



**ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.Υ.Π.Α)**

**Δ' ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ, ΜΕΘΟΔΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ & ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ (Δ2)**

## **ΟΔΗΓΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

### **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΩΝ (ΕΠΑ.Σ.)**

*(Ν. 4763/20, ΦΕΚ Α' 254 / 21-12-2020, "Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Διά Βίου Μάθησης")*

**ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου**

**Κωδικός: 304**

**ΕΠΑ.Σ.**

**Έκδοση 1.0 - Σεπτέμβριος 2023**

<b>Συγγραφή Οδηγού Κατάρτισης στην Ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου »</b>
<b>Συγγραφική Ομάδα</b>  Χονδροματίδης Ευριπίδης
<b>Σύμβουλος μεθοδολογίας ανάπτυξης του οδηγού κατάρτισης:</b>  Ανδρέας Συμεωνίδης

*Σημειώνεται ότι ο παρών Οδηγός Κατάρτισης βασίστηκε στον Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. (Αριθμ. 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.- ΦΕΚ 5478/Β/2023).*

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Σελ. (\*)

Εισαγωγή	6
ΜΕΡΟΣ Α΄	8
1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας	9
1.1 Τίτλος Ειδικότητας	9
1.2 Επαγγελματικός Τομέας	9
2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας	9
2.1 Ορισμός ειδικότητας	9
2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα	10
2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα	11
3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών	11
3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής	11
3.2 Διάρκεια σπουδών	12
4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά	12
5. Συναφείς Ειδικότητες	13
6. Εγγραφή σε άλλες εκπαιδευτικές δομές	13
7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων	14
8. Επαγγελματικά Δικαιώματα	16
9. Σχετική Νομοθεσία	16
10. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης	17
ΜΕΡΟΣ Β΄	18
1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή	19
2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)	19
ΜΕΡΟΣ Γ΄	24
Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	25
1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα	25
2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής)	27
2.1 ΤΑΞΗ Α΄	27
2.1.Α. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΘΕΩΡΙΑ	27

2.1.Β. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	29
2.1.Γ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΘΕΩΡΙΑ	32
2.1.Δ. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ	36
2.1.Ε. ΜΟΝΤΑΖ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	37
2.1.ΣΤ. ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ - ΘΕΩΡΙΑ	40
2.1.Ζ. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	42
2.1.Θ. ΕΚΤΥΠΩΣΗ & ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	46
2.1.Κ. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	52
2.2 ΤΑΞΗ Β΄	57
2.2.Α. ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ - ΘΕΩΡΙΑ	57
2.2.Β. ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	60
2.2.Γ. ΜΟΝΤΑΖ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	62
2.2.Δ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ	65
2.2.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ & ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	70
2.2.ΣΤ. ΕΚΤΥΠΩΣΗ & ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	74
2.2.Ζ. ΠΟΛΥΜΕΣΑ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	77
2.2.Θ. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	80
Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	84
3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας	84
3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση	84
3.2 Εργαστήρια	85
3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό	85
4. Διδακτική Μεθοδολογία	86
5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης	87
5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας	88
5.2 Μέσα ατομικής προστασίας	89
6. Προσόντα των εκπαιδευτικών	90
ΜΕΡΟΣ Δ΄	93
1. Ο Θεσμός της Μαθητείας	94
2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)	94
3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης	97
4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας	98
5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας	98

6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο	100
7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας	100
8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο	102
9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.	103
9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο.	103
9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο	110
10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ)	111
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ	112
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	114
ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ	115
Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)	125

## Εισαγωγή

Στόχος του παρόντος εγχειριδίου είναι η περιγραφή των εκπαιδευτικών και λοιπών προδιαγραφών υλοποίησης του προγράμματος αρχικής επαγγελματικής κατάρτισης στην ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» και η ενημέρωση του συνόλου των συντελεστών του, λαμβάνοντας υπόψη τα περιεχόμενα των καθηκόντων και τις ιδιαιτερότητές της ειδικότητας, καθώς και τους ισχύοντες θεσμικούς περιορισμούς στο πεδίο. Απευθύνεται κυρίως στα στελέχη σχεδιασμού, στους/στις εκπαιδευτικούς/τριες των προγραμμάτων, καθώς και στους σχετικούς φορείς υλοποίησής τους – στις Επαγγελματικές Σχολές Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. Επιπλέον, αποτελεί ένα χρήσιμο εγχειρίδιο για τους/τις μαθητές/τριες, αλλά και για το σύνολο των υπόλοιπων δυνάμει συντελεστών ενός προγράμματος αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης, ιδιαίτερα για όσους/ες συμμετέχουν στην υλοποίηση της μαθητείας. Ο Οδηγός αυτός αποτελεί μία συστηματική βάση, η οποία περιλαμβάνει σημαντικές πληροφορίες για την κατανόηση του ίδιου του πεδίου της συγκεκριμένης ειδικότητας, αλλά και των απαραίτητων προϋποθέσεων για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση ενός οποιουδήποτε προγράμματος που στοχεύει στην ποιοτική και αποτελεσματική εκπαίδευση μιας ομάδας μαθητευόμενων. Στην κατεύθυνση αυτή, για το κάθε πρόγραμμα αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης, το οποίο δύναται να υλοποιηθεί, είναι απαραίτητο να ληφθούν συστηματικά υπόψη τα εκπαιδευτικά περιεχόμενα, αλλά και οι μεθοδολογικές προδιαγραφές που περιλαμβάνονται.

Ειδικότερα, ο Οδηγός Κατάρτισης αποτελείται από τέσσερα (Α'-Δ') Μέρη.

- Το Α' Μέρος παρέχει όλες τις πληροφορίες που αφορούν την περιγραφή της ειδικότητας, τόσο ως ενεργό πεδίο εργασιακής εμπειρίας όσο και ως πεδίο υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Περιλαμβάνει την περιγραφή της ειδικότητας, των βασικών εργασιακών καθηκόντων της, των προοπτικών απασχόλησης σε αυτήν, τη σχετική νομοθεσία και τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά της δικαιώματα, τη συνάφεια με άλλες ειδικότητες, τις προϋποθέσεις εγγραφής και τη διάρκεια κατάρτισης των υλοποιούμενων προγραμμάτων, τη δυνατότητα εγγραφής σε άλλες εκπαιδευτικές δομές, καθώς και την κατάταξη του προγράμματος στο Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων, συνοδευόμενα από την παράθεση προτεινόμενων πηγών πληροφόρησης για την ειδικότητα.

- Το Β' Μέρος εστιάζεται στον καθορισμό των ευρύτερων αλλά και των επιμέρους (ανά ενότητα) προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος Μαθητείας.

Αναφέρεται στις δραστηριότητες που θα είναι σε θέση να επιτελέσουν οι εκπαιδευόμενοι/ες, μετά το πέρας της συνολικής τους εκπαίδευσης στη συγκεκριμένη ειδικότητα.

- Το Γ' Μέρος εστιάζεται στο περιεχόμενο και τη διάρθρωση του προγράμματος θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης, καθώς και στις εκπαιδευτικές προδιαγραφές της υλοποίησής του.

Το Μέρος Γ' περιλαμβάνει το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και την περίληψη, τους εκπαιδευτικούς στόχους και τις ώρες διδασκαλίας ανά εβδομάδα της κάθε μαθησιακής ενότητας. Επιπλέον, αναφέρεται σε μία σειρά άλλων προδιαγραφών, όπως τον αναγκαίο εξοπλισμό, τους απαραίτητους κανόνες υγείας και ασφάλειας και την προτεινόμενη διδακτική μεθοδολογία.

- Το Δ' Μέρος εστιάζεται στην περιγραφή του περιεχομένου, των χαρακτηριστικών και των προδιαγραφών υλοποίησης της μαθητείας.

Περιλαμβάνεται η περιγραφή του θεσμού της μαθητείας και παρέχονται χρήσιμες οδηγίες για τους/τις μαθητευόμενους/ες, τους εργοδότες και τους/τις εκπαιδευτές/τριες στον χώρο εργασίας. Στα περιεχόμενα συγκαταλέγονται, επίσης, το πρόγραμμα μαθητείας στις ΕΠΑ.Σ, οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο και το ημερολόγιο μάθησης.

Ο Οδηγός Κατάρτισης στηρίχθηκε σε ένα σύνολο πηγών και κειμένων αναφοράς, συμπεριλαμβανομένων των προηγούμενων προγραμμάτων σπουδών των ειδικοτήτων, του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που αφορά στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α., καθώς και στον ισχύοντα Πρότυπο Οδηγό Κατάρτισης των *Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α.* (Αριθμ 086/1007778/Κ3/13.9.2023 Απόφαση Γ.Γ.Ε.Ε.Κ.Δ.Β.Μ.- ΦΕΚ 5478/Β/2023).

## **ΜΕΡΟΣ Α'**

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ**



## **1. Τίτλος ειδικότητας και Επαγγελματικός Τομέας**

### 1.1 Τίτλος Ειδικότητας

Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου

<https://www.dypa.gov.gr/graftexn-hlektronikhs-sxediashs-entypu>

### 1.2 Επαγγελματικός Τομέας

Πληροφορική, Νέες Τεχνολογίες, Διοίκηση

## **2. Συνοπτική περιγραφή ειδικότητας**

Στην ειδικότητα “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” ο εργαζόμενος είναι ένας ειδικευμένος τεχνίτης, ικανός να εκτελεί εργασίες που αφορούν κατά κύριο λόγο στον αισθητικό σχεδιασμό, αλλά και στην επιμέλεια της έκδοσης και παραγωγής εντύπων κάθε είδους και μορφής με τις σύγχρονες μεθόδους της νέας τεχνολογίας.

### 2.1 Ορισμός ειδικότητας

#### Τι αφορά

Το επάγγελμα των γραφικών τεχνών χαρακτηρίζεται από ένα πλήθος σύνθετων και διαφορετικών επεξεργασιών που ξεκινούν από την αισθητική και την καλλιτεχνική επιμέλεια και σχεδιασμό του εντύπου, συνεχίζονται με φωτογραφικές και ηλεκτρονικές διαδικασίες και ολοκληρώνονται με την εκτύπωση και περάτωση του εντύπου, σε προεπιλεγμένο αριθμό αντιτύπων. Ο όρος γραφικές τέχνες εμπεριέχει την τέχνη των προτύπων των έργων των γραφικών τεχνών, δηλαδή την επιμέλεια, τον τυπογραφικό σχεδιασμό, τη γραφιστική, τις τέχνες, μεθόδους και τεχνικές της κατασκευής τελικών προτύπων την τεχνολογία των εκτυπώσεων, καθώς και τις διαδικασίες επεξεργασίας και περάτωσης των έντυπων προϊόντων – μέσω της οπτικής επικοινωνίας ώστε να φτάσουν στο τελικό στάδιο λειτουργίας ή χρησιμοποίησης, δηλαδή τη βιβλιοδεσία, κυτιοποιία, φακελοποιία, συσκευασία κλπ.

Επειδή το κεντρικό στάδιο για ένα έντυπο αποτελεί η εκτύπωση, δηλαδή η μετατροπή των επεξεργασμένων πρωτοτύπων σε πολλαπλά αντίτυπα μέσω αυτής, οι επιμέρους τομείς των

εργασιών που κάνει ο εργαζόμενος ορίζονται, με βάση την εκτύπωση. Σημειώνονται οι ακόλουθοι τομείς:

- σχεδιασμού του εντύπου και της προεκτύπωσης
- εκτύπωσης
- μετεκτύπωσης-περάτωσης

#### Υπάρχουσα κατάσταση απασχόλησης

Στον ελληνικό χώρο, ο κλάδος ξεκίνησε την ανάπτυξή του από την δεκαετία του '70, αλλά γνώρισε αλματώδη εξέλιξη από τις αρχές της δεκαετίας του '90. Στον κλάδο απασχολούνται περί τις 40.000 – 50.000 άτομα, με σημαντικό αριθμό να είναι αυτοαπασχολούμενοι ή να έχουν την δική τους ατομική επιχείρηση.

Η τάση που παρουσιάζεται στη δομή της απασχόλησης είναι η συνεχής – σταθερή ζήτηση ατόμων με γνώσεις και εμπειρία σε εξειδικευμένα πεδία των γραφικών τεχνών. Ειδικότερα, η απασχόληση χαρακτηρίζεται από τη ζήτηση εργαζομένων με υψηλή εξειδίκευση (όπως τεχνικοί σε ειδικά πεδία του σχεδιασμού και της προεκτύπωσης) και στις εκτυπώσεις. Από την άλλη πλευρά, οι ειδικότητες του δημιουργικού σχεδιασμού και ειδικότερα της γραφιστικής είναι κορεσμένος, λόγω της πληθώρας σχετικά ειδικευμένων ατόμων στο σχετικό λογισμικό, που αποφοιτούν από δημόσιες και ιδιωτικές σχολές (σε επίπεδο ΙΕΚ και ΚΕΣ). Η έλλειψη παράλληλα σχολών στις άλλες ειδικότητες (εκτυπώσεις, βιβλιοδεσία, κυτιοποιΐα, εξειδικευμένη προεκτύπωση) οδηγεί στην σταθερή ζήτηση εργαζομένων με γνώσεις και εμπειρία στα πεδία αυτά.

#### 2.2 Αρμοδιότητες-Καθήκοντα

Ο/Η απόφοιτος «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» ασκεί (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τις παρακάτω αρμοδιότητες/ καθήκοντα:

- χειρίζεται βασικές συσκευές ενός υπολογιστικού συστήματος και των σχετικών με την ειδικότητα λογισμικών
- προσδιορίζει το είδος, τις προδιαγραφές και τα τυπογραφικά χαρακτηριστικά των προς έκδοση εντύπων
- σχεδιάζει γραφιστικό έργο-μακέτα εντύπων με βάση τις οδηγίες από τον υπεύθυνο για την καλλιτεχνική/εικαστική επιμέλειά τους

- επεξεργάζεται τα χαρακτηριστικά των κειμένων
- μορφοποιεί τις σελίδες και γενικότερα τα έντυπα κάθε είδους
- χειρίζεται τον εξοπλισμό ψηφιοποίησης και επεξεργασίας αναλογικών εικόνων και φωτογραφιών
- μετατρέπει αρχεία εικόνων σε ειδικά ψηφιακά αρχεία για περαιτέρω επεξεργασία στην ηλεκτρονική τυπογραφία και προεκτύπωση
- χειρίζεται τις μηχανές και τα συστήματα εξόδου των ψηφιακών δεδομένων των σελίδων και επιφανειών εκτύπωσης
- κατανοεί τις δυνατότητες που προσφέρονται από την ανάπτυξη του διαδικτύου
- σχεδιάζει το πλάνο και το διάγραμμα ροής της ιστοσελίδας
- εγκαθιστά τις ιστοσελίδες, να τις ελέγχουν και να τις δημοσιοποιούν

### 2.3 Προοπτικές απασχόλησης στον κλάδο ή τομέα

Ο/Η κάτοχος διπλώματος της ειδικότητας «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» μπορεί να εργαστεί

- ως υπάλληλο σε οργανισμούς του δημοσίου, όπου λειτουργούν υπηρεσίες εκδόσεων
- ως ελεύθερο συνεργάτη ή με εξαρτημένη σχέση εργασίας σε:
  - εργαστήρια γραφικών τεχνών,
  - διαφημιστικές εταιρείες,
  - εκδοτικούς οίκους, εφημερίδες, περιοδικά,
  - δική του επιχείρηση

## 3. Προϋποθέσεις εγγραφής και διάρκεια σπουδών

### 3.1 Προϋποθέσεις εγγραφής

Δικαίωμα εγγραφής έχουν οι απόφοιτοι της υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών ηλικίας έως 29 ετών οι οποίοι είναι εκτός εκπαίδευσης, κατάρτισης και απασχόλησης.

Εάν ο/η μαθητής/τρια είναι ανήλικος/η η εγγραφή του/της επικυρώνεται από τον/την κηδεμόνα του/της (άρθρο 10 του ν. 5832/2021, τ.Β', «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»)

Στην Α΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α εγγράφονται χωρίς εξετάσεις οι κάτοχοι απολυτηρίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου τίτλου σπουδών.

Για τις ειδικότητες: α) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συστημάτων Αυτοκινήτου β) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Εργασιών γ) Τεχνιτών Ηλεκτρολογικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων, απαιτούνται οφθαλμολογικές εξετάσεις ώστε να αποκλείονται περιπτώσεις αχρωματοψίας και δυσχρωματοψίας.

Οι μαθητές/τριες με αναπηρίες ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, απαιτείται να προσκομίσουν τα απαραίτητα έγγραφα από τον αρμόδιο φορέα.

Στην Β΄ τάξη των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α (πρώην ΟΑΕΔ) εγγράφονται οι μαθητές/τριες που προάγονται από την Α΄ τάξη και απαιτείται: α) Το ατομικό δελτίο μαθητή/τριας, β) Ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή αποδεικτικό πραγματοποίησης τουλάχιστον (50) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο έως την ημέρα εγγραφής. Τα παραπάνω δικαιολογητικά αντλούνται για κάθε μαθητή και μαθήτρια από το πληροφοριακό σύστημα της Δ.ΥΠ.Α ή αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τα πληροφοριακά συστήματα e- ΕΦΚΑ και ΕΡΓΑΝΗ.

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο/η κηδεμόνας του/της, αν είναι ανήλικος/η επικυρώνει την εγγραφή του/της στην Α΄ ή τη Β΄ τάξη αντίστοιχα υπογράφοντας σχετικό έγγραφο με αυτοπρόσωπη παρουσία στην εκπαιδευτική μονάδα εντός των προθεσμιών που αναφέρονται στην προκήρυξη εγγραφών κάθε έτους.

### 3.2 Διάρκεια σπουδών

Η φοίτηση στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας είναι διετής και περιλαμβάνει Α΄ και Β΄ τάξη.

Τα προγράμματα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α περιλαμβάνουν σε κάθε ειδικότητα “Πρόγραμμα Μάθησης στην Εκπαιδευτική Δομή” ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και “Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο”.

## 4. Χορηγούμενοι τίτλοι - Βεβαιώσεις - Πιστοποιητικά

Με την επιτυχή ολοκλήρωση του Θεωρητικού και Εργαστηριακού μέρους των μαθημάτων στην Α΄ και Β΄ τάξη της ΕΠΑ.Σ., καθώς και του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, ο/η μαθητής/τρια λαμβάνει Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, η οποία παρέχει τη δυνατότητα να λάβει μέρος στις εξετάσεις πιστοποίησης του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων

και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π) για τη λήψη Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3.

## 5. Συναφείς Ειδικότητες

Οι συναφείς ειδικότητες περιλαμβάνουν (βάσει ταξινόμησης του ΣΤΕΠ 92)

- 75: Τεχνίτες που εκτελούν εργασίες ακριβείας, χειροτέχνες, τυπογράφοι και ασκούντες συναφή επαγγέλματα
- 756 Τυπογράφοι και ασκούντες συναφή επαγγέλματα
- 7561 Τυπογράφοι, στοιχειοθέτες κ.π.α.ε.
- 7562 Στερεοτύπες και γαλβανοπλάστες κλισέ (τσιγκογράφοι)
- 7563 Χαράκτες τυπογραφίας
- 7564 Εμφανιστές και εκτυπωτές φωτογραφιών σε σκοτεινό θάλαμο
- 7565 Βιβλιοδέτες κ.π.α.ε.
- 7566 Μεταξοτύπες και τυπωτές σε υφάσματα
- 84 Χειριστές μηχανών παραγωγής προϊόντων ξύλου και χαρτιού χειριστές εκτυπωτικών εν γένει μηχανημάτων
- 842 Χειριστές εκτυπωτικών μηχανημάτων, μηχανών βιβλιοδεσίας και μηχανών παραγωγής προϊόντων από χαρτί και χαρτόνι
- 8421 Χειριστές εκτυπωτικών μηχανημάτων
- 8422 Χειριστές μηχανών βιβλιοδεσίας και φινιρίσματος εκτυπώσεων
- 8423 Χειριστές μηχανών παραγωγής προϊόντων από χαρτί και χαρτόνι
- 932 Ανειδίκευτοι εργάτες μεταποιητικών βιομηχανιών
- 9320 Ανειδίκευτοι εργάτες μεταποιητικών βιομηχανιών ..... διεκπεραιώνουν εκτυπωτικές εργασίες.
- 4152 Κωδικογράφοι, διορθωτές δοκιμών και ασκούντες συναφή επαγγέλματα.

**Σημείωση:** Τα ανωτέρω δεν υποδηλώνουν ισοτιμία τίτλων σπουδών.

## 6. Εγγραφή σε άλλες εκπαιδευτικές δομές

Οι πιστοποιημένοι/ες απόφοιτοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α μπορούν να εγγραφούν στη Β' τάξη των ΕΠΑ.Λ., σε αντίστοιχο με την ειδικότητά τους τομέα. Η εγγραφή στη Β' Λυκείου

(παρ.3 του άρθρου 42 ν.4763/2020, όπως ισχύει) γίνεται μετά την πιστοποίηση και χορήγηση πτυχίου ειδικότητας από τον ΕΟΠΠΕΠ.

## **7. Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων**

Το “Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων” κατατάσσει τους τίτλους σπουδών που αποκτώνται στη χώρα σε οκτώ (8) επίπεδα. Το Πτυχίο ΕΠΑ.Σ Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α που χορηγείται στους/στις απόφοιτους/ες των ΕΠΑ.Σ. μετά από πιστοποίηση αντιστοιχεί στο τρίτο (3ο) από τα οκτώ (8) επίπεδα.

Τα επίπεδα των τίτλων σπουδών που χορηγούν τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα και η αντιστοιχισή τους με το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων είναι τα παρακάτω:

**Εικόνα 1.** Τύποι Προσόντων

## Αντιστοίχιση Ευρωπαϊκού & Ελληνικού Πλαισίου Προσόντων



Η δράση υλοποιείται με συγχρηματοδότηση της Ε.Ε. Πρόγραμμα ERASMUS+  
(Δράσεις 2018-2020 του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. για το Εθνικό Σημείο Συντονισμού του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, EOF-NCP).

<https://www.eoppep.gr/index.php/el/qualification-certificate/national-qualification-framework>

## **8. Επαγγελματικά Δικαιώματα**

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων και του Υπουργού στην αρμοδιότητα του οποίου εμπίπτει κατά περίπτωση η εποπτεία της άσκησης του επαγγέλματος, καθορίζονται τα επαγγελματικά δικαιώματα των πιστοποιημένων αποφοίτων επιπέδων τρία (3) και πέντε (5) του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, λαμβάνοντας υπόψη, όπου υπάρχουν, των επαγγελματικών δικαιωμάτων των αποφοίτων των ειδικοτήτων συναφών επαγγελμάτων του επιπέδου τέσσερα (4) (παράγραφος 4 του άρθρου 42, του ν.4763/2020).

## **9. Σχετική Νομοθεσία**

1. Ν.4763/2020 “Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/958 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 28ης Ιουνίου 2018 σχετικά με τον έλεγχο αναλογικότητας πριν από τη θέσπιση νέας νομοθετικής κατοχύρωσης των επαγγελμάτων (ΕΕ L 173), κύρωση της Συμφωνίας μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας της Γερμανίας για το Ελληνογερμανικό Ίδρυμα Νεολαίας και άλλες διατάξεις” (ΦΕΚ Α΄254/21.12.2020).
2. ΚΥΑ 102791/14.12.2021 των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» (ΦΕΚ 5832 Β΄).
3. Ν. 4921/2022 (ΦΕΚ Α΄75) «Αναδιοργάνωση Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης και ψηφιοποίηση των υπηρεσιών της, αναβάθμιση δεξιοτήτων εργατικού δυναμικού και διάγνωσης των αναγκών εργασίας και άλλες διατάξεις».
4. Οι διατάξεις του άρθρου 69 του Ν.4611/2019 (ΦΕΚ 73 Α΄/ 17.05.2019) «Ρύθμιση οφειλών προς τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης, τη Φορολογική Διοίκηση και τους Ο.Τ.Α. α΄ βαθμού, Συνταξιοδοτικές Ρυθμίσεις Δημοσίου και λοιπές ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές διατάξεις, ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων και άλλες διατάξεις.»
5. Οι διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.3699/2008 (ΦΕΚ 199 Α΄/ 02/10/2008) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.»
6. Ν. 2434/1996 (ΦΕΚ 188 Α΄/ 20.08.1996) «Μέτρα πολιτικής για την απασχόληση και την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση και άλλες διατάξεις».



7. Οι διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.2336/95 **(ΦΕΚ Α΄189/12.9.1995)** «Ρύθμιση θεμάτων εποπτευομένων Οργανισμών του Υπουργείου Εργασίας και άλλες διατάξεις».
8. Π.Δ. 11/2022 (Α΄25) «Οργανισμός του Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ).»
9. ΚΥΑ υπ΄ αριθμ. 49718/2021 (ΦΕΚ 3078/Β/2021) ΚΥΑ Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, σχετικά με μετατροπή των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.3475/2006 σε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020.
10. Η υπ΄ αριθμ. 57560/2021 (ΦΕΚ 3552/Β/2021) Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Κριτήρια επιλογής μαθητών, για εισαγωγή στις Επαγγελματικές Σχολές (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ του ν.4763/2020Β».
11. ΚΥΑ υπ΄ αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3/2021 των Υπουργών Οικονομίας - Ανάπτυξης & Επενδύσεων – Παιδείας και Θρησκευμάτων – Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας» (ΦΕΚ 4146/ Β΄/9-9-2021).
12. ΚΥΑ υπ΄ αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ΄ αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»).

## **10. Πρόσθετες Πηγές Πληροφόρησης**

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με:

- α) το επάγγελμα, συνδεθείτε με την ιστοσελίδα του [ΕΟΠΠΕΠ](#)
- β) τα Επαγγελματικά Δικαιώματα, ανατρέξτε στην ιστοσελίδα του [ΕΟΠΠΕΠ](#) (Σχετικό Ν. 4254/2014 (Φ.Ε.Κ. 85/Α΄/07-04-2014 άρθρο 1 Παράγρ. Η 1. 2. & Υ.Α. Α5/2005 (ΦΕΚ 749/Β΄/19-05-1999), Υ.Α. Φ12/29247/Δ4 (ΦΕΚ 513/Β΄/29-2-2016))
- γ) τις εγγραφές στις ΕΠΑ.Σ Μαθητείας του ΟΑΕΔ, μεταβείτε στη σελίδα της [Επαγγελματικής Εκπαίδευσης](#)

## **ΜΕΡΟΣ Β΄**

### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΤΗΝ**

### **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ**

## **1. Σκοπός του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή**

Ο βασικός σκοπός του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας στην εκπαιδευτική δομή, είναι να προετοιμάσει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες για την επαγγελματική σταδιοδρομία στην ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου». Επιδιώκεται μέσω της θεωρητικής και εργαστηριακής εκπαίδευσης να αποκτήσουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες που είναι απαραίτητες για την άσκηση της ειδικότητας «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου».

## **2. Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος μάθησης (Γνώσεις, Ικανότητες, Δεξιότητες)**

Τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα καλύπτουν το σύνολο του προγράμματος μάθησης της ειδικότητας, οργανώνονται σε ενότητες και στοχεύουν στη συστηματική οργάνωση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θα αποκτήσουν οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια των μαθημάτων. Συγκεκριμένα για την ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» διακρίνουμε τις παρακάτω ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων:

- (α) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»,
- (β) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»,
- (γ) «ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ»,
- (δ) «ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ»,
- (ε) «ΜΟΝΤΑΖ»,
- (στ) «ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ»,
- (ζ) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ»,
- (η) «ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ»,
- (θ) «ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»,
- (ι) «ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»,
- (κ) «ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ»,
- (λ) «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ & ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ»,

(μ) «ΠΟΛΥΜΕΣΑ»,

(ν) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ»,

Στον πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα που προσδιορίζουν με σαφήνεια όσα οι εκπαιδευόμενοι/ες θα γνωρίζουν ή και θα είναι ικανοί/ες να πράττουν αφού ολοκληρώσουν το πρόγραμμα σπουδών (μάθησης) της συγκεκριμένης ειδικότητας.

**Πίνακας 2.** Ενότητες Προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων

<b>ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</b>	
<b>ΕΝΟΤΗΤΑ<sup>1</sup> ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ</b>	<b>ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ</b>
<b>(α) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»</b>	<p>Με την ολοκλήρωση του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή, ο/η απόφοιτος/η θα είναι ικανός/η να:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει τις γραμματοσειρές</li><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει την επιλογή τυπογραφικών στοιχείων</li><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει τις οπτικές διορθώσεις, την στοίχιση κειμένου, και τις παραγράφους</li><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει τα γεωμετρικά σχήματα</li><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει τα χρώματα και την θεωρία τους</li><li>• γνωρίσει και να εμπεδώσει διαφορετικούς τύπους εντύπων (περιοδικό, κασέ, τρίπτυχο-τετράπτυχο, εφημερίδα, βιβλίο, αφίσα)</li></ul>

<sup>1</sup> Συμπληρώστε και στη στήλη αυτή - όπως και παραπάνω – τους τίτλους των Ενότητων Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων.

<p><b>(β) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει την έννοια της εργασίας παραγωγής εντύπου και τις μεθόδους ασφαλείας και προστασίας</li> <li>● γνωρίζει τους επαγγελματικούς κινδύνους και να τους προλαμβάνει λαμβάνοντας μέτρα</li> <li>● γνωρίζει τα στάδια της παραγωγής εντύπου</li> </ul>
<p><b>(γ) «ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει την θεωρία της δημιουργίας ψηφιακής εικόνας</li> <li>● κατανοήσει τους τρόπους επεξεργασίας, αποθήκευσης και χρήσης της ψηφιακής εικόνας στον χώρο των γραφικών τεχνών</li> </ul>
<p><b>(δ) «ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ &amp; ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει τις βασικές αρχές της φωτογραφίας και τις επεξεργασίας εικόνων</li> <li>● γνωρίζει τις βασικές αρχές της φωτογραφικής σύνθεσης και τους νόμους που την διέπουν</li> <li>● γνωρίζει τις θεμελιώδεις αρχές επεξεργασίας εικόνων και της σύνθεσης, καθώς και τους νόμους που την διέπουν</li> </ul>
<p><b>(ε) «ΜΟΝΤΑΖ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει την διαδικασία του μοντάζ</li> <li>● γνωρίζει τον τρόπο εργασίας και τα μέσα που χρησιμοποιούνται στο μοντάζ, ώστε να έχει την δυνατότητα να μεταβεί στο επόμενο στάδιο που είναι το ψηφιακό μοντάζ</li> </ul>
<p><b>(στ) «ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει τι είναι το λειτουργικό σύστημα και οι εφαρμογές του</li> <li>● γνωρίζει τι είναι το υλικό και οι αρχιτεκτονικές υπολογιστών</li> <li>● γνωρίζει τι είναι το λογισμικό υπολογιστών και λογισμικό εφαρμογών, όπως και διαφορετικά λειτουργικά συστήματα</li> <li>● γνωρίζει τι είναι τα αρχεία δεδομένων και η ασφάλειά τους</li> <li>● γνωρίζει βασικές αρχές τηλεπικοινωνιών και δικτύων, όπως και πολυμέσων και εικονικής πραγματικότητας</li> </ul>

<p><b>(ζ) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• οδηγείται σε βέλτιστο αισθητικό αποτέλεσμα για κάθε τύπο εντύπου</li> <li>• γνωρίζει τις θεμελιώδεις αρχές της φωτογραφικής σύνθεσης και τους νόμους που την διέπουν</li> <li>• συνθέτουν συγκεκριμένα στοιχεία προτείνοντας καταχωρήσεις, συσκευασίες με καλαίσθητες προτάσεις</li> </ul>
<p><b>(η) «ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει το σύνολο των εκτυπωτικών μεθόδων και τεχνικών</li> <li>• γνωρίζει ιστορικά όλες τις μεθόδους από την γέννηση της τυπογραφίας έως και την ψηφιακή εκτύπωση</li> </ul>
<p><b>(θ) «ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αντιλαμβάνεται πόσο οι συνθήκες της επαγγελματικής και της εργασιακής του ζωής συνδέονται με γενικότερα ζητήματα εργασιακών και παραγωγικών σχέσεων</li> <li>• κατανοήσει τη σημασία της εργασίας ως παράγοντα κοινωνικοποίησης και ολοκλήρωσης του ατόμου, αλλά και τη συμβολή της στην ευρύτερη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική εξέλιξη της κοινωνίας</li> </ul>
<p><b>(ι) «ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει πόσο οι συνθήκες της επαγγελματικής και της εργασιακής του ζωής συνδέονται με γενικότερα ζητήματα εργασιακών και παραγωγικών σχέσεων</li> <li>• κατανοεί τη σημασία της εργασίας ως παράγοντα κοινωνικοποίησης και ολοκλήρωσης του ατόμου, αλλά και τη συμβολή της στην ευρύτερη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική εξέλιξη της κοινωνίας</li> </ul>
<p><b>(κ) «ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αποκτήσει ο μαθητής τη γνώση των εργασιών και διαδικασιών μετά την εκτύπωση</li> <li>• κατανοήσει την μετεκτυπωτική εργασία και την σύνδεσή της με όλη την προηγούμενη εργασία</li> </ul>
<p><b>(λ) «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ &amp; ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τις διάφορες μορφές ψηφιακού εντύπου</li> <li>• γνωρίζει τις διάφορες μορφές ψηφιακού εντύπου για το διαδίκτυο</li> </ul>

<p><b>(μ) «ΠΟΛΥΜΕΣΑ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων</li> <li>● διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στις τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων, ώστε να είναι ικανός να συμμετάσχει σε διαδικασίες σχεδίασης, υλοποίησης και αξιολόγησης αντίστοιχων εφαρμογών</li> </ul>
<p><b>(ν) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● αποκτήσει τη γνώση για την προέλευση, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά των υλικών κατά τη διαδικασία εκτύπωσης με όλες τις μεθόδους</li> <li>● αποκτήσει άμεση και ικανοποιητική εμπειρία των υλικών που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εκτυπώσεων</li> <li>● είναι σε θέση να διακρίνουν τα υλικά ανάλογα με τη μέθοδο εκτύπωσης</li> <li>● γνωρίζει τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο ποιότητας της εκτύπωσης όφσετ</li> </ul>

**ΜΕΡΟΣ Γ΄**

**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ**

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΟΜΗ: ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ**



## Γ1 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

### 1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Παρατίθεται το ωρολόγιο πρόγραμμα της ειδικότητας «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» με παρουσίαση των εβδομαδιαίων ωρών θεωρίας (Θ), εργαστηρίων (Ε) καθώς και του συνόλου (Σ) αυτών ανά μαθησιακή ενότητα (μάθημα) και ανά τάξη.

Α/Α	ΤΑΞΗ	Α΄			Β΄		
		Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1.	ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (ΜΑΘΗΜΑΤΑ)						
1.	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	1	2	3			
2.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ	1		1			
3.	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ	1		1			
4.	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ		3	3		3	3
5.	ΜΟΝΤΑΖ		2	2		2	2
6.	ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ	1		1			
7.	ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ		3	3		3	3
8.	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ		2	2			
9.	ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				1		1
10.	ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ					2	2
11.	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ & ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ					2	2
12.	ΠΟΛΥΜΕΣΑ					2	2
13.	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ				1		1
14.	ΝΕΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ	2		2	2		2

15.	ΙΣΤΟΡΙΑ	1		1			
16.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΑΛΓΕΒΡΑ)	2		2	1		1
17.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ (ΓΕΩΜΕΤΡΙΑ)	1		1	1		1
18.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΦΥΣΙΚΗ)	1		1	1		1
19.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΧΗΜΕΙΑ)				1		1
20.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ (ΒΙΟΛΟΓΙΑ)				1		1
21.	ΑΓΓΛΙΚΑ	1		1	1		1
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>24</b>

\*Τα ανωτέρω μαθήματα ακολουθούν οι Απόφοιτοι Γυμνασίου. Μαθητές οι οποίοι εγγράφονται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α. έχοντας ολοκληρώσει τη φοίτησή τους σε ΕΠΑΣ ή ΓΕΛ απαλλάσσονται της παρακολούθησης των μαθημάτων αυτών.

Σχετικά με τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας ισχύουν τα οριζόμενα για τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων Γενικής Παιδείας στην Α΄ τάξη ΕΠΑΛ.

.

## 2. Αναλυτικό περιεχόμενο προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή (θεωρητικής και εργαστηριακής)

### 2.1 ΤΑΞΗ Α΄

#### 2.1.Α. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Σχεδιασμός Εντύπου” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **1 ώρα** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό τη γνωριμία και την εξοικείωση του μαθητή με τα διάφορα στοιχεία του εντύπου ώστε, με τη σωστή αξιολόγηση και χρήση, να πραγματοποιείται το βέλτιστο αισθητικό αποτέλεσμα, σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε εντύπου. Επίσης έχει ως στόχο οι μαθητές να γνωρίσουν τις δυνατότητες των κεφαλαίων γραμμάτων, καθώς και όλων των άλλων στοιχείων τους σχετικά με τις γραμματοσειρές όπως χρήση πλάγιων και μικρών, μαύρων, λευκών και ημίμαυρων γραμμάτων. Ακόμα οι μαθητές θα εκπαιδευτούν στην χρήση την εικόνας και στη σύνθεση και διαμόρφωση των διαφόρων εντύπων. Το μάθημα περιλαμβάνει 16 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Ιστορική εξέλιξη της γραφής και του τυπογραφικού γράμματος. Αρχιτεκτονική του γράμματος.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει την αρχιτεκτονική του γράμματος.</li></ul>	

Επιλογή τυπογραφικών στοιχείων μέσα από βιβλία και έντυπα και να καθορίσουν τον οφθαλμό, ανιούσες, κατιούσες κ.α.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει την επιλογή τυπογραφικών στοιχείων.</li> </ul>	
Οικογένειες γραμματοσειρών, λευκά, ημίμαυρα, πλάγια, στενά, φαρδιά, πεζά και κεφαλαία.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει τις οικογένειες Γραμματοσειρών καθώς και τη μορφοποίηση των γραμμάτων.</li> </ul>	
Οπτικές διορθώσεις και αραιώσεις γραμμάτων και αριθμών.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει τις Οπτικές διορθώσεις.</li> </ul>	
Κεφαλαία - Πεζα στοίχιση κειμένου, περασιές (δεξιά/αριστερή) κ.α	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει των στοίχιση κειμένου.</li> </ul>	
Δημιουργία και λειτουργικότητα παραγράφων, ακρογραμμάτων, αραιώσεων, λέξη αράδων, διάστιχο, οπτικό βάθος κειμένου, τίτλοι-υπότιτλοι και λεζάντες.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει την λειτουργικότητα παραγράφων, ακρογραμμάτων και αραιώσεων.</li> </ul>	
Σημεία και σχέσεις μεταξύ τους. Κίνηση - Διεύθυνση σημείων.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει Σημεία και σχέσεις μεταξύ τους.</li> </ul>	
Γραμμή, Είδη γραμμών, Υφή, Τόνος, Υλικό.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει την Γραμμή, καθώς και όλα τα είδη της.</li> </ul>	
Απόλυτα Γεωμετρικά σχήματα. Σχήματα αρμονικά, αντίθετα και τυχαία, καθώς και τη δυναμική τους.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει τα Απόλυτα Γεωμετρικά σχήματα.</li> </ul>	

<b>Τονική κλίμακα και αντιστοιχία με το χρώμα.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και να εμπεδώσει την τονική κλίμακα και την αντιστοιχία με το χρωμα.</li> </ul>	
<b>Χρώματα Βασικά και Συμπληρωματικά</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσει και εμπεδώσει τα Βασικά και Συμπληρωματικά χρώματα.</li> </ul>	
<b>Εξώφυλλο περιοδικού. Σελίδα περιεχομένων. Σαλόνι περιοδικού.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση Εξωφύλλου περιοδικού, Σελίδων περιεχομένων και Σαλονιού περιοδικού</li> </ul>	
<b>Σύνθεση κειμένου και εικόνας. Κασέ. Τρίπτυχο - Τετράπτυχο.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη Σύνθεση κειμένου και εικόνας, όπως και με το Κασέ και τα Τρίπτυχα - Τετράπτυχα.</li> </ul>	
<b>Εφημερίδα και Κασέ Εφημερίδας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση εφημερίδας και Κασέ εφημερίδας.</li> </ul>	
<b>Εξώφυλλο, ράχη και οπισθόφυλλο βιβλίου.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση Εξωφύλλου, ράχης και οπισθόφυλλου σε βιβλία.</li> </ul>	
<b>Αφίσες και Τετραχρωμία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση Αφίσα και Τετραχρωμίας.</li> </ul>	

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

### 2.1.B. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Σχεδιασμός Εντύπου” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ τάξης της Ειδικότητας των Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ..

Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό την εκπαίδευση και εξοικείωση του μαθητή με τα διάφορα στοιχεία του εντύπου ώστε, με τη σωστή αξιολόγηση και χρήση, να πραγματοποιείται το βέλτιστο αισθητικό αποτέλεσμα, σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε εντύπου. Επίσης το εργαστήριο έχει στόχο οι μαθητές: Να γνωρίσουν τις δυνατότητες των κεφαλαίων γραμμάτων και όλων των άλλων στοιχείων, πλάγιων και μικρών, μαύρων και λευκών και ημίμαυρων των διάφορων γραμματοσειρών, τη χρήση της εικόνας και τη σύνθεση και διαμόρφωση των διαφόρων εντύπων. Το μάθημα περιλαμβάνει 16 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Γνωριμία με πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	
Τοπογραφία της οθόνης. Τα μενού του προγράμματος. Πλαίσια διαλόγου. Εργαλειοθήκη προγράμματος.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	
Μονάδες μέτρησης και κανόνες Χρήση οδηγών.		
Δημιουργία νέου εγγράφου. Μεγέθη σελίδων, καθορισμός περιθωρίων. Προσθήκη σελίδων. Δημιουργία πρότυπων σελίδων	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση
Κασέ και διαχείριση σελίδων. Διαχείριση σελίδων εγγράφου. Τίτλοι σελίδων άνω και κάτω. Αρίθμηση σελίδων.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.

<p><b>Στυλ &amp; Ιδιότητες χαρακτήρων.</b>  <b>Διαμόρφωση παραγράφου.</b>  <b>Γραμμώσεις και στηλοθετες παραγράφου.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Κείμενο.</b>  <b>Διαχείριση αρχείων.</b>  <b>Κουτιά κειμένου.</b>  <b>Εισαγωγή κειμένου.</b>  <b>Επεξεργασία κειμένου.</b>  <b>Περιστροφή κειμένου.</b>  <b>Αποστάσεις αράδων κειμένου.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Εικόνες – γραφικά.</b>  <b>Κουτιά εικόνων.</b>  <b>Εισαγωγή εικόνων.</b>  <b>Επεξεργασία εικόνων.</b>  <b>Ροή γύρω από εικόνα.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Χρήση των στυλ.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Χρήση εργαλείων σχεδίασης.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Προσθήκη χρώματος.</b>  <b>Το σύστημα διαχείρισης χρωμάτων.</b>  <b>Εκχώρηση χρώματος σε αντικείμενα.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Διαχωρισμοί χρωμάτων.</b>  <b>Διαχωρισμός ατόφιων χρωμάτων.</b>  <b>Διαχωρισμοί χρωμάτων τετραχρωμίας.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>

<b>Εκτύπωση.</b> <b>Προετοιμασία για εκτύπωση.</b> <b>Επιλογή εκτυπωτή.</b> <b>Δημιουργία αρχείων PostScript.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Συνδεδεμένες υπομονάδες.</b> <b>Γραμμές συνέχειας.</b> <b>Εύρεση ιδιοτήτων χαρακτήρων.</b> <b>Εύρεση και αντικατάσταση.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα να χειριστούν πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου.</li> </ul>	<b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση και εκτυπώσεις .</b>
<b>Εξώφυλλο, ράχη και οπισθόφυλλο βιβλίου.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση Εξώφυλλου, ράχης και οπισθόφυλλου σε βιβλία.</li> </ul>	<b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Δημιουργία βιβλίου.</b> <b>Συνδυασμός κεφαλαίων.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να είναι σε θέση να εξοικειωθεί με τη χρήση Εξώφυλλου, ράχης και οπισθόφυλλου σε βιβλία.</li> </ul>	<b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b>

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

### 2.1.Γ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Τεχνολογία Παραγωγής Εντύπου” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ τάξης της Ειδικότητας των Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ.. Διδάσκεται **1 ώρα** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό την εκπαίδευση και εξοικείωση του μαθητή με τις βασικές αρχές οργάνωσης της διαδικασίας παραγωγής εντύπου και τις γνώσεις πάνω στις βασικές αρχές ασφαλούς εργασίας. Επίσης στόχος του μαθήματος είναι οι μαθητές να κατανοήσουν τη σημασία τη οργάνωσης εργασίας, να μπορούν να πραγματοποιούν έλεγχο της



ποιότητας της εργασίας και να μπορούν να ελέγχουν τις συνθήκες εργασίας. Το μάθημα περιλαμβάνει 9 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p>Βασικές αρχές οργάνωσης εργασίας.</p> <p>ασφάλεια και υγιεινή της εργασίας.</p>		
<p>Η εργασία .</p> <p>Η εξέλιξη στις μορφές παραγωγής .</p> <p>Η παραγωγικότητα.</p> <p>Εργονομία.</p> <p>Αρχές οργάνωσης.</p> <p>Οργάνωση του χώρου εργασίας.</p> <p>Οργάνωση των θέσεων εργασίας.</p> <p>Ανάλυση και πορεία της εργασίας.</p> <p>Συνθήκες και περιβάλλον εργασίας.</p> <p>Οργάνωση και εξοπλισμός επαγγελματικού χώρου.</p> <p>Προδιαγραφές ποιότητας.</p> <p>Έλεγχος ποιότητας εργασίας.</p> <p>Κανόνες συνεργασίας και επικοινωνίας στους χώρους εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να κατανοήσουν την έννοια της εργασίας και πώς αυτή εξελίχθηκε στο χρόνο.</li> <li>● Να γνωρίσουν τους παράγοντες που διαμορφώνουν την εργασία.</li> </ul>	

<p><b>Ασφάλεια και υγιεινή της εργασίας</b>  <b>Επαγγελματικός κίνδυνος.</b>  <b>Πηγές επαγγελματικού κινδύνου.</b>  <b>Επιπτώσεις επαγγελματικού κινδύνου.</b>  <b>Αρχές πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.</b>  <b>Εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου.</b>  <b>Εργατικό ατύχημα.</b>  <b>Αιτίες εργατικών ατυχημάτων .</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να ασκηθούν σε μεθόδους ασφάλειας και προστασίας της σωματικής τους ακεραιότητας.</li> </ul>	
<p><b>Μέτρα για την αποφυγή των εργατικών ατυχημάτων</b>  <b>Επαγγελματικές ασθένειες</b>  <b>Μέσα ατομικής προστασίας - είδη</b>  <b>Χρήση μέσων ατομικής Προστασίας</b>  <b>Επικίνδυνα υλικά στην εργασία</b>  <b>Κανόνες υγιεινής και ασφάλειας χώρων εργασίας.</b>  <b>Πρώτες βοήθειες</b>  <b>Σήμανση χώρων εργασίας</b>  <b>Κίνδυνοι από το ηλεκτρικό ρεύμα</b>  <b>Συνθήκες υγιεινής εργασίας</b>  <b>Πυρκαγιά- πρόληψη- ανίχνευση-καταστολή</b>  <b>Χώροι εργασίας</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν περιπτώσεις ατυχημάτων που θα μπορούσαν να αποφευχθούν, όταν ο εργαζόμενος εφαρμόζει τα απαραίτητα μέτρα προστασίας.</li> </ul>	

Κίνδυνοι από φυσικούς και χημικούς παράγοντες στους χώρους εργασίας		
<b>Ψηφιακή τυπογραφία.</b> <b>Ατελιέ γραφικών τεχνών.</b> <b>Διαφημιστική εταιρεία.</b> <b>Γραφίστας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποσαφηνίσουν τις εννοιολογικές διαφορές ανάμεσα στο επάγγελμα και την εργασία.</li> <li>● Να κατανοήσουν την έννοια του επαγγέλματος και να τη συνδέσουν με την αγορά εργασίας</li> </ul>	
<b>Προ-εκτυπωτικές εργασίες αναλογικής και ψηφιακής μορφής.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα</li> <li>● Ποιο το αντικείμενο εργασίας.</li> <li>● Επαγγελματικές δεξιότητες.</li> </ul>	
<b>Διάφορες εκτυπωτικές μέθοδοι αναλογικής και ψηφιακής μορφής.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα</li> <li>● Ποιο το αντικείμενο εργασίας.</li> <li>● Επαγγελματικές δεξιότητες.</li> </ul>	
<b>Μετεκτυπωτικές εργασίες αναλογικής και ψηφιακής μορφής</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα</li> <li>● Ποιο το αντικείμενο εργασίας.</li> <li>● Επαγγελματικές δεξιότητες.</li> </ul>	
<b>Τελική επεξεργασία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα</li> <li>● Ποιο το αντικείμενο εργασίας.</li> <li>● Επαγγελματικές δεξιότητες.</li> </ul>	

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

Το μάθημα είναι δυνατόν να διδάσχετε με την προβολή πολυμεσικής εφαρμογής των διαφόρων κεφαλαίων.

## 2.1.Δ. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Βασικές Αρχές Η/Υ και Δικτύων” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **1 ώρα** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό να αποκτήσει ο μαθητής τις αναγκαίες γνώσεις των σύγχρονων λειτουργικών συστημάτων και των εφαρμογών τους, όπως και τις βασικές αρχές τηλεπικοινωνιών και δικτύων. Το μάθημα περιλαμβάνει 14 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Δεδομένα και υπολογιστές.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να εξοικειωθούν με το περιβάλλον του λειτουργικού συστήματος</li></ul>	
Εφαρμογές της ψηφιακής τεχνολογίας.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τις Εφαρμογές της ψηφιακής τεχνολογίας</li></ul>	
Επεξεργασία και μετάδοση ψηφιακών δεδομένων.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Επεξεργασία και μετάδοση.</li></ul>	
Υλικό υπολογιστών.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Υλικό υπολογιστών</li></ul>	
Αρχιτεκτονική υπολογιστών.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές Αρχιτεκτονική υπολογιστών.</li></ul>	
Διασύνδεση και επικοινωνία περιφερειακών μονάδων.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Διασύνδεση.</li></ul>	

<b>Λογισμικό υπολογιστών.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Λογισμικό υπολογιστών.</li> </ul>	
<b>Λειτουργικά συστήματα WIN -MACos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές Λειτουργικά συστήματα WIN -MACos.</li> </ul>	
<b>Λογισμικό εφαρμογών.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές Λογισμικό εφαρμογών.</li> </ul>	
<b>Αρχεία δεδομένων.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Αρχεία δεδομένων.</li> </ul>	
<b>Ασφάλεια δεδομένων</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Ασφάλεια δεδομένων.</li> </ul>	
<b>Τηλεπικοινωνίες και δίκτυα υπολογιστών.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές Τηλεπικοινωνίες και δίκτυα υπολογιστών.</li> </ul>	
<b>Πολυμέσα και εικονική πραγματικότητα.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Πολυμέσα και εικονική πραγματικότητα.</li> </ul>	

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

Το μάθημα είναι δυνατόν να διδάσκετε με την προβολή πολυμεσικής εφαρμογής των διαφόρων κεφαλαίων.

### 2.1.E. MONTAZ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Μοντάζ” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ και Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα στη Α΄ τάξη και έχει γενικό σκοπό να αποκτήσει ο μαθητής τη γνώση της διαδικασίας του μοντάζ. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να κατανοήσουν τον τρόπο εργασίας, τα μέσα που χρησιμοποιούνται στον μοντάζ ώστε να έχουν την δυνατότητα να μεταβούν στον επόμενο στάδιο που είναι το ψηφιακό μοντάζ. Το μάθημα περιλαμβάνει 14 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<b>Ορισμός μοντάζ. Ο ρόλος του μοντάζ στην παραγωγή έντυπου.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τον ρόλο του μοντάζ στην παραγωγή έντυπου</li> </ul>	
<b>Περιγραφή της διαδικασίας του μοντάζ. Εξοπλισμός του εργαστηρίου του μοντάζ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την διαδικασία του μοντάζ.</li> </ul>	
<b>Βασικοί κανόνες του μοντάζ μοντάζ εργασίας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τους κανόνες του μοντάζ.</li> </ul>	<b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b>
<b>Υλικά του μοντάζ μοντάζ εργασίας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Υλικά του μοντάζ.</li> </ul>	<b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b>
<b>Στοιχεία γραμμογράφησης μοντάζ εργασίας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Στοιχεία γραμμογράφησης.</li> </ul>	<b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b>
<b>Βασικά μεγέθη εκτύπωσης μοντάζ εργασίας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Βασικά μεγέθη εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b>

<p>-Τυπογραφικό -Όψη -Τετρασέλιδο -Οκτασέλιδο -Δεκαεξασέλιδο Ανάπτυγμα τυπογραφικού μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Τυπογραφικό.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Σκάλες ελέγχου μοντάζ κλπ μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές της Σκάλες ελέγχου μοντάζ.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Δόντι μηχανής-Κέντρο χαρτιού μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Δόντι μηχανής - Κέντρο χαρτιού.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Τούμπα γωνία-Τούμπα δόντι μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Τούμπα γωνία - Τούμπα δόντι.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Τρόπος κοπής ημιτονίου φιλμ. Επικόλληση φιλμ. μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τον Τρόπος κοπής ημιτονίου φιλμ και την Επικόλληση φιλμ.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Θέση σελίδων στο μοντάζ μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Θέση σελίδων στο μοντάζ.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Συμπτώσεις μοντάζ εργασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές για τις Συμπτώσεις.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
<p>Κριτήρια επιλογής πρώτου χρώματος μοντάζ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές για τα Κριτήρια επιλογής πρώτου χρώματος μοντάζ.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

## 2.1.ΣΤ. ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Ψηφιοποίηση” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται μία **1 ώρα** την εβδομάδα και έχει ως γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει γνώση γύρω από την δημιουργία της ψηφιακής εικόνας. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να κατανοήσουν τους τρόπους επεξεργασίας, αποθήκευσης της ψηφιακής εικόνας, καθώς και της χρήσης της στο χώρο των γραφικών τεχνών. Το μάθημα περιλαμβάνει 12 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Ψηφιακή εικόνα. Ηλεκτρονικοί υπολογιστές οθόνες περιφερειακές μονάδες.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Ψηφιακή εικόνα.</li> </ul>	
Λογισμικό. Σταθμοί εργασίας , βελτίωση οθόνης.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Λογισμικό.</li> </ul>	
Ψηφιακή εικόνα: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ανάλυση</li> <li>- Ευκρίνεια</li> <li>- Ασπρόμαυρη εικόνα</li> <li>- Τύποι έγχρωμης εικόνας</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές.</li> </ul>	
Ψηφιακοί σαρωτες, φωτογραφικές μηχανές , σαρωτές φιλμ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τους Ψηφιακοί σαρωτες, φωτογραφικές μηχανές.</li> </ul>	



<b>Τα βασικά της σάρωσης, τεχνικές σάρωσης.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές της τεχνικές σάρωσης.</li> </ul>	
<b>Αποθήκευση και μορφοποίηση αρχείων.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Αποθήκευση και μορφοποίηση αρχείων.</li> </ul>	
<b>Προγράμματα επεξεργασίας ψηφιακών εικόνων.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Προγράμματα επεξεργασίας ψηφιακών εικόνων.</li> </ul>	
<b>Σποταρισμα και βασικό ρετουσάρισμα, κοντράστ, χρωματική διόρθωση.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Προγράμματα επεξεργασίας ψηφιακών εικόνων.</li> </ul>	
<b>Φωτογραφικά φίλτρα – δημιουργικά φίλτρα.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Φωτογραφικά φίλτρα – δημιουργικά φίλτρα.</li> </ul>	
<b>Εκτύπωση ψηφιακών εικόνων , χρήσιμες τεχνικές εκτύπωσης.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την Εκτύπωση ψηφιακών εικόνων.</li> </ul>	
<b>Βασικές αρχές της εικόνας στο διαδίκτυο και σε εφαρμογές στα πολυμέσα.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές της Βασικές αρχές της εικόνας στο διαδίκτυο.</li> </ul>	
<b>Ελέγχοντας την ποιότητα της εικόνας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές την ποιότητα της εικόνας.</li> </ul>	

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

Το μάθημα είναι δυνατόν να διδάσκετε με την προβολή πολυμεσικής εφαρμογής των διαφόρων κεφαλαίων.

### 2.1.Z. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Σχεδιασμός Μακέτας” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα και έχει ως γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει σωστή αξιολόγηση και χρήση αναγνωρίζοντας τις ανάγκες του κάθε εντύπου, ώστε να οδηγείται σε ένα βέλτιστο αισθητικό αποτέλεσμα. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να γνωρίσουν τις θεμελιώδεις αρχές της φωτογραφικής σύνθεσης και του νόμους που την διέπουν, καθώς και να είναι σε θέση να συνθέσουν συγκεκριμένα στοιχεία προτείνοντας καταχωρήσεις, συσκευασίες με καλαίσθητες προτάσεις. Το μάθημα περιλαμβάνει 17 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Το περιβάλλον εργασίας σχεδιαστικών προγραμμάτων. Πλαίσια διαλόγου. Μενού προγράμματος. Εργαλειοθήκη.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Το περιβάλλον εργασίας σχεδιαστικών προγραμμάτων.</li></ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση
Προσδιορισμός γενικών ρυθμίσεων. Προσδιορισμός προτιμήσεων επεξεργασίας. Προσδιορισμός προτιμήσεων αποθήκευσης.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν γενικές ρυθμίσεις.</li></ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση

<p><b>Χρήση τεχνικών ακριβούς σχεδίασης όπως:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- μεγενθυσεις</li> <li>- ώθηση</li> <li>- αντικειμένων</li> <li>- κανόνες</li> <li>- γραμμές οδηγί</li> <li>- έλξη</li> <li>- επίπεδα</li> <li>- κάρναβος</li> <li>- εξαρτημένη αντιγραφή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την Χρήση τεχνικών ακριβούς σχεδίασης.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</b></p>
<p><b>Σχεδίαση.</b>  <b>Προσδιορισμός σελίδας.</b>  <b>Επιλογή κατάστασης σχεδίασης.</b>  <b>Σχεδίαση σχημάτων.</b>  <b>Επιλογή αντικειμένων.</b>  <b>Μετακίνηση, αντιγραφή, διαγραφή αντικειμένου.</b>  <b>Εμφάνιση αντικειμένων.</b>  <b>Μετασχηματισμός αντικειμένων.</b>  <b>Επεξεργασία καμπυλών.</b>  <b>Περιγράμματα αντικειμένων.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την Σχεδίαση.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</b></p>
<p><b>Γέμισμα αντικειμένων.</b>  <b>Διευθέτηση αντικειμένων.</b>  <b>Χρήση των γραμμών οδηγών.</b>  <b>Ευθυγράμμιση αντικειμένων.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την Διευθέτηση αντικειμένων.</li> </ul>	

<p>Εργασίες με το χρώμα.          Διαχείριση χρωμάτων.          Πλακάτα χρώματα.          Χρώματα τετραχρωμίας.          Δημιουργία νέων χρωμάτων.          Εργασίες με παλέτες χρωμάτων.          Διόρθωση και ρύθμιση των χρωμάτων.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εργασίες με το χρώμα Διαχείριση χρωμάτων</li> </ul>	<p>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</p>
<p>Κείμενο.          Καλλιτεχνικό κείμενο.          Κείμενο παραγράφου.          Ροή κειμένου μεταξύ πλαισίων.          Εισαγωγή κειμένου.          Επεξεργασία κειμένου.          Πύκνωση κειμένου.          Μετατροπή κειμένου σε καμπύλες.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Κείμενο Καλλιτεχνικό κείμενο.</li> </ul>	<p>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</p>
<p>Ειδικά εφε.          Μετασχηματισμός αντικειμένων.          Παραμόρφωση αντικειμένων.          Στρέβλωση αντικειμένων.          Προοπτική αντικειμένων.          Τρισδιάστατα αντικείμενα.          Ανάμειξη αντικειμένων.          Τρισδιάστατο κείμενο.          Σκιές.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μετασχηματισμός αντικειμένων Παραμόρφωση αντικειμένων.</li> </ul>	<p>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</p>
<p>Χρωματική επεξεργασία bitmap.          Δημιουργία διαχωρισμού χρωμάτων.          Εκτύπωση και συναρμογή.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν διαχωρισμό χρωμάτων.</li> </ul>	<p>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση</p>

Εκτύπωση διαχωρισμών χρωμάτων.		
<p>Διαχείριση και εκτύπωση αρχείων.</p> <p>Διαμόρφωση εκτύπωσης.</p> <p>Διαμόρφωση αποθήκευσης αρχείου.</p> <p>Ρυθμίσεις εκτύπωσης.</p>		Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση
<p>Δημιουργία εταιρικής ταυτότητας.</p> <p>Σύμβολα – Σήματα.</p> <p>Ευκρίνεια του σήματος σε σμίκρυνση και μεγέθυνση.</p> <p>Επιστολόχαρτο.</p> <p>Φάκελος – Κάρτες.</p>		Εργαστηριακή Άσκηση.
<p>Σύνθεση κειμένου και εικόνας.</p> <p>Κασέ.</p> <p>Τρίπτυχο – Τετράπτυχο.</p>		Εργαστηριακή Άσκηση.
<p>Συσκευασία .</p> <p>Κατασκευή χαρτιού.</p> <p>Περιτυλίγματος .</p> <p>Τσάντα.</p> <p>Κατασκευή κουτιού.</p> <p>Καταναλωτικού προϊόντος.</p>		Εργαστηριακή Άσκηση.
<p>Δημιουργία:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- εξωφύλλου περιοδικού</li> <li>- Σελίδας περιεχομένων</li> <li>- Σαλόني περιοδικού</li> </ul>		Εργαστηριακή Άσκηση.

Στήσιμο πρώτης σελίδας εφημερίδος. Κασέ εφημερίδας.		Εργαστηριακή Άσκηση.
Εξώφυλλο, ράχη και οπισθόφυλλο βιβλίου.		Εργαστηριακή Άσκηση.
Αφίσα Τετραχρωμία.		Εργαστηριακή Άσκηση.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

#### 2.1.Θ. ΕΚΤΥΠΩΣΗ & ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Εκτύπωση & Εκτυπωτικές Πλάκες” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α’ και Β’ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **3 ώρες** την εβδομάδα στην Α’ τάξη και έχει ως γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τις αναγκαίες γνώσεις του συνόλου των εκτυπωτικών μεθόδων και τεχνικών που υπάρχουν σήμερα και κυριαρχούν στον χώρο της εκτύπωσης των Γραφικών Τεχνών. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να γνωρίσουν ιστορικά όλες τις μεθόδους από την στιγμή γέννησης και ανακάλυψης της τυπογραφίας έως την εξέλιξή της στην ψηφιακή εκτύπωση. Το μάθημα περιλαμβάνει 29 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
----------------------	------------------------------	----------------

Εργασίες προεκτύπωσης. Μοντάζ. Ράστερ. Διαδικασία αναπαραγωγής.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εργασίες προεκτύπωσης.</li> </ul>	
Το χρώμα. Τα χρώματα της τετραχρωμίας. Οπτική χρωματική ανάμιξη.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Το χρώμα.</li> </ul>	
Μέθοδοι εκτύπωσης. Λιθογραφία Offset.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Λιθογραφία Offset.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Ξηρά Offset	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Ξηρά Offset.</li> </ul>	
Φλεξογραφία	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Φλεξογραφία.</li> </ul>	
Βαθουτυπία	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Βαθουτυπία.</li> </ul>	
Μεταξοτυπία	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μεταξοτυπία.</li> </ul>	
Επιφάνειες, υλικά και μέσα στην τυπογραφική τεχνική. Τυπογραφικά πιεστήρια.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Τυπογραφικά πιεστήρια.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Μελάνια. Συστατικά των μελανιών. Μέθοδοι στεγνώματος. Ειδικά χαρακτηριστικά.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν τα Μελάνια.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Χαρτί. Η κατασκευή του χαρτιού. Κατασκευή πολτού.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν το Χαρτί.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>

Λεύκανση. Επιλογή κατάλληλου χαρτιού.		
Χαρακτηριστικά χαρτιού. Προβλήματα εκτύπωσης και μέθοδοι ελέγχου.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Ελαττώματα εκτύπωσης και μέθοδοι ελέγχου. Μεγέθη χαρτιών. Βάρος και όγκος χαρτιού.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν γνώσεις σχετικά με τα χαρακτηριστικά του Χαρτιού.</li> </ul>	
Ράστερ Είδη ράστερ Μέγεθος των ράστερ και η χρήση τους Μουαρέ και ψάθα	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν το Ράστερ.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
Φωτομεταφορείο. Επίστρωση φωτοευπαθούς κόλλας. Φωτογραφική μεταφορά εργασίας. Προ-ευαισθητοποιημένες μεταφορές. Εμφάνιση προ-ευαισθητοποιημένων Προβλήματα προ-ευαισθητοποιημένων.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν το Φωτομεταφορείο.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
Φωτομεταφορείο Αλουμίνια Πολυμεταλλικές μεταφορές	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Πολυμεταλλικές μεταφορές.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
Είδη φωτομεταφορών Γρανάρισμα φωτομεταφοράς Μεταφορά από το χρωμοφαν	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>



	χειριστούν Μεταφορά από το χρωμοφαν.	
<b>Εικονοθέτες. Φιλμ. Διαχωρισμός εικόνων μέσω χρωμογράφου.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εικονοθετες.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
<b>Προετοιμασία μηχανής Offset. Περιμετρική ανάπτυξη καζανιών. Διόρθωση και συντήρηση καουτσούκ. Καθαρισμός των καουτσούκ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Προετοιμασία μηχανής Offset.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
<b>Ρυθμίσεις μηχανής πριν την εκτύπωση. Τροφοδοσία με μελάνι. Τροφοδοσία με νερό.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Ρυθμίσεις μηχανής πριν την εκτύπωση.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
<b>Εκτύπωση σε κυλινδρική Offset. Πλεονεκτήματα κυλινδρικών Offset. Μειονεκτήματα κυλινδρικών Offset.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτύπωση σε κυλινδρική Offset.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
<b>Σύστημα εισαγωγής. Μονάδα εκτύπωσης. Σύστημα μελανώματος και νερού.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν: <ul style="list-style-type: none"> <li>- σύστημα εισαγωγής</li> <li>- μονάδα εκτύπωσης</li> <li>- σύστημα μελανώματος και νερού</li> </ul> </li> </ul>	

<p><b>Τελική επεξεργασία:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- δίπλωμα</li> <li>- διάτρηση</li> <li>- πίκμανση.</li> <li>- κοπή</li> <li>- κόλλημα</li> <li>- βιβλιοδεσία</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν: <ul style="list-style-type: none"> <li>- δίπλωμα</li> <li>- διάτρηση</li> <li>- πίκμανση</li> <li>- κοπή</li> <li>- κόλλημα</li> <li>- βιβλιοδεσία</li> </ul> </li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση</b>
<p><b>Τεχνικές ατελιέ διαχωρισμών (Φωτοαναπαραγωγή).</b>  <b>Διαχωρισμός τονικών ασπρόμαυρων και έγχρωμων πρωτοτύπων.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν τις Τεχνικές ατελιέ διαχωρισμών.</li> </ul>	
<p><b>Χρωματική απόδοση και διόρθωση.</b>  <b>Συμπτώσεις:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- χρωμαλίνη</li> <li>- ατόφια χρώματα</li> <li>- γραμμές εκτύπωσης</li> <li>- ράστερ</li> <li>- γωνίες εκτύπωσης κλπ.</li> </ul> <p><b>Παρουσίαση τελικής εργασίας από ατελιέ.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν τις Συμπτώσεις: <ul style="list-style-type: none"> <li>- χρωμαλίνη</li> <li>- ατόφια χρώματα</li> <li>- γραμμές εκτύπωσης</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>όφσετ και τη γενικότερη φιλοσοφία της μεθόδου.</b>  <b>Πλεονεκτήματα της μεθόδου όφσετ.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την μέθοδο όφσετ.</li> </ul>	

<p>Τεχνικές φωτομεταφοράς και είδη φωτομεταφοράς. Σκάλες ελέγχου και εμφάνιση αυτών.</p> <p>Τεχνικές φωτομεταφοράς και είδη φωτομεταφοράς. Σκάλες ελέγχου και εμφάνιση αυτών.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν τα είδη φωτομεταφοράς.</li> </ul>	<p><b>Φωτομεταφορά.</b></p>
<p>Περιγραφή των μερών εκτύπωσης μιας κλασικής μονάδας όφσσετ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Πατάρι εισαγωγής</li> <li>- καταρράκτης</li> <li>- καζάνι φωτομεταφοράς</li> <li>- καζάνι πίεσης</li> <li>- κύλινδρα μελάνωσης και ύγρανσης</li> <li>- πατάρι εξαγωγής</li> </ul> <p>Προετοιμασία της μηχανής προς εκτύπωση. Συνηθέστερα προβλήματα εκτύπωσης.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν το: <ul style="list-style-type: none"> <li>- πατάρι εισαγωγής</li> <li>- καταρράκτης</li> <li>- καζάνι φωτομεταφοράς</li> <li>- καζάνι</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Εκτυπώσεις</b></p>
<p>Μηχανές εκτύπωσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- μονόχρωμες</li> <li>- τετράχρωμες</li> </ul> <p>Αυτοματοποιήσεις Μονόπλευρη και αμφίπλευρη εκτύπωση.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές τα Βασικά μεγέθη εκτύπωσης.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>

<p><b>Ψηφιακές εκτυπώσεις</b></p> <p><b>Συστήματα εκτυπώσεων από υπολογιστές και εκτυπωτές μεγάλου φορμάτ.</b></p> <p><b>Εκτυπωτές inject,ο στατικός ηλεκτρισμός για μεταφορά εκτύπωσης σε ιδιόμορφα υλικά:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- καμβάς</li> <li>- μουσαμάς</li> <li>- αυτοκόλλητο κλπ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν και να εμπεδώσουν οι σπουδαστές το Τυπογραφικό.</li> </ul>	<p><b>Μοντάζ εργασίας άσκηση.</b></p>
--	--	---------------------------------------

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 3

Σ: 3

### 2.1.Κ. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Φωτογραφία & Επεξεργασία Εικόνας” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α’ και Β’ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **3 ώρες** την εβδομάδα στην Α’ τάξη και έχει ως γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τη γνώση των βασικών αρχών της φωτογραφίας και της επεξεργασίας εικόνων. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να γνωρίσουν τις θεμελιώδεις αρχές της φωτογραφικής σύνθεσης και τους νόμους που τη διέπουν, τις θεμελιώδεις αρχές επεξεργασίας εικόνων και της σύνθεσης καθώς και τους νόμους που την διέπουν. Το μάθημα περιλαμβάνει 21 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<p><b>ΘΕΩΡΙΑ</b> Εισαγωγή, και ιστορική εξέλιξη της φωτογραφίας και αρχές λειτουργίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές την εξέλιξη της φωτογραφίας.</li> </ul>	
<p><b>ΕΚΘΕΣΗ</b> Φωτογραφικές μηχανές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- φακοί</li> <li>- είδη</li> <li>- εξοπλισμός.</li> </ul> <p><b>Φωτογραφικά φιλμ, διάκριση σε:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Α/Μ πανχρωματικά</li> <li>- ορθοχρωματικά</li> <li>- έγχρωμα</li> </ul> <p>Αρχές λειτουργίας, Είδη, Ιδιότητες, Χρήσεις, βαθμοί Φωτοευαισθησίας.</p> <p>Φωτόμετρα και αρχές φωτομέτρησης (προσπίπτον - ανακλώμενο φως).</p> <p>Σχέση ταχύτητας κλείστρου/ διαφράγματος.</p> <p>Έκθεση φιλμ. Χρώμα (θεμελιώδη), Θερμοκρασία χρώματος.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Φωτογραφικές μηχανές.</li> </ul>	<p>Λήψη φωτογραφιών με Α/Μ φιλμ</p>

<p><b>Λήψεις με ψηφιακή μηχανή.</b>  <b>Αντιγραφή πρωτότυπου:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- πλήρους τονικής κλίμακας</li> <li>- A/M</li> </ul> <p>Χρήση τεχνητού φωτισμού.  Χρήση A/M και έγχρωμων φιλμ.  Τεχνικές φωτομέτρησης.  Έκθεση</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Λήψεις με ψηφιακή μηχανή.</li> </ul>	<p><b>Λήψεις με ψηφιακή μηχανή.</b></p>
<p><b>Λήψεις με ψηφιακή μηχανή.</b>  <b>Εισαγωγή στην ηλεκτρονική.</b>  <b>Επεξεργασία της φωτογραφίας.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την ηλεκτρονική Επεξεργασία της φωτογραφίας.</li> </ul>	<p><b>Λήψεις με ψηφιακή μηχανή.</b></p>
<p><b>Δεοντολογία στην επεξεργασία εικόνας με Η/Υ.</b>  <b>Εκμάθηση βασικών εργαλείων:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- σάρωση</li> <li>- ανάλυση</li> <li>- εκτύπωση</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν: <ul style="list-style-type: none"> <li>- σάρωση</li> <li>- ανάλυση</li> <li>- εκτύπωση</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>Μονάδες εισαγωγής εικόνων.</b>  <b>Χαρακτηριστικά των scanners και ψηφιακών μηχανών.</b>  <b>Υπολογισμοί αρχείων.</b>  <b>Οι κυριότεροι τύποι αρχείων.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μονάδες εισαγωγής εικόνων.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Είδη γραφικών.</b>  <b>Ανάλυση εικόνας.</b>  <b>Βάθος χρώματος.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Είδη γραφικών.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>

<p><b>Περιβάλλον εργασίας. Μενού εντολών. Εργαλειοθήκη.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Περιβάλλον εργασίας.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Επιλογές επίπεδα και διαδρομές</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επιλογές επίπεδα και διαδρομές.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Επεξεργασία διόρθωση και ρετουσάρισμα Εργαλεία επιλογών Εργαλεία χρωματισμού</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επεξεργασία διόρθωση και ρετουσάρισμα.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Δημιουργία συνθέσεων. Φωτογραφικές συνθέσεις. Ειδικά εφε. Αλλαγή χαρακτηριστικών των εικόνων.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Φωτογραφικές συνθέσεις.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Σύνδεση καναλιών και χρώματος Μετατροπές με τα κανάλια Εργασίες με τα κανάλια</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Σύνδεση καναλιών και χρώματος.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Διόρθωση με χρώματα και φίλτρα. Διόρθωση των χρωμάτων Φίλτρα.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Διόρθωση με χρώματα.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Βελτίωση φωτογραφιών. Αποκατάσταση φωτογραφιών. Διορθώνοντας:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ξεθώριασμα</li> <li>- χαραγματιές</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Βελτίωση φωτογραφιών.</li> </ul>	<p><b>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</b></p>

- απομακρύνοντας σημάδια		
Δημιουργία εικόνων Σύνθεση εικόνων	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Δημιουργία εικόνων Σύνθεση εικόνων.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.
Διαφορετικές καταστάσεις χρωμάτων. Κλίμακα γκρι. Βασικά συμπληρωματικά χρώματα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Διαφορετικές καταστάσεις χρωμάτων.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.
Χρήση πολλών εφαρμογών. Δημιουργική χρήση των φίλτρων. Ειδικά εφε.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Χρήση πολλών εφαρμογών.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.
Δημιουργία γραφικών για το Web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν γραφικά για το Web.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.
Δημιουργία κίνησης. Προσθέτοντας φόντο. Συμπίεση.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Δημιουργία κίνησης.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.
Επικοινωνία με προγράμματα DTP	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επικοινωνία με προγράμματα DTP.</li> </ul>	Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.



<p>Εκτυπωτικές εργασίες. Εκτύπωση με το πρόγραμμα. Διαχωρισμός χρωμάτων. Εκτυπωτικά γραφεία και τυπογράφοι.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτυπωτικές εργασίες.</li> </ul>	<p>Εκμάθηση των εντολών με αντίστοιχη εργαστηριακή άσκηση.</p>
---	---	--

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 3

Σ: 3

## 2.2 ΤΑΞΗ Β΄

### 2.2.Α. ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Εργασιακό Περιβάλλον Επιχειρηματικότητας” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **1 ώρα** την εβδομάδα και αποσκοπεί στο να δώσει στο μαθητή και τη μαθήτριά του την ικανότητα να αντιλαμβάνεται πόσο οι συνθήκες της επαγγελματικής και της εργασιακής του ζωής συνδέονται με γενικότερα ζητήματα εργασιακών και παραγωγικών σχέσεων. Επιπλέον το μάθημα έχει ως στόχο ο μαθητής να κατανοήσει τη σημασία της εργασίας ως παράγοντα κοινωνικοποίησης και ολοκλήρωσης του ατόμου, αλλά και τη συμβολή της στην ευρύτερη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική εξέλιξη της κοινωνίας. Το μάθημα περιλαμβάνει 6 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
----------------------	------------------------------	----------------

<p><b>Η εξέλιξη της εργασίας.</b></p> <p>-Η έννοια της εργασίας σε διαφορετικές ιστορικές περιόδους.</p> <p>-Η έννοια του καταμερισμού: Φυσικός-κοινωνικός.</p> <p>Η βιομηχανική επανάσταση και οι τεχνολογικές εξελίξεις.</p> <p>-Εισαγωγή της μηχανής στο χώρο δουλειάς.</p> <p>-Αλλαγές στον εργασιακό χώρο και χρόνο. Η επιχείρηση: Η ορθολογική οργάνωση των εργασιακών σχέσεων.</p> <p>Κριτήρια ιεράρχησης (αρχαιότητα, προσόντα, προαγωγή ευνοιοκρατία κ.λ.π.).</p> <p>-Παγκοσμιοποίηση της εργασίας: Κινητικότητα του κεφαλαίου, των εργαζομένων, της πληροφορίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να κατανοήσουν την έννοια της εργασίας και πώς αυτή εξελίχθηκε στο χρόνο.</li> <li>● Να γνωρίσουν τους παράγοντες που διαμορφώνουν την εργασία.</li> </ul>	
<p><b>Αγορά εργασίας και επάγγελμα.</b></p> <p>-Οικονομικά ενεργός πληθυσμός και τομείς παραγωγικών δραστηριοτήτων.</p> <p>Η έννοια της απασχόλησης και οι μορφές της.</p> <p>-Η έννοια του επαγγέλματος .</p> <p>Η σύνδεση του επαγγέλματος με την εκπαίδευση (επαγγελματική κινητικότητα).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να συσχετίσουν την εργασία με τις αντιλήψεις γύρω από αυτήν.</li> <li>● Να γνωρίσουν την έννοια του καταμερισμού.</li> <li>● Να κατανοήσουν τις διαφορές του κοινωνικού από το φυσικό καταμερισμό.</li> <li>● Να συνδέσουν τις έννοιες του καταμερισμού και της εργασίας.</li> </ul>	

<p><b>Εκπαίδευση (επαγγελματική κινητικότητα).</b>  <b>Το επάγγελμα ως συστατικό στοιχείο της κοινωνικής ταυτότητας (το είδος ισχύος και ο ρόλος που απορρέει από το επάγγελμα).</b>  <b>-Νέα επαγγέλματα και νέες μορφές εργασίας.</b>  <b>-Ανεργία και κοινωνικός αποκλεισμός.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αναλύσουν την έννοια της απασχόλησης και να τη συνδέσουν με την αγορά εργασίας,</li> <li>● Να αποσαφηνίσουν τις εννοιολογικές διαφορές ανάμεσα στο επάγγελμα και την εργασία.</li> <li>● Να κατανοήσουν την έννοια του επαγγέλματος και να τη συνδέσουν με την αγορά εργασίας.</li> </ul>	
<p><b>Το δικαίωμα στην εργασία – Συνθήκες εργασίας.</b>  <b>Η θεσμική έκφραση του δικαιώματος στην εργασία.</b>  <b>Σύνταγμα, στοιχεία εργατικού δικαίου, συνδικαλισμός, απεργία).</b>  <b>Ασφάλεια και Υγιεινή στους χώρους εργασίας- Ατυχήματα, επαγγελματικές ασθένειες (Πρόληψη Ενημέρωση).</b>  <b>Φορείς προστασίας των συνθηκών εργασίας.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αναλύσουν το φαινόμενο της ανεργίας και των επιπτώσεων της στην κοινωνική συνοχή.</li> <li>● Να κατανοήσουν το φαινόμενο του κοινωνικού αποκλεισμού ομάδων ή ατόμων ως αποτέλεσμα της ανεργίας.</li> <li>● Να συνειδητοποιήσουν ότι η εργασία είναι κοινωνικό δικαίωμα.</li> </ul>	
<p><b>Η τεχνολογία και οι αλλαγές στην καθημερινή ζωή.</b>  <b>Νέες συμπεριφορές.</b>  <b>-Mass Media</b>  <b>-Αλλαγές στον τομέα της πληροφόρησης Internet.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν τη μορφή και τη λειτουργία νέων επαγγελμάτων και νέων μορφών εργασίας.</li> </ul>	

<p><b>Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα που προκύπτει από κάθε κατεύθυνση.</b></p> <p><b>Ποιο το αντικείμενο εργασίας.</b></p> <p><b>Επαγγελματικές δεξιότητες.</b></p> <p><b>Ποια η σύνδεση με την αγορά εργασίας.</b></p> <p><b>Ποιες οι συνθήκες εργασίας: -</b></p> <p><b>Υλικά</b></p> <p><b>-Εξαερισμός</b></p> <p><b>-Φωτισμό</b></p> <p><b>-Χημικές ουσίες.</b></p> <p><b>Ατομική προστασία.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Επαγγελματικές δεξιότητες.</li> <li>● Ποια η σύνδεση με την αγορά εργασίας.</li> <li>● Ποιες οι συνθήκες εργασίας: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Υλικά</li> <li>- Εξαερισμός</li> <li>- Φωτισμός</li> <li>- Χημικές ουσίες.</li> </ul> </li> <li>● Σε τι αναφέρεται η ειδικότητα που προκύπτει από κάθε κατεύθυνση.</li> <li>● Ατομική προστασία.</li> </ul>	
--	--	--

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

Το μάθημα είναι δυνατόν να διδάσκετε με την προβολή πολυμεσικής εφαρμογής των διαφόρων κεφαλαίων .

### 2.2.B. ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Μετεκτυπωτικές Εργασίες” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Β’ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό να αποκτήσει ο μαθητής τη γνώση των εργασιών και διαδικασιών μετά την εκτύπωση. Επίσης στόχος του μαθήματος είναι η κατανόηση της μετεκτυπωτικής εργασίας και της σύνδεσης της με όλη την προηγούμενη εργασία. Το μάθημα περιλαμβάνει 9 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Κόψιμο-Δίπλωμα-Πύκμανση-Σελιδοποίηση-Ράψιμο-Συρματόδεση-Κολητή ράχη-Σώμα βιβλίου κλπ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές το Κόψιμο-Δίπλωμα-Πίκμανση.</li> </ul>	
Αποσαφήνιση των όρων -Ράχη -Τέλα -Κεφαλάρι -Ξάκρισμα -Ψαροκόλλημα -Σφύρισμα -Ράψιμο βιβλίου -Ντύσιμο κλπ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές την -Ράχη -Τέλα -Κεφαλάρι -Ξάκρισμα -Ψαροκόλλημα -Σφύρισμα -Ράψιμο βιβλίου -Ντύσιμο</li> </ul>	
Αρχές βιβλιοδεσίας Παρουσίαση αυτοματοποιημένων βιβλιοδετικών μηχανών	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τις Αρχές βιβλιοδεσίας.</li> </ul>	
Τεχνικές καλλιτεχνικής βιβλιοδεσίας.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τις Τεχνικές καλλιτεχνικής βιβλιοδεσίας.</li> </ul>	
Κυτιοποιία. Τεχνικές δημιουργίας και εκτύπωσης κουτιών. Κατασκευή κουτιών, δημιουργία αναπτύγματος (σχεδίαση κουτιού) Επιλογή χαρτονιού.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές την Κυτιοποιία.</li> </ul>	

Εκτύπωση κουτιών με offset, φλεξογραφία και βαθυτυπία Μεταλλικά κουτιά(λευκοσιδήρου,χάλυβα,αλουμινίου).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές Εκτύπωση κουτιών με offset, φλεξογραφία και βαθυτυπία.</li> </ul>	
Κοπή και πύκμαση (καλούπια) Επίστρωση,λαμινάρισμα,βερνίκωμα, λαστιχάρισμα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές Κοπή και πύκμαση.</li> </ul>	
Μηχανές Θερμοκολλητικές, διατρητικές, σελιδοποίησης και αρίθμησης.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές Θερμοκολλητικές, διατρητικές, σελιδοποίησης και αρίθμησης..</li> </ul>	
Ποιοτικός έλεγχος αποτελέσματος.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τον Ποιοτικός έλεγχος αποτελέσματος.</li> </ul>	

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

### 2.2.Γ. ΜΟΝΤΑΖ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Μοντάζ” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α’ και Β’ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα στη Β’ τάξη και έχει γενικό σκοπό να αποκτήσει ο μαθητής τη γνώση της διαδικασίας του ψηφιακού μοντάζ και της ψηφιακής εκτύπωσης. Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές να γνωρίσουν τα διάφορα μηχανήματα ψηφιακής εργασίας καθώς και τα αντίστοιχα λογισμικά ώστε

να γίνει η σύνδεση με τους παραδοσιακούς τρόπους εργασίας για την πιο ολοκληρωμένη ένταξη στις νέες τεχνολογίες. Το μάθημα περιλαμβάνει 17 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Εισαγωγή σε προγράμματα ψηφιακού μοντάζ. Ψηφιακό μοντάζ με προγράμματα σελιδοποίησης μακέτας.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν προγράμματα ψηφιακού μοντάζ.</li> </ul>	
Παρουσίαση προγράμματος. Οθόνη εργασίας. Μενού. Εργαλειοθήκες.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μενού Εργαλειοθήκες.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Άνοιγμα εγγράφου. Διαστάσεις εγγράφου. Μετρικό σύστημα. Αποθήκευση εγγράφου.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Άνοιγμα εγγράφου Διαστάσεις εγγράφου.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Επιλογή μετακίνηση και αλλαγή διαστάσεων. Κόμβοι και διαδρομές. Γραμμές και σχήματα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Κόμβοι και διαδρομές Γραμμές και σχήματα.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Εργαλεία ακριβείας. Χάρακες. Γραμμές – οδηγοί. Διαμόρφωση καννάβου.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εργαλεία ακριβείας.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Μετασχηματισμοί. Ομαδοποίηση αντικειμένων. Περιστροφή αντικειμένων. Κατοπτρισμός αντικειμένου.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μετασχηματισμοί.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.

<b>Κλιμάκωση αντικειμένου.</b>		
<b>Πληροφορίες γραμμογράφησης Στοιχεία γραμμογράφησης Βοηθητικά σημεία εκτύπωσης</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Στοιχεία γραμμογράφησης Βοηθητικά σημεία εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Θέσεις σελίδων στο μοντάζ. Συμπτώσεις.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Θέσεις σελίδων στο μοντάζ Συμπτώσεις.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Κριτήρια επιλογής χρώματος στο μοντάζ. Κριτήρια περιστροφής του χαρτιού.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Κριτήρια επιλογής χρώματος στο μοντάζ.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Μηχανήματα ψηφιακής εκτύπωσης.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Μηχανήματα ψηφιακής εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Επιλογές τελικού ελέγχου εκτύπωσης. Δημιουργία διαχωρισμών χρωμάτων.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επιλογές τελικού ελέγχου εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Δημιουργία αρχείου Postscript. Δημιουργία αρχείου Eps.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Δημιουργία αρχείου Postscript Δημιουργία αρχείου Eps.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση εργαστηριακών ασκήσεων.</b>
<b>Μενού μηχανήματος ψηφιακής εκτύπωσης. Μενού εκτύπωση προγραμμάτων.</b>		<b>Εκτύπωση εργαστηριακών ασκήσεων.</b>



Προετοιμασία δεδομένων για ψηφιακή εκτύπωση. Ψηφιακή εκτύπωση. Ψηφιακές μέθοδοι εκτύπωσης.		Εκτύπωση εργαστηριακών ασκήσεων.
Ψηφιακά τυπογραφικά πιεστήρια.		
Μελάνια εκτύπωσης, τόνερ Βερνίκια, καλυπτικά. Χαρτιά και υλικά εκτύπωσης.		Εκτύπωση εργαστηριακών ασκήσεων.
Εκτύπωση εγγράφου. Εκτύπωση συγκεκριμένων σελίδων και αντικειμένων. Αλλαγή μεγέθους εκτύπωσης.		Εκτύπωση εργαστηριακών ασκήσεων.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

#### 2.2.Δ. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ - ΘΕΩΡΙΑ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Τεχνολογία Υλικών” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α΄ και Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **1 ώρα** την εβδομάδα στη Β΄ τάξη και έχει γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τη γνώση τη γνώση για την προέλευση, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά των υλικών κατά τη διαδικασία εκτύπωσης με όλες τις μεθόδους.

Επίσης έχει ως στόχο οι σπουδαστές:

- να αποκτήσουν άμεση και ικανοποιητική εμπειρία των υλικών που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εκτυπώσεων,
- να είναι σε θέση να διακρίνουν τα υλικά ανάλογα με τη μέθοδο εκτύπωσης,
- να γνωρίσουν τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο ποιότητας της εκτύπωσης όφσετ.

Το μάθημα περιλαμβάνει 14 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<b>Γραφιστική και γραφικές τέχνες.</b> <b>Τρόπος επικοινωνίας.</b> <b>Ο γραφίστας.</b> <b>Ο τεχνολόγος γραφικών τεχνών.</b> <b>Αναπαραγωγή των πρωτότυπων έργων.</b> <b>Εφαρμογές της γραφιστικής.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές την Γραφιστική και γραφικές τέχνες.</li> </ul>	
<b>Δημιουργικό γραφείο.</b> <b>Αναγκαίος εξοπλισμός του γραφίστα, κλασικός και μοντέρνος.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές το Δημιουργικό γραφείο.</li> </ul>	
<b>Ατελιέ διαχωρισμών.</b> <b>Οργάνωση του χώρου.</b> <b>Τα βασικά μηχανήματα χρωμογράφος.</b> <b>Scanners, Υπολογιστές, imagesetters κλπ.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές το Ατελιέ διαχωρισμών.</li> <li>● Οργάνωση του χώρου.</li> </ul>	

<p>Εργοστάσιο γραφικών τεχνών – offset.</p> <p>Οργάνωση – διάταξη του χώρου.</p> <p>Μηχανολογικός εξοπλισμός χειριστές.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές το Εργοστάσιο γραφικών τεχνών – offset.</li> </ul>	
<p>Ράστερ.</p> <p>Τα είδη των ράστερ.</p> <p>Τόνοι των ράστερ.</p> <p>Χρήση των ράστερ.</p> <p>Ποσοστά των ράστερ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα είδη των ράστερ.</li> </ul>	
<p>Φιλμ.</p> <p>Τα είδη των φιλμ στις γραφικές τέχνες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- γραμμικά</li> <li>- ορθοχρωματικά</li> <li>- πανχρωματικά</li> </ul> <p>Ιδιότητες των φιλμ.</p> <p>Χρήση των φιλμ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα είδη των φιλμ στις γραφικές τέχνες.</li> </ul>	
<p>Χαρτιά.</p> <p>Ιστορική αναδρομή.</p> <p>Διαδικασία παραγωγής.</p> <p>Είδη χαρτιού:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- διαστάσεις</li> <li>- ποιότητα</li> </ul> <p>Τεχνικές ελέγχου χαρτιού.</p> <p>Βάρος χαρτιού.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Χαρτιά.</li> </ul>	
<p>Χρωμοφάν και τα στοιχεία τους:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Είδη</li> <li>- Ποιότητες</li> <li>- Χρήση</li> <li>- Προδιαγραφές</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Χρωμοφάν.</li> </ul>	

<p><b>Μελάνια.</b>  <b>Ιστορική αναδρομή.</b>  <b>Τύποι μελανιών.</b>  <b>Ιδιότητες μελανιών.</b>  <b>Εφαρμογές στο χώρο των γραφικών τεχνών.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Μελάνια.</li> </ul>	
<p><b>Εκτυπωτικές πλάκες.</b>  <b>Εκτυπωτική πλάκα στη offset – τσίγκος.</b>  <b>Είδη εκτυπωτικών πλακών.</b>  <b>Μεταφορά θέματος.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τις Εκτυπωτικές πλάκες.</li> </ul>	
<p><b>Καουτσούκ.</b>  <b>Υλικό κατασκευής και χρήση στην όφφσετ.</b>  <b>Βουλκανισμός.</b>  <b>Έλεγχος ποιότητας καουτσούκ εκτύπωσης.</b>  <b>Προβλήματα κακής συντήρησης.</b>  <b>Δευτερεύοντα υλικά στην όφφσετ.</b>  <b>Πούδρες εκτύπωσης:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- αραβική</li> <li>- γόμα</li> <li>- μανίλες</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές το Καουτσούκ.</li> </ul>	

<p><b>Υλικά μεταξοτυπίας.</b></p> <p><b>Το ύφασμα ως διάτρητη επιφάνεια εκτύπωσης:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- νάιλον</li> <li>- πολυέστερ</li> <li>- λύκρα</li> <li>- ακρυλικό</li> <li>- σπαντέλ</li> <li>- συνδυασμός βαμβακερού και πολυέστερ.</li> </ul> <p><b>Οδηγίες για τη σωστή επιλογή υφάσματος.</b></p> <p><b>Βαθμός ανοίγματος οπών.</b></p> <p><b>Κατασκευή του στένσιλ.</b></p> <p><b>Το πλαστικό.</b></p> <p><b>Το γυαλί.</b></p> <p><b>Το ύφασμα ως εκτυπούμενο μέσο.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Υλικά μεταξοτυπίας.</li> </ul>	
<p><b>Υλικά βαθυτυπίας.</b></p> <p><b>Το χρωστικό χαρτί.</b></p> <p><b>Οξείδωση του κυλίνδρου βαθυτυπίας.</b></p> <p><b>Ποικιλία εκτυπωμένων υλικών.</b></p> <p><b>Υλικά φλεξογραφίας.</b></p> <p><b>Ανιλοξ.</b></p> <p><b>Αλουμίνιο, πολυπροπυλένιο και φόντ ως υλικά εκτύπωσης.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Υλικά βαθυτυπίας.</li> </ul>	
<p><b>Υλικά βιβλιοδεσίας:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- κόλλες (αλευρόκολλα, ριζόκολλα, ψαρόκολλα)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ν γνωρίσουν οι σπουδαστές τα Υλικά βιβλιοδεσίας.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- χαρτιά (λευκά, γιαπωνέζικα, κράφτ, χαρτόνια, συρτα - ρόχαρτα</li> </ul> <p><b>Υφάσματα:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Δέρματα (από κασίκι, μοσχάρι, πρόβατο)</li> <li>- πλαστικά</li> </ul>		
---	--	--

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 1

Ε: 0

Σ: 1

#### 2.2.Ε. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ & ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Ηλεκτρονική Σχεδίαση Εντύπου & Ιστοσελίδας” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τις αναγκαίες γνώσεις των διαφόρων μορφών ψηφιακού εντύπου. Στόχος του μαθήματος είναι ο σπουδαστής να γνωρίσει την ψηφιακή επεξεργασία εντύπων και την δημιουργία ψηφιακού εντύπου για το διαδίκτυο. Το μάθημα περιλαμβάνει 23 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
----------------------	------------------------------	----------------

Εισαγωγή στην σχεδίαση εντύπων με επιτραπέζια εκδοτικά συστήματα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές την στην σχεδίαση εντύπων με επιτραπέζια εκδοτικά συστήματα.</li> </ul>	
Προγράμματα ψηφιακής σχεδίασης και σελιδοποίησης. Οθόνες εργασίας . Μενού εντολών. Εργαλειοθήκες.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν σε Προγράμματα ψηφιακής σχεδίασης.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Τα σχήματα στην τυπογραφία. Διαχείριση αρχείων. Στοιχεία . Συλλαβισμός και στοίχιση. Οικογένειες γραμμάτων	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν τα σχήματα στην τυπογραφία.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Υπολογιστικά συστήματα. Σάρωση. Οπτική αναγνώριση χαρακτήρων. Γραμμές πλαίσια και ράστερ. Χρώμα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Υπολογιστικά συστήματα.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Λογότυπα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Φόρμες και Τιμολόγια.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Φόρμες</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Κατάλογοι και Τιμοκατάλογοι.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Καταλόγους και τιμοκατάλογους</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
Διαφημιστικά έντυπα.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Διαφημιστικά έντυπα</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>

<b>Δημιουργία portfolio το σύνολο των εργασιών κάθε σπουδαστή.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές γνώσεις σχετικά με τη Δημιουργία portfolio.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Τύποι χαρτιών και υλικών ψηφιακής εκτύπωσης.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν χαρτιά και υλικά ψηφιακής εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Εφημερίδες και Περιοδικά</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εφημερίδες και περιοδικά</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Βιβλία και Εξώφυλλα.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Βιβλία και εξώφυλλα</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Παρουσιάσεις και Διαφάνειες.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Παρουσιάσεις , διαφάνειες</li> </ul>	<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Εισαγωγή στο περιβάλλον του Παγκόσμιου Ιστού. Ιστορική αναδρομή – Παρουσίαση της Υπηρεσίας.</b>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Εισαγωγή στην ορολογία και τις έννοιες που περιγράφουν το περιβάλλον του Παγκόσμιου Ιστού. Δομή και λειτουργία του Παγκόσμιου Ιστού.</b>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Κατασκευή Ιστοσελίδων. Οι έννοιες web – εγκατάσταση και web – εξυπηρητητής. Η έννοια και η ανατομία της ιστοσελίδας. Τρόποι οργάνωσης Ιστοσελίδων.</b>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>



<p>Αρχές σχεδιασμού για τη δημιουργία ιστοσελίδων.</p>		
<p>Δομή σελίδας. Παρουσίαση – Μορφοποίηση κειμένου. Εκμάθηση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- συνδέσμων</li> <li>- εικόνων και φόντων</li> <li>- πολυμέσων</li> <li>- Animation</li> <li>- ήχου</li> <li>- βίντεο</li> <li>- πιάκων</li> <li>- πλαισίων</li> </ul>		<p>Εργαστηριακή άσκηση.</p>
<p>Οργάνωση περιεχομένου και σχεδιασμός. Δομή. Αισθητική Παρουσίαση. Ανάγκες χρηστών.</p>		<p>Εργαστηριακή άσκηση.</p>
<p>Πρόγραμμα δημιουργίας ιστοσελίδας. Οθόνη εργασίας. Μενού εντολών. Εργαλειοθήκες.</p>		<p>Εργαστηριακή άσκηση.</p>
<p>Δημιουργία αρχείου. Αποθήκευση αρχείου. Άνοιγμα αρχείου.</p>		<p>Εργαστηριακή άσκηση.</p>

<b>Εισαγωγή:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- γραφικών</li> <li>- εικόνων</li> <li>- ήχου</li> <li>- βίντεο</li> <li>- animation</li> </ul>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Κατασκευή:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ιστοσελίδων</li> <li>- πλοήγησης</li> <li>- πλήκτρων</li> </ul>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>
<b>Δημιουργία προσωπικής ιστοσελίδα από τους σπουδαστές.</b>		<b>Εργαστηριακή άσκηση.</b>

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

## 2.2.ΣΤ. ΕΚΤΥΠΩΣΗ & ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Εκτύπωση & Εκτυπωτικές διαδικασίες” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **3 ώρες** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τις αναγκαίες γνώσεις πάνω στις Τεχνικές εκτυπώσεων ώστε να γνωρίζει αναλυτικότερα τις μεθόδους εκτύπωσης.

Στόχος του μαθήματος είναι:

- Να γνωρίσουν όσο γίνεται καλύτερα κι αναλυτικότερα τις εκτυπωτικές και βιβλιοδετικές μεθόδους.
- Να γνωρίσουν καλύτερα τον επαγγελματικό προσανατολισμό του κλάδου.
- Να γνωρίζει για κάθε περίπτωση τον μηχανολογικό εξοπλισμό που χρησιμοποιείται..
- Να συσχετίσουν μια εκδοτική ανάγκη με το αντίστοιχο μηχανισμό αναπαραγωγικής διαδικασίας και να τον συνδέσουν με τις νέες τεχνολογίες

Το μάθημα περιλαμβάνει 11 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
Συμβατικές και ψηφιακές μέθοδοι εκτύπωσης.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Συμβατικές και ψηφιακές μέθοδοι εκτύπωσης.</li> </ul>	
Εικονοθέτες. Αντιγραφή εργασίας. Εμφάνιση μεταφοράς.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εικονοθετες.</li> </ul>	
Ετοιμασία μηχανής offset. Εκτύπωση 1ου χρώματος. Καθαρισμός μηχανής. Φύλαξη φωτομεταφορας.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτύπωση με μηχανή offset.</li> </ul>	Εκτύπωση.
Ετοιμασία μηχανής offset. Εκτύπωση 2ου χρώματος. Καθαρισμός μηχανής. Φύλαξη φωτομεταφορας.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτύπωση με μηχανή offset.</li> </ul>	Εκτύπωση.
Ετοιμασία μηχανής offset Εκτύπωση 3ου χρώματος Καθαρισμός μηχανής Φύλαξη φωτομεταφορας	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτύπωση με μηχανή offset.</li> </ul>	Εκτύπωση.

Ετοιμασία μηχανής offset Εκτύπωση 4ου χρώματος Καθαρισμός μηχανής Φύλαξη φωτομεταφοράς	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εκτύπωση με μηχανή offset.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση.</b>
Εργασίες αποπεράτωσης.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν αποπεράτωση.</li> </ul>	
Προ-ευαισθητοποιημένες μεταφορές. Φωτογραφική αντιγραφή εργασίας. Εμφάνιση μεταφοράς.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Εμφάνιση μεταφοράς.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση.</b>
Ψηφιακές μονάδες εκτύπωσης. Προετοιμασία δεδομένων για εκτύπωση. Εκτυπωτικά συστήματα ψηφιακής απεικόνισης. Μελάνια εκτύπωσης, Βερνίκια και Καλυπτικά.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Ψηφιακές μονάδες εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση.</b>
Προετοιμασία δεδομένων για ψηφιακή εκτύπωση. Laser. Inject. Θερμικής εξάχνωσης χρωμάτων. Θερμική μεταφορά κεριού. Ηλεκτροστατική εκτύπωση.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Ψηφιακές μονάδες εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση.</b>
Πλεονεκτήματα και περιορισμοί στις κύριες μορφές εκτύπωσης	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν κύριες μορφές εκτύπωσης.</li> </ul>	<b>Εκτύπωση</b>

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

## 2.2.2. ΠΟΛΥΜΕΣΑ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Πολυμέσα” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Β΄ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **2 ώρες** την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό ο μαθητής να αποκτήσει τις απαραίτητες γνώσεις στις τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων. Επιπλέον στόχος του μαθήματος είναι να διδαχθούν στους σπουδαστές οι απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στις τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων, ώστε να είναι ικανοί να συμμετέχουν σε διαδικασίες σχεδίασης, υλοποίησης και αξιολόγησης αντίστοιχων εφαρμογών. Το μάθημα περιλαμβάνει 11 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
<b>Θεωρία πολυμέσων.</b> <b>Εξοπλισμός υλικού και λογισμικού για πολυμέσα.</b> <b>Ανάπτυξη πολυμεσικής εφαρμογής.</b> <b>Φάσεις ανάπτυξης εφαρμογής.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την Ανάπτυξη πολυμεσικής εφαρμογής.</li> </ul>	<b>Σχεδιασμός εφαρμογής πολυμέσων.</b>
<b>Εικόνα – Γραφικά</b> <b>Γραφικά εικόνες και μορφοποιήσεις.</b> <b>Πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Πρόγραμμα επεξεργασίας εικόνας</li> </ul> </li> </ul>	<b>Επεξεργασία υλικού πολυμεσικής εφαρμογής.</b>

Πρόγραμμα επεξεργασία γραφικών.	- Πρόγραμμα επεξεργασία γραφικών	
Ήχος. Ο ήχος στα λειτουργικά συστήματα. Εισαγωγή ήχου. Πρόγραμμα εισαγωγής και επεξεργασίας ήχου. Ηχητικά εφέ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Πρόγραμμα εισαγωγής και επεξεργασίας ήχου.</li> </ul>	Επεξεργασία υλικού πολυμεσικής εφαρμογής.
Μοντελοποίηση – προσομοίωση κίνησης Animation Τρισδιάστατη μοντελοποίηση Προγράμματα δημιουργία και επεξεργασίας κίνησης Δημιουργώντας κίνηση αντικειμένου Εγγραφή σε βίντεο	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να γνωρίσουν οι σπουδαστές τους γενικούς στόχους.</li> </ul>	Επεξεργασία υλικού πολυμεσικής εφαρμογής.
Επεξεργασία βίντεο. Τεχνολογία του βίντεο. Περιβάλλον εργασίας. Δημιουργώντας ταινία.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επεξεργασία βίντεο.</li> </ul>	Επεξεργασία υλικού πολυμεσικής εφαρμογής.
Εργαλεία συγγραφής. Περιβάλλον εργασίας συγγραφικών προγραμμάτων. Κατηγορίες συγγραφικών προγραμμάτων. Ανάλυση και εργασία με πρόγραμμα συγγραφής.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Περιβάλλον εργασίας συγγραφικών προγραμμάτων.</li> </ul>	Επεξεργασία υλικού πολυμεσικής εφαρμογής.

<p><b>Η διαδικασία ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ανάλυση</li> <li>- σχεδίαση</li> <li>- παραγωγή πρωτοτύπου</li> <li>- αξιολόγηση</li> <li>- μαζική παραγωγή</li> <li>- διανομή</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την διαδικασία ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων.</li> </ul>	<p><b>Σχεδιασμός εφαρμογής πολυμέσων.</b></p>
<p><b>Η ομάδα ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων.</b></p> <p><b>Διευθυντής παραγωγής.</b></p> <p><b>Ειδικόι συλλογής υλικού.</b></p> <p><b>Σεναριογράφος.</b></p> <p><b>Ειδικός θεωρίας μάθησης.</b></p> <p><b>Σχεδιαστής περιβάλλοντος διεπαφής:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- γραφίστας</li> <li>- φωτογράφος</li> <li>- βιντεολήπτης</li> <li>- ηχολήπτης</li> <li>- animator</li> </ul> <p><b>Συγγραφέας του τίτλου (Προγραμματιστής).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την ομάδα ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων.</li> </ul>	<p><b>Σχεδιασμός εφαρμογής πολυμέσων και αναθέσεις εργασιών.</b></p>
<p><b>Οριστικοποίηση αποφάσεων.</b></p> <p><b>Τελικός καθορισμός πλατφόρμας ανάπτυξης.</b></p> <p><b>Καθορισμός format αρχείων.</b></p> <p><b>Οργάνωση ομάδας ανάπτυξης.</b></p> <p><b>Τελική επιλογή εργαλείων.</b></p> <p><b>Εξοικείωση με τεχνολογίες και εργαλεία (software/hardware).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Τελικός καθορισμός πλατφόρμας ανάπτυξης.</li> </ul>	

Στάδιο Σχεδίασης μιας εφαρμογής πολυμέσων.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Σχεδίαση μιας εφαρμογής πολυμέσων..</li> </ul>	Σχεδιασμός εφαρμογής πολυμέσων.
Στάδιο Υλοποίησης μιας εφαρμογής πολυμέσων.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Υλοποίησης μιας εφαρμογής πολυμέσων</li> </ul>	Ολοκλήρωση πολυμεσικής εφαρμογής .

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 2

Σ: 2

## 2.2.Θ. ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ & ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ - ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

Περίληψη της μαθησιακής ενότητας (μαθήματος).

Το μάθημα “Φωτογραφία & Επεξεργασία Εικόνας” εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α’ και Β’ Τάξης της Ειδικότητας “Γραφικών Τεχνών - Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου” των ΕΠΑ.Σ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ. Διδάσκεται **3 ώρες** στη Β’ τάξη την εβδομάδα και έχει γενικό σκοπό ο μαθητής να εξοικειωθεί με τις βασικές αρχές, τους αλγορίθμους και τις λειτουργίες, τα εργαλεία καθώς και τις πρακτικές και εφαρμογές της επεξεργασίας των φωτογραφιών. Επιπλέον στόχος του μαθήματος οι σπουδαστές να κατανοήσουν τις δυνατότητες και τα εργαλεία που προσφέρει η σχεδίαση μέσω Η/Υ στη δημιουργία, την οργάνωση, τη διαχείριση, της παρουσίαση και την εκτύπωση των δισδιάστατων συνθέσεων. Το μάθημα περιλαμβάνει 12 ενότητες οι οποίες παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα.

Προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα ανά ενότητα:

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΕΝΟΤΗΤΩΝ	Γνώσεις που αποκτά ο μαθητής	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ
----------------------	------------------------------	----------------



<p><b>Εισαγωγή στην ψηφιακή εικόνα.</b>  <b>Η διαδικασία ψηφιοποίησης στις ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές.</b>  <b>Χρωματικά συστήματα.</b>  <b>File Formats.</b>  <b>Προετοιμασία για χρήση εικόνων στο web.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν την ψηφιακή εικόνα.</li> </ul>	<p><b>Εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Φωτογραφικές και δημιουργικές επεμβάσεις.</b>  <b>Απομόνωση αντικειμένου.</b>  <b>Αλλαγή χρώματος με διατήρηση της υφής.</b>  <b>Βινιετάρισμα</b>  <b>Solarization.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν δημιουργικές επεμβάσεις.</li> </ul>	<p><b>Εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Επεμβάσεις στο αποτέλεσμα λήψης.</b>  <b>Μείωση λεπτομερειών.</b>  <b>Έλεγχος και αλλαγή της προοπτικής.</b>  <b>Μετατροπή σε σχέδιο εικονογράφησης.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Επεμβάσεις στο αποτέλεσμα λήψης.</li> </ul>	<p><b>Εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Επεμβάσεις στο αποτέλεσμα λήψης.</b>  <b>Αύξηση του βαθμού εστίασης.</b>  <b>Διόρθωση υπερέκθεσης.</b>  <b>Επεξεργασία ορίων εικόνας.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Αύξηση του βαθμού εστίασης. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διόρθωση υπερέκθεσης</li> <li>- Επεξεργασία ορίων εικόνας</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Εργαστηριακή άσκηση.</b></p>
<p><b>Retoushe.</b>  <b>Αποκατάσταση φθαρμένης φωτογραφίας.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Retoushe.</li> </ul>	<p><b>Εργαστηριακή άσκηση.</b></p>

Αφαίρεση ανεπιθύμητου αντικειμένου. Διόρθωση κόκκινων ματιών.		
Τεχνικές ένθεσης. Ειδικές ενθέσεις. Ενθέσεις αντικειμένων διαφορετικών μεγεθών.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Τεχνικές ένθεσης.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Φωτεινότητα και αντίθεση. Εντολές και ρυθμίσεις.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Φωτεινότητα και αντίθεση.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Αντανακλάσεις. Φωτορεαλιστική αντανάκλαση. Ρεαλιστική αντανάκλαση σε νερό. Εφέ αντανάκλασης φωτισμού.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Αντανακλάσεις.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Δημιουργία. Εφέ λάμψης. Στροβιλισμός.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Δημιουργία.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Συνθέσεις.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Συνθέσεις.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Κατασκευές στο χώρο. Κατασκευή τρισδιάστατου αντικειμένου. Δημιουργία υφών.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Κατασκευές στο χώρο.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.
Κατασκευή πλήκτρων για το web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Να αποκτήσουν οι σπουδαστές την ικανότητα και την δεξιότητα να χειριστούν Κατασκευή πλήκτρων για το web.</li> </ul>	Εργαστηριακή άσκηση.

Αριθμός ωρών διδασκαλίας της μαθησιακής ενότητας ανά εβδομάδα

Θ: 0

Ε: 3

Σ: 3

## **Γ2 – ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

### **3. Αναγκαίος και Επιθυμητός Εξοπλισμός, Μέσα Διδασκαλίας και Μέθοδοι Διδασκαλίας**

#### 3.1 Θεωρητική Εκπαίδευση

##### Μέθοδοι Διδασκαλίας

Εφαρμόζονται όλες οι γνωστές μέθοδοι διδασκαλίας. Ιδιαίτερη βαρύτητα δίνεται στην εφαρμογή των συμμετοχικών εκπαιδευτικών μεθόδων και των ενεργητικών εκπαιδευτικών τεχνικών σύμφωνα με τις αρχές εκπαίδευσης ενηλίκων. Επίσης στα πλαίσια της κατάρτισης δύναται να παρέχονται:

- Σημειώσεις
- Διαλέξεις από ειδικευμένους επαγγελματίες του κλάδου

##### Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
- Σύνδεση στο διαδίκτυο
- Εκτυπωτής/plotter
- Scanner
- Λειτουργικό σύστημα Windows.
- Μηχάνημα Προβολής (Projector).
- Πίνακας Προβολής.

##### Επιθυμητός Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

- Πρόσθετα, στο πλαίσιο της κατάρτισης, μπορεί να γίνει χρήση διαδραστικού πίνακα ή και υπολογιστές ταμπλέτας (tablets).

### 3.2 Εργαστήρια

#### Αναγκαίος Εξοπλισμός και Μέσα Διδασκαλίας

Ο βασικός εργαστηριακός εξοπλισμός που απαιτείται είναι:

- πρόγραμμα ψηφιακής δημιουργίας εντύπου
- εργαστηριακός εξοπλισμός για μοντάζ
- προγράμματα ψηφιακού μοντάζ
- περιβάλλον εργασίας σχεδιαστικών προγραμμάτων
- εργαλεία εκτύπωσης λιθογραφίας, ξηράς offset, φλεξογραφίας, βαθυτυπίας, μεταξοτυπίας
- τυπογραφικά πιεστήρια
- διαφόρους τύπους μελανιών, χαρτιών, ράστερ
- καμβάδες, μουσαμάδες, αυτοκόλλητα
- φιλμ,εικονοθέτες, αλουμίνια
- φωτομεταφορείς
- μονόχρωμες και τετράχρωμες μηχανές εκτύπωσης
- εκτυπωτές inkjet
- φωτογραφικές μηχανές, φακοί
- λογισμικό επεξεργασίας εικόνας

### 3.3 Διδακτικά Βιβλία - Εκπαιδευτικό Υλικό

Εκπαιδευτικό υλικό αποτελούν τα διδακτικά βιβλία τα οποία παρέχονται από τις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας της Δ.ΥΠ.Α και επιλέγονται στοχευμένα για τα διδασκόμενα μαθήματα της κάθε ειδικότητας.

Δυνητικά παρέχονται, συμπληρωματικά, σημειώσεις και προτεινόμενη βιβλιογραφία ανά μάθημα σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή.

Οι συμπληρωματικές πηγές αποτελούν χρήσιμο εκπαιδευτικό υλικό για την επαγγελματική εξέλιξη των μαθητών και λειτουργούν ως ερέθισμα για περαιτέρω μελέτη.

Ενδεικτικά βιβλία/εκπαιδευτικό υλικό είναι τα παρακάτω:

Απέργη Ό., Μπιτζένης Δ., Παντελάτος Π. *Τεχνολογία Εκτυπώσεων*, Απέργη Όλγα, Μπιτζένης Δημήτρης, Παντελάτος Παναγιώτης, [Σύνδεσμος](#)

Βρεττάκος Γ., Ζήβας Α., Πολέμης Ν., *Φωτογραφία Ι*, [Σύνδεσμος](#)

Γκούβη Κ., Δημητριάδου Λ., Καμπά Ι., Τσαμασλίδου Β., *Γραφιστικές Εφαρμογές ΙΙ*, [Σύνδεσμος](#)

#### 4. Διδακτική Μεθοδολογία

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, αξιοποιείται η συμμετοχική ή/και βιωματική διδασκαλία. Έχοντας ως σημείο εκκίνησης τις βασικές αρχές εκπαίδευσης, καθώς και τη σύνδεση της αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης με την αγορά εργασίας, η εκπαίδευση έχει διττό σημείο αναφοράς: την ενεργή ανταπόκριση στις μαθησιακές ανάγκες της συγκεκριμένης κατά περίπτωση ομάδας μαθητών και μαθητριών, με άξονα προσανατολισμού τις ανάγκες που προκύπτουν στο περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Ο/Η εκπαιδευτικός οργανώνει και καθοδηγεί την εκπαιδευτική πράξη, επιλύει τυχόν ανακύπτοντα προβλήματα, υποστηρίζει, ανατροφοδοτεί και ενδυναμώνει μαθητές και μαθήτριες. Προετοιμάζει και διευκολύνει την ομαλή ένταξη των μαθητών/τριών στην αγορά εργασίας.
- Η καθ' έδρας σε συνδυασμό με τη συμμετοχική και βιωματική εκπαίδευση, διαμορφώνει ένα δημιουργικό περιβάλλον μάθησης και ενισχύει την αλληλεπίδραση εκπαιδευτικού και μαθητή/τριας. Προσφέρει τη δυνατότητα να γίνουν αντιληπτές αλλά και να αξιοποιηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία οι ανάγκες, οι ιδιαιτερότητες, οι δυνατότητες, οι γνώσεις, οι δεξιότητες αλλά και οι εμπειρίες της συγκεκριμένης ομάδας μαθητών/τριών.
- Παρέχουν τη δυνατότητα να γίνουν πρακτικές και ρεαλιστικές συνδέσεις με το πραγματικό περιβάλλον εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας.
- Οι εκπαιδευτικές τεχνικές δύναται να είναι: Εισήγηση, Ομάδες εργασίας, Παιχνίδι ρόλων, Μελέτη περίπτωσης, Καταιγισμός ιδεών, Προσομοίωση, Ερωτήσεις-Απαντήσεις (συζήτηση), Ατομικές και ομαδικές ασκήσεις εφαρμογής ή επίλυσης προβλήματος.
- Προτείνονται συνεργατικές εκπαιδευτικές και μαθησιακές μέθοδοι (μέθοδος project, συζήτηση, μάθηση βασισμένη σε πρόβλημα, μάθηση μέσω παρατήρησης, βιωματικές

προσεγγίσεις, παιχνίδια ρόλων, προσομοιώσεις, δραματοποίηση κ.λ.π.) και αναλόγως των εκπαιδευτικών αναγκών επιλογή της ενδεδειγμένης.

- Η εκπαίδευση σε συγκεκριμένες ατομικές ή/και ομαδικές δραστηριότητες μέσα στην τάξη και τα εργαστήρια, προετοιμάζει μαθητές και μαθήτριες για τη συμμετοχή τους στη Μαθητεία. Η σταδιακή εξειδίκευση της γνώσης, η ανάπτυξη συγκεκριμένων δεξιοτήτων/ικανοτήτων και η καλλιέργεια κατάλληλων στάσεων και συμπεριφορών σε ζητήματα που αφορούν την απασχόληση στην ειδικότητα, προετοιμάζουν τους/τις μαθητές/τριες για τα επόμενα βήματα. Το πρόγραμμα συνδυάζει την απόκτηση θεωρητικών γνώσεων με την ανάπτυξη αναγκαίων πρακτικών δεξιοτήτων για την αποτελεσματική άσκηση του επαγγέλματος.

Στο πλαίσιο της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης στην εκπαιδευτική δομή το σύνολο των προαναφερθέντων δραστηριοτήτων, δύναται να αξιοποιηθεί και αυτόνομα, δηλαδή ανεξάρτητα από την υλοποίηση ενός συνολικότερου έργου (project).

## **5. Υγεία και Ασφάλεια κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης**

Για την προστασία των μαθητών/τριών, τόσο στο πλαίσιο της αίθουσας διδασκαλίας και των εργαστηριακών χώρων των ΕΠΑ.Σ όσο και στο πλαίσιο των επιχειρήσεων για την υλοποίηση της μαθητείας, τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις για τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στην ειδικότητα και το επάγγελμα αλλά και ευρύτερα, όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων ανδρών και γυναικών (βλ. Ν.3850/2010, όπως ισχύει).
- το άρθρο 153 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου έχει θεσπισθεί ένα ευρύ φάσμα κοινοτικών μέτρων στον τομέα της ασφάλειας και της υγείας στην εργασία με ευρωπαϊκές οδηγίες που θεσπίζουν ελάχιστες απαιτήσεις και θεμελιώδεις αρχές, όπως η αρχή της πρόληψης και εκτίμησης κινδύνων, καθώς και υποχρεώσεις για τους/τις εργοδότες/τριες και τους/τις εργαζόμενους/ες.
- τον κανονισμό λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021), όπως ισχύει με την τροποποίηση της ΚΥΑ υπ' αριθμ.26544/2024 (ΦΕΚ/2050/Β/2024) των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Εργασίας και

Κοινωνικής Ασφάλισης «Τροποποίηση της υπ' αρ. 102791/14-12-2021 κοινής απόφαση των Υπουργών Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ».

- ο τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- ο την παρ. 8 του αρθρ. 17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α') όπως ισχύει.
- ο το ΦΕΚ 4146/Β/9-9-2021, κοινή Υπουργική Απόφαση υπ' αριθμ. ΦΒ7/108652/Κ3, με θέμα το «Πλαίσιο Ποιότητας Μαθητείας», όπως ισχύει.

Παρακάτω παρατίθενται οι βασικοί κανόνες Υγείας και Ασφάλειας, καθώς και ο σχετικός απαραίτητος εξοπλισμός για τις συνθήκες άσκησης της ειδικότητας:

#### 5.1 Βασικοί Κανόνες Υγείας και Ασφάλειας

Για την υγιεινή και ασφάλεια των μαθητών/τριων τηρούνται όλες οι προβλεπόμενες διατάξεις.

Για την κατάρτιση σε εργαστηριακούς χώρους και σε επιχειρήσεις, τηρούνται οι προϋποθέσεις και οι προδιαγραφές για την ασφάλεια και την υγιεινή στην ειδικότητα και το επάγγελμα. Σε κάθε περίπτωση πέραν της τήρησης των κανόνων ασφαλείας στην ειδικότητα και το επάγγελμα, τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας και υγιεινής όπως προβλέπονται ιδίως από:

- τον κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (βλ.Ν.3850/2010, όπως ισχύει),
- τις διατάξεις του κτιριοδομικού κανονισμού (βλ. 3046/304/89-ΦΕΚ 59/Δ/3-02-89) όπως ισχύει.
- τον κανονισμό λειτουργίας των εργαστηριακών κέντρων (ΦΕΚ 1318 Β' /2015)
- την παρ.8 του αρ.17 του Ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις.» (ΦΕΚ 193 Α') όπως ισχύει.



## 5.2 Μέσα ατομικής προστασίας

Ειδικά για τα εργαστήρια της ειδικότητας, και προκειμένου να τηρούνται οι τυπικοί κανόνες ασφαλείας και υγιεινής, απαραίτητα είναι τα παρακάτω:

- Εργαστηριακή ποδιά
- Φαρμακείο πρώτων βοηθειών
- Γυαλιά προστασίας ματιών
- Γάντια εργασίας
- Μάσκες
- Ηλεκτρονόμο ηλεκτροπληξίας στην ηλεκτρική του εγκατάσταση
- Νιπτήρα πλυσίματος χεριών
- Κατάλληλο εξαερισμό
- Πυρασφάλεια
- Κάδους απορριμμάτων

## 6. Προσόντα των εκπαιδευτικών

### ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α΄ ΕΤΟΣ	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ
1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Ιστορία	ΠΕ02	ΠΕ05, ΠΕ06, ΠΕ07, ΠΕ78
3.	Μαθηματικά (Άλγεβρα)	ΠΕ03	
4.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
5.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
6.	Αγγλικά	ΠΕ06	
7.	Σχεδιασμός Εντύπου	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
8.	Τεχνολογία Παραγωγής Εντύπου	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)*	ΠΕ89.01 (Συντηρητές Έργων Τέχνης & Αρχαιολ. Ευρημάτων)*
9.	Ψηφιοποίηση	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)*	
10.	Φωτογραφία & Επεξεργασία Εικόνας	ΠΕ89.01 ΤΕ.04.01 Φωτογραφίας ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΔΕ.03.01 Φωτογραφίας ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
11.	Μοντάζ	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
12.	Βασικές Αρχές Η/Υ και Δικτύων	ΠΕ86	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)*
13.	Εκτύπωση και Εκτυπωτικές Πλάκες	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΠΕ89.01 (Συντηρητές Έργων Τέχνης & Αρχαιολ. Ευρημάτων)*, ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
14.	Σχεδιασμός Μακέτας	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΠΕ08

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Β΄ ΕΤΟΣ	
		Α΄ ΑΝΑΘΕΣΗ	Β΄ ΑΝΑΘΕΣΗ
1.	Νέα Ελληνικά	ΠΕ02	
2.	Μαθηματικά (Άλγεβρα)	ΠΕ03	
3.	Μαθηματικά (Γεωμετρία)	ΠΕ03	
4.	Φυσικές Επιστήμες (Φυσική)	ΠΕ04.01	ΠΕ04.02, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ85
5.	Φυσικές Επιστήμες (Χημεία)	ΠΕ04.02 ΠΕ85 (Χημικοί Μηχανικοί)*	ΠΕ04.01, ΠΕ04.03, ΠΕ04.04, ΠΕ04.05, ΠΕ87.01 (κατά προτεραιότητα στους εκπ/κούς με πτυχία που αντιστοιχούν στον πρώην κλάδο ΠΕ14.03), ΠΕ88.01
6.	Φυσικές Επιστήμες (Βιολογία)	ΠΕ04.04 ΠΕ04.03	ΠΕ04.01, ΠΕ87.02, ΠΕ04.02, ΠΕ87.04, ΠΕ04.05, ΠΕ88.01, ΠΕ87.01
7.	Αγγλικά	ΠΕ06	
8.	Φωτογραφία & Επεξεργασία Εικόνας	ΠΕ89.01 ΤΕ.04.01 Φωτογραφίας ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΔΕ.03.01 Φωτογραφίας ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
9.	Μοντάζ	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
10.	Εκτύπωση και Εκτυπωτικές Πλάκες	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	ΠΕ89.01 (Συντηρητές Έργων Τέχνης & Αρχαιολ. Ευρημάτων)*, ΔΕ.03.03 Γραφικών Τεχνών
11.	Εργασιακό περιβάλλον - Επιχειρηματικότητα	Όλοι οι ΠΕ εκπαιδευτικοί που διδάσκουν τεχνικά μαθήματα της ειδικότητας Γραφικών Τεχνών –Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου	
12.	Μετεκτυπωτικές Εργασίες	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)*	
13.	Ηλεκτρονική Σχεδίαση Εντύπου & Ιστοσελίδας	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΤΕ02.05 (Γραφικών Τεχνών)*	
14.	Πολυμέσα	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής, Φωτογραφίας)*	ΠΕ86 ΤΕ01.13 (Προγρ/στών Η/Υ, Πληροφορικής)*
15.	Τεχνολογία Υλικών	ΠΕ89.01 (Γραφικών Τεχνών, Γραφιστικής)* ΠΕ 85 (Χημικών Μηχανικών)*	ΠΕ89.01 (Διακοσμητικής, Συντηρητές Έργων Τέχνης & Αρχαιολ. Ευρημάτων)*

Στην ειδικότητα Γραφικών Τεχνών-Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου: Το μάθημα “Φωτογραφία & Επεξεργασία Εικόνας”, ανατίθεται κατά προτεραιότητα σε εκπαιδευτικούς του κλάδου ΠΕ89.01 Φωτογραφίας και ελλείπει αυτών στους εκπαιδευτικούς των λοιπών κλάδων Α΄ ανάθεσης, όπως αυτοί αναφέρονται στον ανωτέρω πίνακα.

**\*Το περιεχόμενο των παρενθέσεων αναφέρεται σε πτυχία**

## ΜΕΡΟΣ Δ΄

### ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΕΠΑ.Σ

## **1. Ο Θεσμός της Μαθητείας**

Η Μαθητεία συνδέεται άρρηκτα με τη θεωρητική εκπαίδευση, αφού κατά τη διάρκεια της ο/η μαθητευόμενος/η ανακαλεί τη θεωρητική και εργαστηριακή γνώση, για να την εφαρμόσει στην πράξη και να ανταπεξέλθει στις εργασίες που του/της ανατίθενται. Καλείται να αναλάβει συγκεκριμένα καθήκοντα και να δώσει λύση σε πρακτικά προβλήματα που ανακύπτουν υπό την εποπτεία του/της εκπαιδευτή/τριας. Έτσι, ο θεσμός της Μαθητείας στοχεύει στην ανάπτυξη επαγγελματικών ικανοτήτων/δεξιοτήτων σχετικών με την ειδικότητα, στην ενίσχυση της επαφής με τον εργασιακό χώρο και στην προετοιμασία των μαθητευόμενων για την παραγωγική διαδικασία μέσω της απόκτησης εμπειριών ιδιαίτερα χρήσιμων για την μετέπειτα επαγγελματική τους πορεία. Η Μαθητεία είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες των ΕΠΑ.Σ. και θεωρείται απαραίτητη προϋπόθεση για την απόκτηση Βεβαίωσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (παρ. 8, 10 και 11 του άρθρου 27, παρ.6 αρθρ. 37 της υπ' αριθμ. 102791/14-12-2021 ΚΥΑ, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ»). Ως προς τη Μαθητεία, η εκπαιδευτική δομή - σε συνεργασία και συμφωνία με τους εργοδότες - έχει την ευθύνη της αντιστοίχισης των μαθητευομένων, με βάση το προφίλ τους, με τις προσφερόμενες θέσεις Μαθητείας. Τέλος, ο εργοδότης που συμμετέχει σε πρόγραμμα Μαθητείας οφείλει να ορίσει υπεύθυνο/η εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας - ο/η οποίος/α πρέπει να διαθέτει τα απαραίτητα τυπικά προσόντα και επαγγελματικά δικαιώματα για το επάγγελμα που εκπαιδεύει.

## **2. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Οδηγίες για τον/την μαθητευόμενο/η)**

Στο εκπαιδευτικό Σύστημα Μαθητείας των ΕΠΑ.Σ. Δ.ΥΠ.Α εναλλάσσεται ο μαθησιακός χρόνος μεταξύ του χώρου εργασίας και της εκπαιδευτικής δομής. Ο/Η μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της είναι υποχρεωμένος/η να πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο.

- Τα προγράμματα μάθησης σε εργασιακό χώρο των μαθητευόμενων καταρτίζονται από τη Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης για κάθε ειδικότητα και αποτελούν μέρος του Οδηγού Κατάρτισης κάθε ειδικότητας, ο οποίος πιστοποιείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 41-44 του ν. 4763/2020.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η συνδέεται με Σύμβαση Μαθητείας με τον/την εργοδότη/τρια.

- Ο/Η μαθητευόμενος/η λαμβάνει αποζημίωση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Ο/Η μαθητευόμενος/η έχει ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ, για το διάστημα του Προγράμματος Μάθησης στον Εργασιακό χώρο σε φορέα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, στον κλάδο των παροχών ασθένειας σε είδος και σε χρήμα.
- Ο χρόνος ασφάλισής του/της μαθητευόμενου/ης είναι συντάξιμος.
- Για τις ασφαλιστικές εισφορές εφαρμόζεται η περ. (γ) της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 2335/1995 (Α'185) , κατά την οποία οι εισφορές υπολογίζονται με βάση το ήμισυ των πραγματικών καταβαλλόμενων εισφορών.
- Η διάρκεια του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο μπορεί να είναι έως 21 μήνες.
- Μαθητευόμενος/η, ο/η οποίος/α έχει τοποθετηθεί σε θέση του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης και στη συνέχεια, με υπαιτιότητά του/της και χωρίς τη συναίνεση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας χάσει τη θέση, δεν έχει δικαίωμα απαίτησης επανατοποθέτησης, αλλά είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της νέο/α εργοδότη/τρια, έτσι ώστε να συνεχίσει και να ολοκληρώσει το Πρόγραμμα Μάθησης σε εργασιακό χώρο σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας (ΦΕΚ 5832/Β/14-12-2021).
- Μαθητευόμενος/η που απουσιάζει από την εκπαιδευτική μονάδα για λόγους υγείας και προσκομίζει ιατρική βεβαίωση δεν μπορεί να συμμετέχει τις ημέρες της παραπάνω απουσίας στο πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο και να επιδοτείται από τη Δ.ΥΠ.Α.
- Η ημερομηνία ολοκλήρωσης του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο ταυτίζεται με τη λήξη του διδακτικού έτους κατά την ολοκλήρωση της Β' τάξης.
- Μαθητευόμενος/η που δεν έχει πραγματοποιήσει τον ελάχιστο αριθμό των διακοσίων τριών (203) ημερών Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της δε λαμβάνει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Β.Ε.Ε.), που του/της παρέχει δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π., για την απόκτηση του Πτυχίου Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 3. Σε αυτή την περίπτωση, δύναται να πραγματοποιήσει το απαιτούμενο χρονικό διάστημα σε πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός 6 μηνών από την ολοκλήρωση της Β' τάξης προκειμένου να λάβει τη Βεβαίωση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου για λόγους υγείας ή λόγους ανωτέρας βίας, δεν είναι εφικτό να συμπληρωθεί ο απαραίτητος

χρόνος του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο εντός του παραπάνω χρονικού διαστήματος, δύναται να επιμηκύνεται το παραπάνω διάστημα των έξι (6) μηνών για ακόμα έξι (6) μήνες, με απόφαση του Διοικητή της Δ.ΥΠ.Α κατόπιν αιτήματος του/της μαθητευόμενου/ης, και θετικής εισήγησης του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία διαβιβάζεται στη αρμόδια Διεύθυνση Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

- Η ημερήσια απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης ορίζεται σε έξι (6) ώρες.
- Η εβδομαδιαία απασχόληση του/της μαθητευόμενου/ης των ΕΠΑ.Σ. δεν δύναται να είναι μικρότερη από είκοσι τέσσερις (24) ώρες που αντιστοιχούν σε τέσσερις (4) ημέρες ή να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ώρες την εβδομάδα επιμερισμένες σε πέντε (5) ημέρες ανεξαρτήτως της ηλικίας του/της μαθητευόμενου/ης.

Με τα προγράμματα αυτά καθορίζεται το σύνολο των δραστηριοτήτων μάθησης που ακολουθούν οι μαθητευόμενοι/ες και περιλαμβάνει γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες ή ολοκληρωμένες επαγγελματικές δραστηριότητες/εργασίες και άλλα έργα (projects) που περιγράφονται σε κάθε ειδικότητα, σύμφωνα με τις ειδικές απαιτήσεις αυτής.



### **3. Δικαιώματα και υποχρεώσεις του/της μαθητευόμενου/ης**

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχή υλοποίηση ενός προγράμματος μαθητείας είναι η γνώση και η εφαρμογή των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων κάθε εμπλεκόμενου μέλους. Στη συνέχεια παρατίθενται **ενδεικτικά** κάποια δικαιώματα και υποχρεώσεις των μαθητευόμενων:

#### **Δικαιώματα μαθητευόμενων**

1. Παροχή αμοιβής, η οποία ορίζεται σε ποσοστό 80% επί του νόμιμου κατώτατου ημερομισθίου του εργατοτεχνίτη, όπως ισχύει κάθε φορά (ΚΥΑ αριθμ. 78812/06-09-2023, Β'5325)
2. Ασφαλιστική κάλυψη στον e-ΕΦΚΑ.
3. Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 657-658 του αστικού κώδικα στις περιπτώσεις απουσίας λόγω ασθένειας.
4. Ενημέρωση του διευθυντή/τριας ή του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. για τη μη τήρηση των όρων της Σύμβασης και της εργατικής νομοθεσίας.
5. Εγγραφή στην πλατφόρμα μαθητείας AppInterN, μέσω της οποίας προσφέρονται από τους εργοδότες θέσεις Μαθητείας και Πρακτικής Άσκησης σε μαθητές και σπουδαστές ΕΠΑΣ και ΙΕΚ, καθώς και θέσεις απασχόλησης σε αποφοίτους.

#### **Υποχρεώσεις μαθητευόμενων στο χώρο εργασίας**

1. Τήρηση ωραρίου Μαθητείας.
2. Εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται από τους/τις εκπαιδευτές/τριες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο πρόγραμμα Μάθησης στον εργασιακό χώρο.
3. Συμπλήρωση του Ημερολογίου Μάθησης (βλ. Παράρτημα) σε τακτική βάση.
4. Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας, όπως αυτοί προβλέπονται από τον/την εργοδότη/τρια και από τη σχετική νομοθεσία.

5. Αποφυγή δημιουργίας προβλημάτων σε πελάτες/ισες ή συνεργάτες/τριες του/της εργοδότη/τριας.

6. Έγκαιρη ενημέρωση των υπεύθυνων της εκπαιδευτικής δομής, σε περίπτωση που δημιουργηθεί κάποιο πρόβλημα στη συνεργασία τους με τον/την εργοδότη/τρια.

7. Δικαιολογημένη απουσία των μαθητευόμενων κατά τη διάρκεια της μαθητείας από το χώρο εργασίας, μόνο στο πλαίσιο της κανονικής άδειας που δικαιούνται ή σε περίπτωση ασθένειας ή λόγω ειδικής άδειας που έχει εγκριθεί από την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης (έως 5 ημέρες ανά σχολικό έτος (παρ 12, άρθρο 9 του Κανονισμού Λειτουργίας)).

#### **4. Φορείς υλοποίησης Μαθητείας**

Το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο δύναται να πραγματοποιείται σε θέσεις που προσφέρονται από Φυσικά Πρόσωπα, Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ, Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. α' και β' βαθμού και Επιχειρήσεις, οι οποίοι καλούνται "εργοδότες".

Οι φορείς του Δημοσίου και ο καθορισμός του αριθμού των μαθητευόμενων των ΕΠΑ.Σ. που δύναται να πραγματοποιήσουν πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο σε φορείς του δημόσιου τομέα εγκρίνονται με σχετική κοινή υπουργική απόφαση κάθε σχολικό έτος, η οποία δημοσιεύεται σε ΦΕΚ.

Ειδικότερα στην ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου». οι μαθητευόμενοι/ες πραγματοποιούν Μαθητεία σε τομείς που σχετίζονται με ηλεκτρονική σχεδίαση και εκτύπωση σε φορείς/επιχειρήσεις όπως οργανισμούς του δημοσίου, εργαστήρια γραφικών τεχνών, διαφημιστικές εταιρείες, εκδοτικούς οίκους, εφημερίδες ή περιοδικά.

#### **5. Έναρξη και υλοποίηση της Μαθητείας**

Η έναρξη και η λήξη του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο καθορίζονται στη Σύμβαση Μαθητείας που υπογράφει ο/η μαθητευόμενος/η ή ο/η νόμιμος/η κηδεμόνας του/της αν είναι ανήλικος/η, ο/η εκπρόσωπος της επιχείρησης και ο/η Διευθυντής/τρια της ΕΠΑ.Σ.

Η χρονική διάρκεια της Σύμβασης Μαθητείας είναι έως 21 μήνες και δύναται να αρχίσει με την έναρξη του διδακτικού έτους της Α΄ τάξης, ενώ ολοκληρώνεται στο πέρας του διδακτικού έτους της Β΄ τάξης δηλαδή έως τις 30 Ιουνίου. Η παραπάνω Σύμβαση Μαθητείας μπορεί να παραταθεί έως και ένα εξάμηνο ή ένα έτος (σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 37 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ.) για τη συμπλήρωση των 203 ημερών Μαθητείας που απαιτούνται ώστε ο/η μαθητευόμενος/η να λάβει Β.Ε.Ε.

Ο/Η μαθητευόμενος/η για να εγγραφεί στη Β΄ τάξη ΕΠΑ.Σ. υποχρεούται να έχει προαχθεί στα μαθήματα του προγράμματος μάθησης στην ΕΠΑ.Σ. και να έχει ενεργή Σύμβαση Μαθητείας ή να έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον 50 ημέρες Μαθητείας.

Ο/Η μαθητευόμενος/η δύναται να αλλάξει εργοδότη κατά τη διάρκεια της φοίτησης και υλοποίησης προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο, εφόσον συντρέχει τεκμηριωμένος σοβαρότατος λόγος.

Η Σύμβαση Μαθητείας διακόπτεται αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση του/της στην ΕΠΑ.Σ., ή απορριφθεί από απουσίες ή από την επίδοση του/της στα μαθήματα. Σε αυτή την περίπτωση η ΕΠΑ.Σ. ενημερώνει τον/την εργοδότη/τρια προκειμένου να καταχωρηθεί η διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας στο πληροφοριακό σύστημα ΕΡΓΑΝΗ.

Η Σύμβαση Μαθητείας δύναται να διακοπεί αν ο/η μαθητευόμενος/η δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του/της στην επιχείρηση. Σε αυτή την περίπτωση ο/η εργοδότης/τρια ενημερώνει εγγράφως ή με ηλεκτρονικό μήνυμα (email) την ΕΠΑ.Σ. φοίτησης, για την πρόθεση του/της να προχωρήσει στη διακοπή της Σύμβασης Μαθητείας.

Μαθητευόμενος/η που διακόπτει τη Σύμβαση Μαθητείας με δική του/της υπαιτιότητα και χωρίς την έγκριση του/της Διευθυντή/τριας της ΕΠΑ.Σ. είναι υποχρεωμένος/η να αναζητήσει μόνος/η του/της εργοδότη/τρια ώστε να ολοκληρώσει το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο.

## **6. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/τριας του προγράμματος εκπαίδευσης στο χώρο εργασίας - Μαθητεία σε εργασιακό χώρο**

Ο/Η εργοδότης/τρια της επιχείρησης που συμμετέχει σε πρόγραμμα μαθητείας ορίζει ένα έμπειρο στέλεχος συναφούς επαγγελματικής ειδικότητας με αυτή του/της μαθητευόμενου/ης, ως “εκπαιδευτή/τρια στο χώρο εργασίας”. Αυτός/η αναλαμβάνει την αποτελεσματική υλοποίηση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων στο χώρο εργασίας, την παρακολούθηση της προόδου του/της εκπαιδευόμενου/ης και την ανατροφοδότηση του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού στην εκπαιδευτική δομή μέσω του/της οποίου/ας ο/η μαθητευόμενος/η συμμετέχει στο πρόγραμμα (ΚΥΑ ΦΒ7/108652/Κ3/2021 τ.Β΄ 4146 9-9-2021).

Αναλυτικότερα ο/η εκπαιδευτής/τρια στον εργασιακό χώρο είναι το πρόσωπο που συνδέει τον/την εργοδότη/τρια της επιχείρησης με την ΕΠΑ.Σ.

Επιπλέον, ο ρόλος του/της αφορά στην προσφορά συμβουλών, πληροφοριών, καθοδήγησης καθώς πρόκειται για άτομο με εμπειρία, δεξιότητες και εξειδίκευση ώστε να είναι σε θέση να υποστηρίξει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη του/της μαθητευόμενου/ης.

Σημαντική υποχρέωσή του/της είναι να ελέγχει και να συνυπογράφει το “Ημερολόγιο Μάθησης”, (βλ. Παράρτημα) το ειδικό έντυπο για την καταγραφή σε τακτική βάση των βασικών εργασιών ή ολοκληρωμένων έργων που εκτελεί ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια του “Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο”.

## **7. Οδηγίες για τον/την εργοδότη/τρια που προσφέρει θέση Μαθητείας**

Οι εργοδότες/τριες που προσφέρουν θέσεις μαθητείας, πρέπει να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις με γνώμονα τη διασφάλιση της ποιότητας της μαθητείας και τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού έργου.

Ο/Η εργοδότης/τρια οφείλει:

- α) να εφαρμόζει τις αρχές του Πλαισίου Ποιότητας Μαθητείας,
- β) να υπογράφει τη Σύμβαση Μαθητείας,
- γ) να υλοποιεί το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητα
- δ) να διαθέτει, για την απαιτούμενη από το πρόγραμμα χρονική διάρκεια, το απαραίτητο προσωπικό για τις κατάλληλες εγκαταστάσεις για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

- ε) να τηρεί τους όρους ασφάλειας και υγιεινής των μαθητευόμενων, που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, για την προστασία των εργαζομένων
- στ) να παρέχει τα απαραίτητα ατομικά μέσα προστασίας στους/στις μαθητευόμενους/ες
- ζ) να μην υπερβαίνει το ανώτατο όριο των μαθητευόμενων σε σχέση με το τακτικό προσωπικό της επιχείρησης, όπως αυτό καθορίζεται από τις κείμενες διατάξεις.
- η) να ελέγχει το “Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο” (παρουσιολόγιο) (βλ. Παράρτημα) στην επιχείρηση, το οποίο συμπληρώνεται σε ημερήσια βάση από το/τη μαθητευόμενο/η και στο τέλος κάθε μήνα σφραγίζεται και υπογράφεται από τον/την υπεύθυνο/η του/της εργοδότη/τριας και αποστέλλεται στην ΕΠΑ.Σ. φοίτησης το αργότερο εντός 10ημέρου από τη λήξη κάθε μήνα .
- θ) να καταβάλει εμπρόθεσμα στον τραπεζικό λογαριασμό του/της μαθητευόμενου/ης το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσής του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η καταβολή του ποσού συνοδεύεται από αποδεικτικό εξόφλησης το οποίο η επιχείρηση οφείλει να προσκομίσει άμεσα στη σχολή. Σε περίπτωση μη καταβολής από τον/την εργοδότη/τρια προς τον/την μαθητευόμενο/η της αποζημίωσης που τον/την βαρύνει, η Δ.ΥΠ.Α δικαιούται να διακόψει άμεσα τη συνεργασία με τη συγκριμένη επιχείρηση και να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις κείμενες εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.

Επιπρόσθετα:

- ι) να αποδίδει στον e-ΕΦΚΑ ποσό που αντιστοιχεί στις εισφορές του/της μαθητευόμενου/ης
- ια) να εξοφλεί έγκαιρα τις εργοδοτικές εισφορές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για κάθε μαθητευόμενο/η και να αποστέλλει στη σχολή το αποδεικτικό εξόφλησης στον e-ΕΦΚΑ.
- ιβ) να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα Εργάνη του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων στο ειδικό έντυπο Ε3.4 “Αναγγελία Έναρξης/Μεταβολής Σύμβασης Μαθητείας-Διακοπή”, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έναρξη του Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό χώρο και τη διακοπή αυτού καθώς και τυχόν μεταβολές για κάθε μαθητευόμενο/η που απασχολεί.
- ιγ) να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας για τον έλεγχο εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της απόδοσης των μαθητευομένων.

ιδ) να διακόψει τη Σύμβαση Μαθητείας, αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση στην ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του/της.

ιγ) να δέχεται το εποπτικό προσωπικό των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας για τον έλεγχο εφαρμογής του προγράμματος και να συνεργάζεται με αυτό, για τη βελτίωση της απόδοσης των μαθητευομένων.

ιδ) να διακόψει τη Σύμβαση Μαθητείας, αν ο/η μαθητευόμενος/η διακόψει τη φοίτηση στην ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας ή δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του/της.

### **8. Ο ρόλος του/της εκπαιδευτικού στην παρακολούθηση της εφαρμογής του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο**

Την εποπτεία για την εφαρμογή του προγράμματος μάθησης στους χώρους εργασίας των μαθητευομένων των ΕΠΑ.Σ. ασκεί η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης μέσω των εκπαιδευτικών των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας. Την ευθύνη του συντονισμού της εποπτείας στο πρόγραμμα έχει ο Διευθυντή/τρια της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις της Διοίκησης της Δ.ΥΠ.Α.

Έργο των εκπαιδευτικών στην προκειμένη περίπτωση είναι:

- να παρακολουθούν την ακριβή εφαρμογή των προγραμμάτων μάθησης της ειδικότητας στις επιχειρήσεις, στις οποίες είναι τοποθετημένοι μαθητευόμενοι/ες των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και να συμπληρώνουν τα σχετικά έγγραφα σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή σύμφωνα με τις οδηγίες της αρμόδιας Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- να μεριμνούν για την επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ μαθητευομένων και εργοδοτών/τριων καθώς και για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος που προκύπτει κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος μάθησης στο χώρο εργασίας
- να συνεργάζονται με τους/τις εκπαιδευτές/τριες των μαθητευομένων σε κάθε επιχείρηση και με τη Διεύθυνση της ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας προκειμένου να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές προϋποθέσεις πραγματοποίησης πρακτικής και θεωρητικής κατάρτισης.

## 9. Πρόγραμμα Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο.

Η Μαθητεία στο χώρο εργασίας αποτελεί ένα προπαρασκευαστικό στάδιο στο οποίο αναβαθμίζονται οι γενικές και ειδικές γνώσεις, συντελούνται σημαντικές διεργασίες επαγγελματικού προσανατολισμού και διευκολύνεται η επαγγελματική ανάπτυξη του ατόμου.

9.1. Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο.

Η εκπαίδευση που υλοποιείται στις ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και το πρόγραμμα μάθησης σε εργασιακό χώρο στοχεύουν στην επίτευξη κοινών μαθησιακών αποτελεσμάτων και λειτουργούν συμπληρωματικά. Στον πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για την ειδικότητα «Γραφικών Τεχνών – Ηλεκτρονικής Σχεδίασης Εντύπου» και οι αντίστοιχες ενδεικτικές εργασίες ανά ενότητα που δύναται να εκτελέσει ο/η μαθητευόμενος/η κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας. Οι εν λόγω εργασίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τους/τις μαθητευόμενους/ες για τη συμπλήρωση του ημερολογίου μάθησης.

Στον πίνακα που ακολουθεί καταγράφονται οι ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο:

**Πίνακας 3:** Ενότητες προσδοκώμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων σε εργασιακό χώρο

ΕΝΟΤΗΤΕΣ <sup>2</sup> ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΩΝ ΜΑΘΗΣΙΑΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ <sup>3</sup>	ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ <sup>4</sup>
(α) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»	<ul style="list-style-type: none"> <li>● γνωρίζει και να εμπεδώσει τις γραμματοσειρές</li> <li>● γνωρίζει και να εμπεδώσει την επιλογή τυπογραφικών στοιχείων</li> <li>● γνωρίζει και να εμπεδώσει τις οπτικές διορθώσεις, την στοίχιση κειμένου, και τις παραγράφους</li> <li>● γνωρίζει και να εμπεδώσει τα γεωμετρικά σχήματα</li> <li>● γνωρίζει και να εμπεδώσει τα χρώματα και την θεωρία τους</li> </ul>	

2 Συμπληρώστε στη στήλη αυτή τους τίτλους των Ενοτήτων Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων όπως καταγράφονται στην ενότητα Β2. «Προσδοκώμενα Μαθησιακά Αποτελέσματα του προγράμματος κατάρτισης».

3 Για να συμπληρώσετε τη στήλη «Ενδεικτικές εργασίες κατά τη διάρκεια της μάθησης στο χώρο εργασίας» ανατρέξτε στα επιμέρους μαθησιακά αποτελέσματα που καταγράψατε στον πίνακα «Ενότητες Προσδοκώμενων Μαθησιακών Αποτελεσμάτων». Τα επιμέρους προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα αντιστοιχούν στις εργασίες που ο/η μαθητευόμενος/η εκτελεί κατά τη διάρκεια της μαθητείας στο χώρο εργασίας. Καταγράψτε κάθε φορά ένα μαθησιακό αποτέλεσμα/εργασία χρησιμοποιώντας ονομαστική και όχι ρηματική φράση και αφαιρώντας τους επιρρηματικούς προσδιορισμούς δηλ. τα ονομαστικά/ ρηματικά/ προθετικά σύνολα που δηλώνουν τον τρόπο εκτέλεσης της εργασίας. Στόχος είναι οι προτάσεις που αφορούν στις εργασίες να είναι απλές και σύντομες.

Παράδειγμα 1

**Μαθησιακό αποτέλεσμα:** «Ελέγχει την επάρκεια των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Τροφοδοσίας και τον ιδιοκτήτη/ διευθυντή της επισιτιστικής μονάδας».

**Μετατροπή σε εργασία:** «Έλεγχος της επάρκειας των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων».

Παράδειγμα 2

**Μαθησιακό αποτέλεσμα:** «Παραλαμβάνει τις πρώτες ύλες και ελέγχει την ποιότητα και την ποσότητά τους σύμφωνα με τις παραγγελίες».

**Μετατροπή σε εργασία:** «Έλεγχος της επάρκειας των κατάλληλων πρώτων υλών για την παρασκευή των εδεσμάτων».

4 Περιγράψτε με διακριτό τρόπο τον εξοπλισμό στο πλαίσιο της μαθητείας που θεωρείτε απολύτως αναγκαίο, διαφοροποιώντας τον από αυτόν που κρίνετε ως επιθυμητό για τη βελτίωση της μάθησης στο χώρο εργασίας της συγκεκριμένης ειδικότητας. Όπου το κρίνετε χρήσιμο: α. τεκμηριώστε με σύντομο τρόπο την αναγκαιότητα των προτεινόμενων ως επιθυμητών, β. περιγράψτε τις προδιαγραφές τους, καθιστώντας διακριτή τη δυνατότητά τους να υποστηρίξουν την επιτέλεση συγκεκριμένων εργασιών κατά την μάθηση στο χώρο εργασίας.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει και να εμπεδώσει διαφορετικούς τύπους εντύπων (περιοδικό, κασέ, τρίπτυχο-τετράπτυχο, εφημερίδα, βιβλίο, αφίσα)</li> </ul>	
<b>(β) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΕΝΤΥΠΟΥ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει την έννοια της εργασίας παραγωγής εντύπου και τις μεθόδους ασφαλείας και προστασίας</li> <li>• γνωρίζει τους επαγγελματικούς κινδύνους και να τους προλαμβάνει λαμβάνοντας μέτρα</li> <li>• γνωρίζει τα στάδια της παραγωγής εντύπου</li> </ul>	
<b>(γ) «ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει την θεωρία της δημιουργίας ψηφιακής εικόνας</li> <li>• κατανοήσει τους τρόπους επεξεργασίας, αποθήκευσης και χρήσης της ψηφιακής εικόνας στον χώρο των γραφικών τεχνών</li> </ul>	
<b>(δ) «ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ &amp; ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑΣ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τις βασικές αρχές της φωτογραφίας και τις επεξεργασίας εικόνων</li> <li>• γνωρίζει τις βασικές αρχές της φωτογραφικής</li> </ul>	

	<p>σύνθεσης και τους νόμους που την διέπουν</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τις θεμελιώδεις αρχές επεξεργασίας εικόνων και της σύνθεσης, καθώς και τους νόμους που την διέπουν</li> </ul>	
<b>(ε) «ΜΟΝΤΑΖ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει την διαδικασία του μοντάζ</li> <li>• γνωρίζει τον τρόπο εργασίας και τα μέσα που χρησιμοποιούνται στο μοντάζ, ώστε να έχει την δυνατότητα να μεταβεί στο επόμενο στάδιο που είναι το ψηφιακό μοντάζ</li> </ul>	
<b>(στ) «ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ Η/Υ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τι είναι το λειτουργικό σύστημα και οι εφαρμογές του</li> <li>• γνωρίζει τι είναι το υλικό και οι αρχιτεκτονικές υπολογιστών</li> <li>• γνωρίζει τι είναι το λογισμικό υπολογιστών και λογισμικό εφαρμογών, όπως και διαφορετικά λειτουργικά συστήματα</li> <li>• γνωρίζει τι είναι τα αρχεία δεδομένων και η ασφάλειά τους</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει βασικές αρχές τηλεπικοινωνιών και δικτύων, όπως και πολυμέσων και εικονικής πραγματικότητας</li> </ul>	
<b>(ζ) «ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΜΑΚΕΤΑΣ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• οδηγείται σε βέλτιστο αισθητικό αποτέλεσμα για κάθε τύπο εντύπου</li> <li>• γνωρίζει τις θεμελιώδεις αρχές της φωτογραφικής σύνθεσης και τους νόμους που την διέπουν</li> <li>• συνθέτουν συγκεκριμένα στοιχεία προτείνοντας καταχωρήσεις, συσκευασίες με καλαίσθητες προτάσεις</li> </ul>	
<b>(η) «ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΠΛΑΚΕΣ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει το σύνολο των εκτυπωτικών μεθόδων και τεχνικών</li> <li>• γνωρίζει ιστορικά όλες τις μεθόδους από την γέννηση της τυπογραφίας έως και την ψηφιακή εκτύπωση</li> </ul>	
<b>(θ) «ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αντιλαμβάνεται πόσο οι συνθήκες της επαγγελματικής και της εργασιακής του ζωής συνδέονται με γενικότερα</li> </ul>	

	<p>ζητήματα εργασιακών και παραγωγικών σχέσεων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• κατανοήσει τη σημασία της εργασίας ως παράγοντα κοινωνικοποίησης και ολοκλήρωσης του ατόμου, αλλά και τη συμβολή της στην ευρύτερη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική εξέλιξη της κοινωνίας</li> </ul>	
<p><b>(ι) «ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει πόσο οι συνθήκες της επαγγελματικής και της εργασιακής του ζωής συνδέονται με γενικότερα ζητήματα εργασιακών και παραγωγικών σχέσεων</li> <li>• κατανοεί τη σημασία της εργασίας ως παράγοντα κοινωνικοποίησης και ολοκλήρωσης του ατόμου, αλλά και τη συμβολή της στην ευρύτερη οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική εξέλιξη της κοινωνίας</li> </ul>	
<p><b>(κ) «ΜΕΤΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αποκτήσει ο μαθητής τη γνώση των εργασιών και διαδικασιών μετά την εκτύπωση</li> <li>• κατανοήσει την μετεκτυπωτική εργασία και</li> </ul>	

	την σύνδεσή της με όλη την προηγούμενη εργασία	
<b>(λ) «ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΧΕΔΙΑΣΗ ΕΝΤΥΠΟΥ &amp; ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τις διάφορες μορφές ψηφιακού εντύπου</li> <li>• γνωρίζει τις διάφορες μορφές ψηφιακού εντύπου για το διαδίκτυο</li> </ul>	
<b>(μ) «ΠΟΛΥΜΕΣΑ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• γνωρίζει τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων</li> <li>• διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες στις τεχνικές ανάπτυξης εφαρμογών πολυμέσων, ώστε να είναι ικανός να συμμετάσχει σε διαδικασίες σχεδίασης, υλοποίησης και αξιολόγησης αντίστοιχων εφαρμογών</li> </ul>	
<b>(ν) «ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΥΛΙΚΩΝ»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• αποκτήσει τη γνώση τη γνώση για την προέλευση, τις ιδιότητες και τα χαρακτηριστικά των υλικών κατά τη διαδικασία εκτύπωσης με όλες τις μεθόδους</li> <li>• αποκτήσει άμεση και ικανοποιητική εμπειρία των υλικών που</li> </ul>	

	<p>χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εκτυπώσεων</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• είναι σε θέση να διακρίνουν τα υλικά ανάλογα με τη μέθοδο εκτύπωσης</li><li>• γνωρίσει τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο ποιότητας της εκτύπωσης όφσσετ</li></ul>	
--	---	--

## 9.2 Αξιολόγηση προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο

Η αξιολόγηση του προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο για κάθε ειδικότητας βασίζεται:

- i. στο Ημερολόγιο Μάθησης του προγράμματος.
- ii. στην πρόοδο υλοποίησης των αυτοτελών εργασιών που αποτυπώνονται περιληπτικά στο Ημερολόγιο Μάθησης.
- iii. στην τελική εξέταση, επίδειξη δεξιοτήτων και παρουσίαση αυτοτελών εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή.
- iv. Κατά την αξιολόγηση του «Προγράμματος μάθησης σε εργασιακό χώρο» είναι απαραίτητη τόσο η παρουσία του/της εκπαιδευτή/τριας στο χώρο εργασίας όσο και του/της επόπτη/τριας εκπαιδευτικού της ΕΠΑ.Σ. και συντάσσεται έκθεση που περιλαμβάνει την αιτιολόγηση της αξιολόγησης για τον κάθε μαθητευόμενο.

Ο τρόπος που θα γίνεται η τελική εξέταση, η επίδειξη δεξιοτήτων, η παρουσίαση εργασιών σε πραγματική ή ψηφιακή μορφή, ο χώρος της παρουσίασης και κάθε άλλη λεπτομέρεια αποφασίζεται από τους δύο εξεταστές και το Διευθυντή της ΕΠΑ.Σ.

## **10. Λειτουργία Γραφείων Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ)**

Τα Γραφεία Επαγγελματικής Ανάπτυξης και Σταδιοδρομίας (Γ.Ε.Α.Σ) δύναται να λειτουργούν σε κάθε ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας Δ.ΥΠ.Α.

Σκοπός των Γ.Ε.Α.Σ είναι η σύνδεση της επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας.

Κύριο έργο τους είναι η πληροφόρηση των μαθητών/τριών σχετικά με τη δυνατότητα πραγματοποίησης “προγράμματος μάθησης σε εργασιακούς χώρους” στο πλαίσιο του δικού συστήματος Μαθητείας, η ενημέρωση των αποφοίτων/ουσων για τις μελλοντικές προοπτικές απασχόλησης, η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, καθώς και η διοργάνωση εκδηλώσεων και ημερίδων με τη συμμετοχή των κοινωνικών εταίρων και επιχειρήσεων με στόχο την προβολή του έργου των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας.

Τα Γ.Ε.Α.Σ βρίσκονται υπό την εποπτεία του/της Διευθυντή/τριας των ΕΠΑ.Σ. Μαθητείας και η οργάνωση και λειτουργία τους υπάγεται στην αρμόδια Διεύθυνση της Δ' Γενικής Διεύθυνσης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

Πληροφορίες ως προς τις αρμοδιότητες, λειτουργία, στελέχωση, τήρηση αρχείων καθώς και ο κώδικας δεοντολογίας των Γ.Ε.Α.Σ, έχουν καταγραφεί στα άρθρα 44-49 του ν. 5832/2021, τ.Β, «Κατάρτιση Κανονισμού Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας του ΟΑΕΔ» .

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- Απέργη Ό., Μπιτζένης Δ., Παντελάτος Π. *Τεχνολογία Εκτυπώσεων*, Απέργη Όλγα, Μπιτζένης Δημήτρης, Παντελάτος Παναγιώτης, [Σύνδεσμος](#)
- Βρεττάκος Γ., Ζήβας Α., Πολέμης Ν., *Φωτογραφία Ι*, [Σύνδεσμος](#)
- Γκούβη Κ., Δημητριάδου Λ., Καμπά Ι., Τσαμασλίδου Β., *Γραφιστικές Εφαρμογές ΙΙ*, , [Σύνδεσμος](#)
- Γούλας, Χ & Λιτζέρης, Π. (2017) . Δια Βίου Μάθηση, Επαγγελματική Κατάρτιση, Απασχόληση και Οικονομία: Νέα Δεδομένα, Προτεραιότητες και Προκλήσεις. Αθήνα. ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, ΙΝΕ ΓΣΕΕ
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Επαγγελματικά Περιγράμματα. Ανακτήθηκε 01 Ιουλίου 2022 από <https://www.eoppep.gr/index.php/el/structure-and-program-certification/workings>
- ΕΟΠΠΕΠ (χ.χ). Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων. Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από <https://proson.eoppep.gr/el/QualificationTypes>
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 5832/14.12.21, τ.Β΄, Κοινή Υπουργική Απόφαση: 102791) *Κανονισμός Λειτουργίας Επαγγελματικών Σχολών (ΕΠΑ.Σ) Μαθητείας του ΟΑΕΔ*
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 981/12.03.2021, τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/24964/Κ3, Έγκριση Πιλοτικού Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 4001/29.07.2022 τ. Β΄ , Απόφαση ΦΒ6/87959/Κ3, Έγκριση Πρότυπου Οδηγού Κατάρτισης των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ)
- Εφημερίδα Κυβέρνησης (ΦΕΚ 491/Β/20.02.2017) Κοινή Υπουργική Απόφαση αριθμ. 26385/2017. *Πλαίσιο ποιότητας Μαθητείας* όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 193/Α/17.09.2013) Νόμος υπ΄ αριθμό 4186/2013. Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις όπως έχουν τροποποιηθεί
- Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ566/08.05.2006, 110998/2006) *Πιστοποίηση Επαγγελματικών Περιγραμμάτων*
- Cedefop (2014). *Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση στην Ελλάδα:Συνοπτική Περιγραφή*. Λουξεμβούργο. Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.



- Cedefop (2014). *Terminology of European Education and Training Policy: A Selection of 130 Key Terms*, 2nd edition. Luxembourg:Publication Office of the European Union.
- Cedefop (x.x.). *Programming document 2017-2020*. Ανακτήθηκε 04 Ιουλίου 2022 από <https://www.cedefop.europa.eu/en/publications/4152>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (Δ.Υ.Π.Α)  
ΕΠΑΣ ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ.....

## ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ

### ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

Α / Α ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ : .....



## ΟΔΗΓΙΕΣ

- 1) Το Ημερολόγιο Μάθησης τηρείται από τον μαθητευόμενο καθ' όλη τη διάρκεια του Προγράμματος Μάθησης σε εργασιακό χώρο, είναι απαραίτητο για την παρακολούθηση και αξιολόγησή του και δεν μπορεί να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο βιβλίο ή φυλλάδιο. Η τήρηση του Ημερολογίου Μάθησης αποτελεί ευθύνη του μαθητευόμενου και συνοπογράφεται από τον εκπαιδευτή της επιχείρησης.
- 2) Σε αυτό ο μαθητευόμενος καταγράφει περιληπτικά τις εργασίες που εκτέλεσε κατά τη διάρκεια του μήνα και τις τυχόν παρατηρήσεις του, υπογράφοντας το αντίστοιχο φύλλο Μάθησης.
- 3) Ο υπεύθυνος εκπαιδευτής του φορέα απασχόλησης του μαθητευόμενου συντάσσει μηνιαία συνοπτική έκθεση προόδου του μαθητευόμενου, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό πίνακα.
- 4) Οι γνώσεις και δεξιότητες που καταγράφονται ακολουθούν τον μαθητευόμενο στην επαγγελματική πορεία του μετά τη λήξη της Μαθητείας και αποτελούν σημείο αναφοράς των επαγγελματικών προσόντων που αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια της άσκησης του στην επιχείρηση/φορέα Μαθητείας.

Το Ημερολόγιο Μάθησης έχει εφαρμογή για τους μαθητευόμενους του σχολικού έτους ....., σύμφωνα με το Πλαίσιο Ποιότητας για τη Μαθητεία (Άρθρο 1 παρ.3 της αρ. ΦΒ7/108652/Κ3 ΚΥΑ ΦΕΚ4146 Β/9-9-2021) και τον Κανονισμό Λειτουργίας των ΕΠΑΣ (Άρθρο 39 παρ.3 της αρ. 102791/2021 ΚΥΑ των Υπουργών Εργασίας και Παιδείας ΦΕΚ 5832/Β/14.12.2021).



## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο :.....  
Όνομα πατέρα :.....  
Έτος γέννησης : .....  
Τόπος γέννησης : .....  
Τόπος κατοικίας : .....  
Α. Μ. Μαθητευομένου : .....  
Εργοδότης : .....  
Απόφαση έγκρισης : .....  
Ημερομηνία έναρξης Μαθητείας : .....  
Ημερομηνία λήξης Μαθητείας : .....  
ΕΠΑΣ φοίτησης : .....  
Ειδικότητα : .....

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΑΣ Δ.ΥΠ.Α

Όνοματεπώνυμο : .....

Ιδιότητα : Διευθυντής/Υποδιευθυντής

Τηλέφωνο Επικοινωνίας : .....

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Όνοματεπώνυμο : .....

Επιχείρηση : .....

Τμήμα : .....

Ιδιότητα : .....

Τηλέφωνο Επικοινωνίας : .....

Διεύθυνση Επιχείρησης : .....

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ

Όνοματεπώνυμο : .....

Επιχείρηση : .....

Τμήμα : .....

Ιδιότητα : .....

Τηλέφωνο Επικοινωνίας : .....

Διεύθυνση πραγματοποίησης της Μαθητείας.....

.....





## ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΑΡΙΣΤΕΡΑ)

(συμπληρώνεται από τον μαθητεύομενο & υπογράφεται και από τον εκπαιδευτή)

ΜΗΝΑΣ :		
ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ	ΩΡΕΣ
Από .../.../.... έως .../.../...		
Από .../.../.... έως .../.../...		
Από .../.../.... έως .../.../...		
Από .../.../.... έως .../.../...		
Από .../.../.... έως .../.../...		

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ		
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ : (.....)
.....	.....	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : ...../ ...../ .....
(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)	(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ)	

## ΜΗΝΙΑΙΟ ΦΥΛΛΟ ΜΑΘΗΣΗΣ (ΔΕΞΙΑ)

(συμπληρώνεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτή του φορέα απασχόλησης)

ΜΗΝΑΣ :				
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ				
ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ (ΓΝΩΣΕΙΣ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ – ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ)	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ			
	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ	ΚΑΛΑ	ΜΕΤΡΙΑ	ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ
ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΓΝΩΣΕΩΝ – ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ - ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ				
ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ				
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ				
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ				
ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ – ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ				
ΣΥΝΕΠΕΙΑ				
ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΦΟΡΕΑ				

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ : ΙΔΙΟΤΗΤΑ : ΥΠΟΓΡΑΦΗ : ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΜΑΘΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΕΥΟΜΕΝΟΥ ΕΠΑΣ

# **Μηνιαίο Δελτίο Προγράμματος Μάθησης σε Εργασιακό Χώρο (Παρουσιολόγιο)**

*(βλ. άρθρο 34 παρ. 1 εδαφ. Β βιβλίο Νο 18, του Κανονισμού Λειτουργίας των ΕΠΑ.Σ και άρθρο 39 παραγρ. 2 εδαφ. η)*

		Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης			<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</b>
<b>ΑΣΟΝΑΣ</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ</b>	<b>ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ:</b>	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ.2021-23			<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:</b>	
<b>ΕΠΑΣ :</b>				<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ:</b>	
				<b>ΜΗΝΑΣ:</b>	

### ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΟΥ:</b>		<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:</b>			<b>ΤΑΞΗ:</b>		<b>ΤΜΗΜΑ:</b>	
ΕΒΔΟΜΑΔΑ		ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ
1 <sup>η</sup>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
2 <sup>η</sup>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
3 <sup>η</sup>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
4 <sup>η</sup>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
5 <sup>η</sup>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ							
	Υπογραφή Μαθητή							
							<b>ΜΗΝΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ</b>	

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ:**

Δηλώνω υπεύθυνα ότι ο ανωτέρω μαθητής είναι ασφαλισμένος για τις πιο πάνω ημέρες.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:**

Βάσει των παραπάνω δηλωμένων ημερών θα καταβληθεί στον μαθητή από την επιχείρηση η προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις αμοιβή.

Ημερομηνία Συμπλήρωσης:.....

**ΣΦΡΑΓΙΔΑ & ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

**ΜΗΝΙΑΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΗΜΕΡΩΝ**

Μονογραφή Διευθυντή ΕΠΑΣ: .....

		Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης			<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ</b>
<b>ΑΣΟΝΑΣ</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ</b>	<b>ΚΩΔΙΚΟΣ Μ.Ι.Σ.</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ:</b>	
	ΜΑΘΗΤΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΑΣ ΤΟΥ ΟΑΕΔ ΣΧ.ΕΤΗ.2021-23			<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:</b>	
<b>ΕΠΑΣ :</b>				<b>ΤΗΛΕΦΩΝΟ:</b>	
				<b>ΜΗΝΑΣ:</b>	

### ΜΗΝΙΑΙΟ ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΑΘΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΧΩΡΟ

**Οδηγίες συμπλήρωσης:**

Το έντυπο τηρείται ανά μαθητή στην επιχείρηση και κάθε μαθητής υπογράφει ανά ημέρα παρουσίας, συμπληρώνοντας την ημερομηνία στο αντίστοιχο πεδίο. Με τη λήξη της εβδομάδας ο υπεύθυνος (ή οι υπεύθυνοι) της πρακτικής άσκησης, αφού διαγράψει με Χ τα πεδία των ημερών μη απασχόλησης συμπληρώνει στην τελευταία στήλη τον αριθμό των ημερών απασχόλησης και στο τέλος του μήνα υπογράφει στο τέλος της σελίδας. Το δελτίο έχει επιπλέον τον ρόλο υπεύθυνης δήλωσης εργοδότη.

Το έντυπο αποτελεί βάση για την συμπλήρωση των επομένων εντύπων αποτύπωσης του φυσικού αντικείμενου (ανθρωποώρες εκπαιδευομένων) και οικονομικού αντικείμενου (επίδοτηση πρακτικής). Τηρείται με μορφή βιβλίου αριθμημένων διπλών σελίδων, εκ των οποίων τα πρωτότυπα αποκόπτονται στο τέλος του μήνα και παραδίδονται στον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ τα δε αντίγραφα τους, παραμένουν στο στέλεχος και διατηρούνται στο αρχείο της επιχείρησης. Με το πέρας κάθε μήνα, τα στοιχεία της απασχόλησης (ημέρες,) μεταφέρονται από τον υπεύθυνο της ΕΠΑΣ στην ηλεκτρονική εφαρμογή για την έκδοση της «Κατάστασης Πληρωμής Επιδομάτων Μαθητών».