inje na PUD za sklenitev pogodbe

Podatki o dijaku/inji

Ime in priimek:

Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, ime pošte):

Termin opravljanja PUD:

od

do

Izobraževalni program:

Razred:

Šolsko leto:

Podatki o delodajalcu

Uradni naziv (organizacije, podjetja ...):

Naslov (ulica, hišna številka, poštna številka, ime pošte):

Dejavnost:

Ime in priimek kontaktne osebe:

Telefon:

e-pošta:

Ime in priimek mentorja:

Telefon:

e-pošta:

Strinjamo se, da nam šola posreduje pogodbo v elektronski obliki na e-naslov kontaktne osebe.

DA

NE

Žig

Podpis odgovorne osebe

Pooblastilo za ureditev PUD

Podpisani pooblaščamo Srednjo medijsko in grafično šolo Ljubljana, da z delodajalcem uredi učno pogodbo in vse potrebno za izvedbo praktičnega usposabljanja z delom.

Kraj in datum _____

Podpis dijaka/dijakinje: _____

Podpis starša/skrbnika: _____