

1. NÁZEV OSVĚDČENÍ - DOKLADU O DOSAŽENÉM VZDĚLÁNÍ (CZ)<sup>(1)</sup>**Výuční list z oboru vzdělání:  
34-53-H/01 Reprodukční grafik (denní studium)**<sup>(1)</sup> v původním jazyce2. PŘEKLAD NÁZVU OSVĚDČENÍ<sup>(2)</sup><sup>(2)</sup> Tento překlad je neoficiální.

## 3. PROFIL SCHOPNOSTÍ A DOVEDNOSTÍ (KOMPETENCÍ)

**Obecné kompetence:**

- nést odpovědnost za splnění úkolů v práci nebo ve studiu;
- při řešení problémů přizpůsobovat své chování okolnostem;
- ovládat různé způsoby učení se a dobře využívat zdroje informací, být čtenářsky gramotný;
- porozumět zadání úkolu nebo určit jádro problému, uplatňovat varianty řešení, pracovat samostatně i v týmu;
- komunikovat v jednom cizím jazyce minimálně na úrovni A2+ podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky;
- adaptovat se na měnící se sociální a ekonomické podmínky, být finančně gramotný;
- mít přehled o možnostech uplatnění na trhu práce a o vztazích mezi zaměstnavateli a pracovníky, zodpovědně rozhodovat o svém pracovním uplatnění, uvědomovat si význam celoživotního učení;
- aplikovat základní matematické vztahy, fyzikální a chemické zákonitosti při řešení jednoduchých úloh;
- pracovat s prostředky informačních a komunikačních technologií, využívat adekvátní zdroje informací a efektivně pracovat s informacemi;
- jednat ekologicky a v souladu se zásadami udržitelného rozvoje;
- podporovat hodnoty místní, národní, evropské i světové kultury, uznávat hodnotu života;
- uplatňovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany a požární prevence;
- uplatňovat zásady a předpisy normalizace.

**Odborné kompetence:**

- uplatňovat estetické principy polygrafické výroby;
- orientovat se ve výtvarných grafických technikách ve vztahu k polygrafii;
- mít přehled o strojích a zařízeních používaných v polygrafické výrobě, znát principy jejich činnosti a způsoby jejich běžné údržby;
- orientovat se v základních počítačových programech v předtiskové fázi polygrafické výroby;
- orientovat se ve všech tiskových technikách ve všech fázích polygrafické výroby;
- mít přehled o knižní produkci a technologiích používaných k jejich výrobě;
- používat vhodné textové a obrazové podklady pro zpracování a reprodukci v předtiskové fázi polygrafické výroby;
- znát materiály pro knihařskou výrobu a pro jednotlivé fáze polygrafické výroby;
- orientovat se v trendech současné tvorby tiskových dokumentů a volit správný způsob zpracování v příslušných počítačových programech vzhledem k charakteru tiskoviny a k požadavkům dalšího polygrafického zpracování;
- znát a uplatňovat pravidla při reprodukci obrazu v závislosti na technologii tisku a potiskovaném materiálu;
- znát principy zhotovení tiskových forem ve všech tiskových technikách;
- volit vhodné pracovní pomůcky, nástroje a programové vybavení pro konkrétní pracovní postupy v předtiskové přípravě;
- ovládat základní a speciální polygrafické techniky a technologie, dodržovat technologickou kázeň;
- dodržovat stanovené normy a předpisy související se systémem řízení jakosti na pracovišti;
- dbát na zabezpečení parametrů kvality procesů, výrobků nebo služeb a zohledňovat požadavky zákazníků;
- zvažovat při plánování a posuzování činnosti v pracovním procesu i v běžném životě možné náklady, výnosy a zisk, vliv na životní prostředí, sociální dopady.

## 4. PROFESNÍ UPLATNĚNÍ DRŽITELE OSVĚDČENÍ

Absolvent se uplatní při výkonu povolání v reklamních agenturách, grafických studiích, v DTP studiích při tiskárnách, ve výrobních úsecích nakladatelství a vydavatelství, při pracovních činnostech souvisejících s přípravou a zhotovováním tiskových podkladů pro výrobu tiskových forem používaných v polygrafické výrobě a při předtiskové přípravě zakázek.

Příklady možných pracovních pozic: operátor DTP, správce tiskových, art grafik, operátor zhotovení tiskových forem.

### 5. OFICIÁLNÍ CHARAKTERISTIKA OSVĚDČENÍ

<b>Název a status instituce, která osvědčení vydala</b> Střední škola polygrafická, Olomouc Střední novosadská 87/53 Olomouc 77900 CZ veřejná škola	<b>Název a status národního/regionálního úřadu, který osvědčení akreditoval/uznal</b> Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy Karmelitská 7 118 12 Praha 1 Česká republika
<b>Úroveň osvědčení, resp. získaného vzdělání (národní nebo mezinárodní)</b>  Střední vzdělání s výučním listem <b>ISCED 353, EQF 3</b>	<b>Hodnoticí stupnice / požadavky na splnění (popř. absolvování)</b> 1 - výborný 2 - chvalitebný 3 - dobrý 4 - dostatečný 5 - nedostatečný <i>Celkové hodnocení:</i> Prospěl s vyznamenáním (celkový průměr zkoušek ≤ 1,5) Prospěl (z jednotlivých zkoušek nemá horší než stupeň 4) Neprospěl (z jedné nebo více zkoušek má stupeň 5)
<b>Navazující úrovně vzdělávání / odborné přípravy</b> ISCED 354, EQF 4	<b>Mezinárodní ujednání</b>
<b>Právní rámec (uveďte příslušný právní předpis nebo jiné oprávnění):</b> Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů Vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů, § 22 a 24.	

### 6. ÚŘEDNĚ UZNÁVANÉ ZPŮSOBY ZÍSKÁNÍ OSVĚDČENÍ

Popis získaného vzdělání a odborné přípravy	Podíl z celkového programu	Délka trvání
<ul style="list-style-type: none"> <li>• škola / centrum odborné přípravy</li> </ul>	Podíl teoretické a praktické přípravy určuje vzdělavatel, a to s ohledem na charakter konkrétního vzdělávacího programu a ve vztahu k potřebám zaměstnavatelů.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pracoviště</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uznané předchozí učení / praxe</li> </ul>		
Celková doba vzdělávání / odborné přípravy vedoucí k získání osvědčení		<b>3 roky / 3 072 hodin</b>

**Vstupní požadavky**  
 Ukončení povinné školní docházky.  
**Doplňující informace**  
 Více informací (včetně popisu vzdělávacího systému ČR) je k dispozici na:  
[www.npicr.cz](http://www.npicr.cz) a [www.eurydice.org](http://www.eurydice.org)

**Národní pedagogický institut České republiky – Národní centrum  
 Europass Česká republika, Senovážné nám. 872/25, 110 00 Praha 1**



razítko a podpis  
**Vydáno v Praze pro školní rok 2021/2022**

**(\*) Vysvětlivka**

Tento dokument je dodatkem ke konkrétnímu vysvědčení/osvědčení (závěrečnému vysvědčení, výučnímu listu, maturitnímu vysvědčení). Poskytuje doplňující informace o kompetencích získaných vzděláváním v daném oboru vzdělání a sám o sobě není právním dokladem. Obsah dodatku vychází z Rozhodnutí Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2018/646 ze dne 18. dubna 2018 o společném rámci pro poskytování lepších služeb v oblasti dovedností a kvalifikací (Europass) a o zrušení rozhodnutí č. 2241/2004/ES.

© Evropská unie, 2002-2022 | <https://www.europass.eu>, <https://www.europass.cz>