**MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANI**

**BASKI ÖNCESİ DALI**

**USTALIK DERS ÇİZELGESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ALAN ORTAK DERSLERİ** | GENEL MATBAA |
| BASKI ÖNCESİ İŞLEMLER |
| BASKI KALIPLARI |
| BASKI SONRASI İŞLEMLER |
|  | MATBAA TEKNİK RESMİ |
|  | AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK |
| **DAL DERSLERİ** | VEKTÖREL ÇİZİM |
| GÖRÜNTÜ İŞLEME |
| BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ |
| DİJİTAL BASKI |
|  | MONTAJ |

GENEL MATBAA DERSİ

Genel Matbaa dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. İş Sağlığı ve Güvenliği
2. Matbaa Teknolojisi Alanında İş Sağlığı ve Güvenliği
3. Matbaacılığa Giriş
4. Malzeme Bilgisi

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; çalışma ortamında ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve yangınlara karşı alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. İş yerinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurlar
2. Meslek hastalıkları
3. Kaza ve yangın önlemleri
4. İş kazalarında uygulanacak hukuki işlemler
5. MATBAA TEKNOLOJİSİ ALANINDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

MODÜLÜN AMACI:

Bireye/öğrenciye; matbaacılık sektöründe çalışırken ortaya çıkabilecek kaza, yaralanma ve meslek hastalıklarına karşı alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

KONULAR:

1. Baskı öncesi sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurlar
2. Baskı sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurlar
3. Baskı sonrası sürecinde sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurlar
4. Genel çalışma ortamında sağlık ve güvenliği tehdit eden unsurlar
5. MATBAACILIĞA GİRİŞ

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; geçmişten günümüze matbaacılığın tarihî gelişimini, matbaada teknolojik gelişmeleri, temel baskı sistemlerinin özelliklerini ve temel terminolojiyi açıklayacak bilgi ve beceriler kazandırmaktır.

KONULAR:

1. Matbaanın icadından günümüze kadar matbaacılık sektörü
2. Matbaacılıkta kullanılan temel baskı sistemleri
3. Matbaacılıkta kullanılan temel kavramları ve meslek terminolojisi
4. MALZEME BİLGİSİ

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; basım teknolojisinde kullanılan malzemeleri tanıtarak ve tekniğine uygun olarak el aletlerini kullanma ile ilgili bilgi ve beceriler kazandırmaktır.

KONULAR:

1. Basım teknolojisinde kullanılan baskı altı malzemelerini ve özellikleri
2. Basım teknolojisinde kullanılan kimyasallar
3. El aletleri

**BASKI ÖNCESİ İŞLEMLERİ DERSİ**

**Baskı Öncesi İşlemleri** dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **RENK KARIŞIMI**
2. **AMBLEM/LOGO RÖPRODÜKSİYONU**
3. **KARTVİZİT RÖPRODÜKSİYONU**
4. **FORMA MONTAJI YAPMA**

**1. RENK KARIŞIMI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye / öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mürekkep özelliklerini göz önünde bulundurup uygun renk karışımları elde edebilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**1. Mürekkepleri şablona uygun ezme

2. Pantone renk kataloğundan seçilen rengi elde etme

İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak mürekkepleri şablona uygun olarak parmağı ile ezer, pantone renk kataloğundan herhangi bir rengi kararak elde eder.

**2. AMBLEM/LOGO RÖPRODÜKSİYONU**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye / öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında amblem çizebilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**1. Amblem / Logo

2. Çıkış ve Kontrol

Kapalı çizimler oluşturmak, verileri eksiksiz ve düzenli arşivlemek, orijinalle birebir uygunlukta çıktı almak gibi becerileri kazanır.

**3. KARTVİZİT RÖPRODÜKSİYONU**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye / öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında kartvizit elemanlarını eksiksiz kullanıp kartvizit hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**1. Kartvizit ve Baskı Öncesi İş Formu

2. Çıkış ve Kontrol (İmaging)

Raport (tekrar eden desenler) oluşturmak, verilen metinde gerekli düzenlemeleri yapmak, standart kartvizit ebatları, kenar marjları, ideal punto aralıklarını ayarlamak gibi becerileri kazanır.

**4. FORMA MONTAJI YAPMA**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye / öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak işin ölçülerine uygun şekilde en az fireyle trase ve montaj yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**1. TRASE (Baskı Taksimat Çizelgesi – Montaj Planı)

2. Montaj

Basılacak işin ölçülerine uygun olarak trase çizer ve basılacak işin ölçülerine uygun olarak montaj yapar.

**BASKI KALIPLARI** dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

**1-OFSETTE FABRİKASYON KALIP**

**2-FLEKSO BASKI KALIBI**

**3-METAL KLİŞE**

**4-SERİGRAFİDE ŞABLON**

**1-OFSETTE FABRİKASYON KALIP**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ofset baskı fabrikasyon kalıbını baskıya uygun şekilde hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Ofset kalıbı pozlandırma
2. Ofset kalıp banyosu
3. Rötuş yapma
4. Baskı denemesi

Kalıbı tekniğine uygun olarak pozlandırma, kalıp banyo işlemlerini tekniğine uygun olarak yapma rötuş işlemlerini tekniğine uygun olarak yapar.

**2-FLEKSO BASKI KALIBI**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak flekso baskıya uygun şekilden yloprint kalıp hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Flekso Baskı Kalıbı Ana Pozlandırma
2. Flekso Kalıp Banyosu
3. Son İşlem (Uv-A) ve Bitiriş (Uvc) Pozu
4. Son İşlem (Uv-A) ve Bitiriş (Uvc) Poz Sürelerinin Ayarlanması

İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniğine uygun flekso baskı kalıbına film montajı yapıp, kalıbı pozlandırır.

**3- METAL KLİŞE**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskıya uygun metal klişe hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Metal Klişe Pozlandırma
2. Tespit Banyosu Yapma
3. Metal Klişeyi Asitte Yedirme

İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak orijinale uygun olarak klişeyi pozlandırır.

**4-SERİGRAFİDE ŞABLON**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tekniğine uygun şekilde serigrafi şablonu hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR**:

1. Emülsiyon Sürüp Şablon Hazırlama
2. Pozlandırma
3. Banyo ve Rötuş
4. Baskı Denemesi

İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak sıvı karışımı (emülsiyon) kalıba sürüp pozlandırmaya uygun şablon hazırlar.

BASKI SONRASI işlemler dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1-MATBAADA EL İŞLEMLERİ

2-KÂĞIT KESME

3-İÇ BLOK BİRLEŞTİRME

4-PAKETLEME VE SEVKİYAT

1-MATBAADA EL İŞLEMLERİ

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kâğıdı havalandırma, kırma ve çeşitli türlerde harman yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

KONULAR

1. Kâğıt havalandırma
2. Kâğıt kırma
3. Harman yapma

2-KÂĞIT KESME

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kâğıt kesmeyi farklı aletler kullanarak gerçekleştirme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır

KONULAR

1. El aletleri ile kâğıt kesme
2. Kâğıt makası ile kâğıt kesme
3. Giyotinle kâğıt kesme

3-İÇ BLOK BİRLEŞTİRME

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak iç bloğu farklı yöntemlerle kullanma ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

KONULAR

1. İplik dikiş yapma
2. Saplamalı iplik dikiş yapma
3. Çentik açarak iplik dikiş yapma
4. Tel dikiş yapma
5. Kapak takma makinesi ile birleştirme

4-PAKETLEME VE SEVKİYAT

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak farklı paketleme türlerini yapıp paket üzeri etiketlemeden sonra sevkiyat işlemini gerçekleştirme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

KONULAR

1. Paket malzemesi hazırlama
2. Paketleme
3. Etiketleme
4. Sevkiyat

MATBAA TEKNİK RESMİ DERSİ

Matbaa Teknik Resmi Dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. Temel Teknik Resim
2. Matbaa Mesleki Çizimler
3. TEMEL TEKNİK RESİM

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; norm yazı ve çizim uygulamaları yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

KONULAR:

1. Temel geometrik çizimleri
2. Perspektiflerin görünüşlerini çizme ve ölçülendirme
3. MATBAA MESLEKİ ÇİZİMLER

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak; TS EN ISO standartları ve teknik resim kurallarına uygun şekilde matbaa mesleki çizimlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

KONULAR:

1. Kâğıt poşet, zarf ve karton ambalaj maketlerini yapma
2. Montaj trasesi çizme

**AHİLİK KÜLTÜRÜ VE GİRİŞİMCİLİK DERSİ**

Ahilik kültürü ve girişimcilik dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. **AHİLİK KÜLTÜRÜ VE MESLEK ETİĞİ**
2. **GİRİŞİMCİLİK**
3. **AHİLİK KÜLTÜRÜ VE MESLEK ETİĞİ**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; ahilik kültürü ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**KONULAR:**

1. Etkili iletişim
2. Ahilik kültürü ve meslek etiği ilkeleri

Çalışma hayatında etkili iletişim kurarak ahilik kültürü ve meslek etiğine uygun davranışlar gösterir.

1. **GİRİŞİMCİLİK**

**MODÜLÜN AMACI:** Bireye/öğrenciye; girişimcilik ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

**KONULAR:**

1. Girişimci fikirler
2. Meslek grubuyla ilgili örnek iş kurma modelleri
3. Pazarlama planı
4. Fikrî ve sınai mülkiyet hakları

İş fikri geliştirme, iş kurma, pazarlama planı, fikrî ve sınai mülkiyet hakları ile ilgili işlemleri yapar.

VEKTÖREL ÇİZİM DERSİ

Vektörel çizim dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. Antetli Kâğıt ve Fatura Hazırlama
2. Broşür Hazırlama
3. Takvim Hazırlama
4. Davetiye Hazırlama
5. Etiket Hazırlama
6. Kurumsal Kimlik Hazırlama
7. ANTETLİ KÂĞIT VE FATURA HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında ilk orijinale uygun şekilde antetli kâğıt ve fatura yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Antetli kâğıt ve zarf hazırlama
2. Fatura ve irsaliye hazırlama
3. BROŞÜR HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında ilk orijinale uygun şekilde broşür çeşitlerini hazırlama ve tahsis kurallarına uygun prova çıkış alma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Broşür yapma
2. Broşür çıkış çözünürlük ayarlama, tashih/düzeltme ve prova çıkış alma
3. TAKVİM HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında ilk orijinale uygun şekilde takvim yapma ve makro özelliğini aktif olarak kullanma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Takvim yapma
2. Makro ayarları yapma
3. DAVETİYE HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında işe ve hedef kitleye uygun şekilde verilerin toparlanmasını ve baskı tekniğine uygun davetiye ilk orijinalini hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Davetiye verilerini toparlama
2. Davetiye ilk orijinalini hazırlama
3. ETİKET HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında işe ve hedef kitleye uygun şekilde verilerin toparlanmasını ve baskı tekniğine uygun etiket ilk orijinalini hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Etiketle ilgili verileri toparlama
2. Etiketin ilk orijinalini hazırlama
3. KURUMSAL KİMLİK HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak işe ve hedef kitleye uygun şekilde verilerin toparlanmasını ve baskı tekniği, baskı sonrası işlemlerini göz önünde bulundurup kurumsal kimlik rehberi oluşturma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Kurumsal kimlik rehberi sayfa şablonu oluşturma
2. Ortak kurumsal kimlik unsurlarını hazırlama
3. Kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken unsurları baskıya hazırlama.
4. Kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken promosyon malzemelerinin görsellerini baskıya hazırlama
5. Kurumsal kimlik rehberinde yer alması gereken dış mekân tanıtım görsellerini baskıya hazırlama

GÖRÜNTÜ İŞLEME DERSİ

Görüntü İşleme Dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. Tarama ve düzeltme yapma
2. Dekupe yapma
3. Fotoğrafları işleme
4. Zemin hazırlama
5. Kitap kapağı hazırlama
6. Afiş tasarlama
7. TARAMA VE DÜZELTME YAPMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak orijinali ideal çözünürlükte tarayıcı aracılığıyla tanımladıktan sonra renk modunu ayarlayıp rötuş işlemini ve resmin doğal renk tonlarına dönüştürülmesini eksiksiz olarak yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Tarama Yapma
2. İşe Uygun Renk Modu Ayarlama
3. Rötuş Yapma
4. Resimleri Doğal Renk Değerlerine Getirme
5. DEKUPE YAPMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak azami düzeyde patika noktası kullanıp görüntü kaybına uğratmadan gerekli değerleri girip dekupe yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Patika Oluşturma
2. Clippingpath Ayarı Yapma
3. FOTOĞRAFLARI İŞLEME

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak farklı resimleri doğru seçim araçları ve renk değerleri kullanıp tek resim haline getirme (fotomontaj), siyah-beyaz resimleri renklendirme ve resim üzerine yazı yazma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Fotomontaj Yapma
2. Tipografik Düzenleme
3. Fotoğrafları Renklendirme
4. ZEMİN HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak orijinal üzerinde renk geçişi, efekt veya dolgu verip zemin oluşturma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Çözünürlük ve Renk Ayarları Yapma
2. Zemine Style Uygulama
3. Fotoğrafla Zemin Oluşturma
4. KİTAP KAPAĞI HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak basılacak kitabın ebadına ve içeriğine uygun olacak şekilde kitap kapağı hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Kitap Kapağı Tasarım Hazırlığı Yapma
2. Kitap Kapağı Tasarımı
3. AFİŞ TASARLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak resim işleme programı aracılığı ile istenilen mesaja uygun şekilde afiş hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Afiş Tasarımı İçin Hazırlık Yapma
2. Afiş Tasarımı

BİLGİSAYARDAN KALIBA ÇIKIŞ DERSİ

Bilgisayardan Kalıba Çıkış dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. Baskıya Belge Hazırlama
2. Dergi Sayfası Hazırlama
3. Gazete Sayfası Hazırlama
4. Kalıp Çıkış Makinelerini Hazırlama
5. Kalıp Çıkış Alma
6. BASKIYA BELGE HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak vektörel çizim programında baskısı alınacak belgenin ayarlarını yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Belge Hazırlama
2. Çıkış Alma
3. DERGİ SAYFASI HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak ideal çıkış çözünürlüğünü göz önünde bulundurarak dergi montaj planı ve dergi hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Dergi montaj planı yapma
2. Sayfa planına uygun olarak dergiyi hazırlama
3. İdeal çıkış çözünürlüğünü ayarlama
4. GAZETE SAYFASI HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak temel tasarım ilkeleri doğrultusunda gazete sayfası hazırlama ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Birinci sayfa hazırlama.
2. Haber sayfası hazırlar.
3. Arka sayfa hazırlama
4. Spor/magazin sayfası hazırlama
5. Kültür-sanat sayfası hazırlama
6. Ekonomi sayfası hazırlama
7. Gazeteye ilan ve reklam yerleştirme
8. Kronolojik sırayla ve akılda kalıcı tek konulu (infografik) sayfa hazırlama
9. KALIP ÇIKIŞ MAKİNELERİNİ HAZIRLAMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak kalıp çıkış makinesinde kontrollü olarak banyoyu hazırlama, kalibre etme ve kalıbı yükleme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Banyo hazırlama
2. Kalibrasyon yapma
3. Kalıbı makineye yükleme
4. KALIP ÇIKIŞ ALMA

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak baskı tekniğini göz önünde bulundurup kalıp pozlama ve banyo işlemlerini gerçekleştirme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Kalıp pozlandırma ayarları yapma
2. Pozlandırma yapma
3. Banyo makinesini hazırlama

DİJİTAL BASKI DERSİ

Dijital baskı dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. Geniş Ebatlı Dijital Baskı
2. Dijital Yayıncılık
3. Folyo Kesim
4. Giydirme İşlemi
5. GENİŞ EBATLI DİJİTAL BASKI

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak geniş ebatlı dijital baskı makinesinde baskı yapabilmek için gerekli olan makine ayarlama ve makinede baskı yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Makineyi Baskıya Hazır Hale Getirme
2. İç Mekân ve Dış Mekân Dijital Baskı
3. DİJİTAL YAYINCILIK

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak tek ve çok renkli baskı makinesini baskıya hazır hale getirme ve tek renkli baskı makinesinde baskı yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Dijital Baskıya Hazırlık
2. Tek Renkli Dijital Baskı
3. Çok Renkli Dijital Baskı
4. FOLYO KESİM

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak malzemeye göre bıçak uzama miktarını ve folyo kesimi doğru şekilde yapabilmek için gerekli ayarlamaları yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Folyo Kesim Makinesini Ayarlama
2. Folyo Kesimi
3. GİYDİRME İŞLEMİ

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak araç giydirme uygulama aşamalarını titizlikle yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Düz Yüzeylere Giydirme
2. Düzgün Olmayan Yüzeylere Giydirme

MONTAJ DERSİ

Montaj dersine ait modüller aşağıda sıralanmıştır.

1. El ile Montaj
2. Forma Montajı
3. Dijital Montaj
4. EL İLE MONTAJ

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak istenilen standartta el ile sayfa montajı yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Tire montaj yapma
2. Trigromi montaj yapma
3. FORMA MONTAJI

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak istenilen standartta forma montajı yapabilme ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Baskı montaj planı yapma
2. Montaj ilkelerine uygun montaj yapma
3. Atlamalı montaj yapma
4. İç içe montaj yapma
5. Revoltalı montaj yapma
6. DİJİTAL MONTAJ

MODÜLÜN AMACI: Bireye/öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak dijital montaj yapma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır.

**KONULAR:**

1. Montaj planı seçme
2. Sayfa montajı yapma
3. Prova baskısı alma