

Grunder för fristående examen

**YRKESEXAMEN FÖR GRAFIKER,  
TRYCKMEDIA  
2009**

Grunder för fristående examen

**YRKESEXAMEN FÖR GRAFIKER, TRYCKMEDIA  
2009**

© Utbildningsstyrelsen 2009

Edita Prima Oy

Helsingfors 2009

ISBN 978-952-13-4261-5 (häft.)

ISBN 978-952-13-4262-2 (pdf)



DNR **45/011/2009**

FÖRESKRIFT **Iakttas som förpliktande**

Datum: **9.10.2009**

Giltighetstid: **Fr.o.m. 1.1.2010 tillsvidare**

Rätten att meddela föreskriften följer av:  
**L 631/1998 13 § 2 mom**

Upphäver föreskrift **22/011/2002, 13.5.2002**  
Ändrar föreskrift

## GRUNDERNA FÖR YRKESEXAMEN FÖR GRAFIKER, TRYCKMEDIA

Utbildningsstyrelsen har beslutat om grunderna för yrkesexamen för grafiker, tryckmedia. Examensgrunderna skall iakttas fr.o.m. 1.1.2010. Examensprestationer som påbörjats innan föreskriftens ikraftträdande kan fullföljas enligt grunderna dnr 22/011/2002 t.o.m. 1.1.2012.

Examenskommissionen och examensarrangören kan inte lämna examensgrunderna obeaktade eller avvika från dem.

När utbildning som förbereder för en fristående examen anordnas, beslutar utbildningsanordnaren om innehållet i utbildningen och ordnandet av utbildningen i enlighet med examensgrunderna. Den som deltar i utbildningen skall som en del av utbildningen beredas möjlighet att avlägga en fristående examen.

Generaldirektör **TIMO LANKINEN**  
Timo Lankinen

Undervisningsråd **PERTTI PITKÄNEN**  
Pertti Pitkänen

# INNEHÅLL

## Kapitel 1

Fristående examina.....	9
1.1 Anordnande av fristående examina .....	9
1.2 Avläggande av fristående examen .....	9
1.3 Grunderna för fristående examen.....	9
1.4 Personlig tillämpning i fristående examen .....	10
1.5 Bedömning av yrkesskickligheten i fristående examen.....	10
1.6 Betyg .....	10
1.7 Utbildning som förbereder för fristående examen.....	11

## Kapitel 2

Uppbyggnaden av yrkesexamen för grafiker, tryckmedia.....	11
Examensdelarna .....	11

## Kapitel 3

Kraven på yrkesskicklighet i yrkesexamen för grafiker, tryckmedia och grunderna för bedömningen .....	12
---	----

### A) Obligatoriska examensdelar

3.1 Mottagning och inledande av arbete .....	12
a) Krav på yrkesskicklighet.....	12
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	12
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	13
3.2 Framställning av tryckyta .....	13
a) Krav på yrkesskicklighet.....	13
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	13
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	14
3.3 Överlåtande och vidareförädling av arbete .....	15
a) Krav på yrkesskicklighet.....	15
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	15
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	15
3.4 Grundläggande kunskaper i grafisk kommunikation .....	16
a) Krav på yrkesskicklighet.....	16
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	16
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	17

B) Valfria examensdelar	
3.5 Montage .....	18
a) Krav på yrkesskicklighet .....	18
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	18
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	18
3.6 Framställning av tryckschablon .....	18
a) Krav på yrkesskicklighet .....	18
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	18
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	18
3.7 Annonsproduktion .....	19
a) Krav på yrkesskicklighet .....	19
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	19
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	19
3.8 Specialkunskaper i bildbehandling .....	19
a) Krav på yrkesskicklighet .....	19
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	19
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	20
3.9 Specialkunskaper i ombrytning .....	20
a) Krav på yrkesskicklighet .....	20
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	20
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	20
3.10 Specialkunskaper i grafik.....	20
a) Krav på yrkesskicklighet .....	20
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	20
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	21
3.11 Specialkunskaper i förpacknings-, dekal- eller etikettproduktion.....	21
a) Krav på yrkesskicklighet .....	21
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	21
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	21
3.12 Specialkunskaper i färghantering .....	22
a) Krav på yrkesskicklighet .....	22
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	22
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	22
3.13 Ombrytning av böcker .....	22
a) Krav på yrkesskicklighet .....	22
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	22
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	22
3.14 Användning av digital tryckmetod.....	23
a) Krav på yrkesskicklighet .....	23
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	23
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	23
3.15 Produktion av webbmaterial .....	23
a) Krav på yrkesskicklighet .....	23
b) Mål och kriterier för bedömningen .....	23
c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	24

3.16	Databaspublicering.....	24
	a) Krav på yrkesskicklighet.....	24
	b) Mål och kriterier för bedömningen .....	24
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	24
3.17	Specialkunskaper i hantering av PDF-material.....	25
	a) Krav på yrkesskicklighet.....	25
	b) Mål och kriterier för bedömningen .....	25
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	25
3.18	Hantering av variabeldata .....	25
	a) Krav på yrkesskicklighet.....	25
	b) Mål och kriterier för bedömningen .....	25
	c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet.....	25
Bilaga	Beskrivning av branschen och yrket .....	26



# Kapitel 1

## FRISTÅENDE EXAMINA

### 1.1 Anordnande av fristående examina

---

Examenskommissionerna som tillsätts av Utbildningsstyrelsen och består av representanter för arbetsgivare, arbetstagare, lärare och vid behov självständiga yrkesutövare ansvarar för anordnandet och övervakningen av fristående examina samt utfärdar examensbetyg. Examenskommissionerna gör ett avtal om anordnande av fristående examina med utbildningsanordnarna och vid behov med andra sammanslutningar och stiftelser. Fristående examina kan inte anordnas utan giltigt avtal med examenskommissionen.

### 1.2 Avläggande av fristående examen

---

Fristående examen avläggs genom att examinanderna vid examenstillfällena i praktiska arbetsuppgifter påvisar det kunnande som förutsätts i examensgrunderna. Varje examensdel ska bedömas skilt för sig. Bedömningen görs som ett samarbete mellan representanter för arbetsgivare, arbetstagare och undervisningssektorn. Inom branscher där det är vanligt med självständiga yrkesutövare tas även denna part i beaktande vid valet av bedömare. Bedömningen godkänns slutligen av examenskommissionen. Examensbetyg kan beviljas då examinanden har avlagt alla examensdelar som krävs med godkänt vitsord.

### 1.3 Grunderna för fristående examen

---

I examensgrunderna fastställs vilka delar och eventuella kompetensområden som hör till examen, uppbyggnaden av examen, den yrkesskicklighet som krävs i de olika examensdelarna, bedömningsgrunderna (målen och kriterierna för bedömningen) samt sätten att påvisa yrkesskicklighet.

En examensdel utgör ett delområde inom yrket som går att avskilja från den naturliga arbetsprocessen till en självständig helhet som kan bedömas. Kraven på yrkesskicklighet som beskrivs i de olika examensdelarna koncentrerar sig på de centrala funktionerna och verksamhetsprocesserna inom yrket samt på yrkespraxis inom den aktuella branschen. De omfattar även färdigheter som allmänt behövs i arbetslivet, till exempel sociala färdigheter.

Målen och kriterierna för bedömningen är härledda ur kraven på yrkesskicklighet. Målen för bedömningen anger de kunskapsområden som man vid bedömningen fäster särskild vikt vid. Definitionen av dessa mål underlättar också bedömningen av den aktuella arbetsprocessen. Bedömningen ska täcka alla de mål för bedömning som beskrivs i examensgrunderna. Kriterierna för bedömningen bestämmer den kvalitativa och kvantitativa nivån på en godkänd prestation.

Sätten att påvisa yrkesskicklighet innehåller preciserande anvisningar om avläggandet av examen. Yrkesskickligheten påvisas i allmänhet i autentiska arbetsuppgifter. Sätten att påvisa yrkesskicklighet kan innehålla direktiv för bl.a. hur en examensprestation vid behov kan kompletteras så att alla krav på yrkesskicklighet blir beaktade.

## 1.4 Personlig tillämpning i fristående examen

---

Utbildningsstyrelsen har utfärdat en särskild föreskrift om personlig tillämpning.

## 1.5 Bedömning av yrkesskickligheten i fristående examen

---

Vid bedömning av yrkesskickligheten är det viktigt att ingående och noggrant granska hur examinanderna visar att de kan det som examensgrunderna förutsätter i kraven på yrkesskicklighet för den aktuella examensdelen. Vid bedömningen tillämpas de bedömningskriterier som fastställts i examensgrunderna. Bedömarna ska mångsidigt använda sig av olika och i första hand kvalitativa bedömningsmetoder. Används endast en metod, blir resultatet inte nödvändigtvis tillförlitligt. Vid bedömningen beaktas bransch- och examensspecifika särdrag i enlighet med examensgrunderna. Om examinanderna har tillförlitliga utredningar om tidigare påvisat kunnande, granskar bedömarna hur de motsvarar kraven på yrkesskicklighet i examensgrunderna. Bedömarna föreslår för examenskommissionen att kunnandet erkänns som en del av examensprestationen. Examenskommissionen fattar det slutliga beslutet om erkännande av tidigare påvisat kunnande som tillförlitligt utretts.

Bedömning av yrkesskicklighet är en process där insamling av bedömningsmaterial och dokumentering av bedömning spelar en viktig roll. Representanter för arbetslivet och lärare gör på trepartsbasis en noggrann och mångsidig bedömning. Examinanderna ska klart och tydligt få veta hur bedömningsgrunderna tillämpas i deras eget fall. De ska också ges möjlighet att själva bedöma sina prestationer. Examensarrangören gör upp ett bedömningsprotokoll över examensprestationen för den aktuella examensdelen som undertecknas av bedömarna. Till en bra bedömningsprocess hör också att efter detta ge examinanderna respons på prestationerna. Det slutliga bedömningsbeslutet fattas av examenskommissionen.

### Bedömare

De personer som bedömer examinandernas yrkesskicklighet ska ha god yrkeskunskap inom det aktuella området. Examenskommissionen och examensarrangören kommer överens om bedömarna i avtalet om anordnande av fristående examen.

### Rättelse av bedömning

Examinanderna kan inom lagstadgad tid anhålla om rättelse av bedömning av den examenskommission som ansvarar för den aktuella examen.

En skriftlig begäran om rättelse riktas till examenskommissionen. Examenskommissionen kan efter att ha hört bedömarna besluta om en ny bedömning. Det går inte att genom besvär anhålla om ändring av examenskommissionens beslut som gäller rättelse av bedömning.

## 1.6 Betyg

---

Examenskommissionen beviljar examensbetyg och betyg för en eller flera avlagda examensdelar. Betyg över deltagande i förberedande utbildning ges av utbildningsanordnaren. Utbildningsstyrelsen har utfärdat direktiv om vilka uppgifter som ska framgå ur betyg för fristående examina, utbildning som förbereder för fristående examen och läroavtalsutbildning.

Betyg för en eller flera examensdelar ges på begäran. Examensbetyget, liksom betyget för en eller flera avlagda examensdelar, undertecknas av en representant för examenskommissionen och en representant för examensarrangören.

En anteckning om avlagd fristående examen i ett av Utbildningsstyrelsen godkänt yrkesbevis är ett intyg över avlagd examen som är jämförbart med ett examensbetyg. Examensarrangören skaffar och undertecknar yrkesbeviset. Yrkesbeviset är avgiftsbelagt för examinandena.

## 1.7 Utbildning som förbereder för fristående examen

---

Det går inte att ställa förhandsvillkor i fråga om utbildning för dem som deltar i fristående examina. Examina avläggs ändå huvudsakligen i samband med förberedande utbildning.

Förberedande utbildning ska anordnas i enlighet med examensgrunderna. Utbildningen och examenstillfällena ska planeras utgående från examensdelarna. Den som deltar i utbildning som förbereder för fristående examen ska ges möjlighet att delta i examenstillfällena och avlägga fristående examen som en del av utbildningen.

## Kapitel 2

### UPPBYGGNADEN AV YRKESEXAMEN FÖR GRAFIKER, TRYCKMEDIA

#### Examensdelarna

---

Yrkesexamen för grafiker, tryckmedia omfattar tre obligatoriska och fjorton valfria examensdelar. För att få examensbetyg ska examinanderna avlägga tre obligatoriska och två valfria examensdelar. Examinander som inte avlagt grundexamen i grafisk kommunikation ska förutom dessa avlägga ytterligare en obligatorisk examensdel (punkt 4 nedan).

En av de valfria delarna kan bestå av en valfri examensdel ur någon annan yrkesexamen inom grafisk kommunikation, förutsatt att delen inte ingår i yrkesexamen för grafiker, tryckmedia.

De obligatoriska examensdelarna är:

1. Mottagning och inledande av arbete
2. Framställning av tryckta
3. Överlåtande och vidareförädling av arbete.

Den obligatoriska delen för examinanderna som inte avlagt grundexamen i grafisk kommunikation är:

4. Grundläggande kunskaper i grafisk kommunikation.

De valfria examensdelarna är:

5. Montage
6. Framställning av tryckschablon
7. Annonsproduktion
8. Specialkunskaper i bildbehandling
9. Specialkunskaper i ombrytning
10. Specialkunskaper i grafik
11. Specialkunskaper i förpacknings-, dekal- eller etikettproduktion
12. Specialkunskaper i färghantering
13. Ombrytning av böcker
14. Användning av digital tryckmetod
15. Produktion av webbmaterial
16. Databaspublicering
17. Specialkunskaper i hantering av PDF-material
18. Hantering av variabeldata.

## Kapitel 3

### KRAVEN PÅ YRKESKICKLIGHET I YRKESEXAMEN FÖR GRAFIKER, TRYCKMEDIA OCH GRUNDERNA FÖR BEDÖMNINGEN

#### A. OBLIGATORISKA EXAMENSDELAR

#### 3.1 Mottagning och inledande av arbete

---

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan redogöra för företagsverksamhetens principer.	<b>Företagets verksamhetssystem</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• redogör för företagets affärsidé och organisation samt värderingar</li><li>• beskriver de ekonomiska principerna i företaget</li><li>• presenterar företagets produktionsprocess</li><li>• förklarar kostnadsstrukturen i trycksaker</li><li>• redogör för kvalitetssystemens betydelse i företaget.</li></ul>
Examinanderna kan ge kunderna råd om framställningen av materialet och tar emot arbetet.	<b>Mottagning av arbete</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• ger kunderna råd om hur tryckfärdigt material framställs enligt kvalitetskraven</li><li>• hämtar materialet ur olika databaser eller en materialbank</li><li>• packar upp och packar filerna.</li></ul>

Examinanderna behärskar den utrustning som används.	<b>Iordningsställande av arbetsstation</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• gör grundinställningarna i programmen</li> <li>• väljer rätta färginställningar med tanke på arbetets kvalitet</li> <li>• väljer de fonter som behövs i arbetet med ett fonthanteringsprogram</li> <li>• använder två typer av operativsystem.</li> </ul>
Examinanderna kan beskriva de ergonomiska faktorerna vid arbetsstationen.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• identifierar de ergonomiska problemen vid sin arbetsstation och deras inverkan.</li> </ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Mottagning och inledande av arbete i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna yrkesprovet. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten. Vid behov kan yrkesprovet avläggas i flera delar eller på flera platser, förutsatt att yrkesskickligheten påvisas i den omfattning som examensgrunderna förutsätter.

## 3.2 Framställning av tryckyta

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanderna kan fungera i arbetsgemenskapen.	<b>Arbetsgemenskap</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• samarbetar med företagets personal och vid behov med kunderna</li> <li>• beaktar upphovsrätten i sitt arbete</li> <li>• beaktar datasäkerheten och tystnadsplikten i sitt arbete</li> <li>• bedömer sin egen yrkeskompetens och sina möjligheter att utbilda sig och utvecklas inom branschen</li> <li>• ger konstruktiv respons</li> <li>• klarar sig i arbetet på det språk som används i företaget</li> <li>• känner till branschterminologin</li> <li>• iakttar gemensamma verksamhetsregler</li> <li>• är insatt i företagets praxis i fråga om arbetssäkerhet och miljövård.</li> </ul>

<p>Examinanderna har de språkkunskaper som behövs i arbetet.</p>	<p>Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• förstår muntliga och skriftliga arbetsbeskrivningar på svenska eller finska och på engelska.</li> </ul>
<p>Examinanderna behärskar bildbehandling.</p>	<p><b>Bildbehandling</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• digitaliserar en bild med kamera eller scanner</li> <li>• utför justeringar med ett bildbehandlingsprogram (t.ex. bildstorlek, resolution, bildavgränsning, mörk- och ljusjustering, bildskärpa samt användning av färgprofil)</li> <li>• grundretuscherar bilden (avlägsnar t.ex. skräp, roterar eller skarvar bilden, avlägsnar röda ögon)</li> <li>• gör en sammansatt bild av flera bildoriginal</li> <li>• väljer de lagringsformat som bäst lämpar sig för olika medier och användningsändamål.</li> </ul>
<p>Examinanderna kan framställa vektorgrafik med hjälp av ett grafikprogram.</p>	<p><b>Grafik</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skapar grafiska element och beskrivningar</li> <li>• vektoriserar en logo i pixelformat</li> <li>• väljer de lagringsformat som bäst lämpar sig för olika användningsändamål.</li> </ul>
<p>Examinanderna kan ombryta ett arbete enligt modeller och anvisningar.</p>	<p><b>Ombrytning</b> Examinanderna</p> <p>ombryter ett arbete med fyra färger (sidbotten, spalter, marginaler, färger, stilar, rad-, justerings- och avstavningsinställningar, radregister, skärsmåner, sidnumrering, hängande indrag, övertryck, färginställningar, bildresolution, bildlänkar, textlänkning, fonter, tabeller, anfang, textredigering och –korrigering samt textrotation)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontrollerar det arbete de får av kunden och korrigerar trycktekniska fel i den ombrutna filen.</li> </ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Framställning av tryckyta i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna yrkesprovet. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten. Vid behov kan yrkesprovet avläggas i flera delar eller på flera platser, förutsatt att yrkesskickligheten påvisas i den omfattning som examensgrunderna förutsätter.

### 3.3 Överlåtande och vidareförädling av arbete

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan redigera ett material så att det lämpar sig för webben och sammanställa en enkel webbsida.	<b>Webbkommunikation</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• förstår hur en html-sida är konstruerad och behärskar de vanligaste html-elementen</li><li>• sammanställer med en webbredigerare en html-sida (som innehåller bl.a. en bild, text, de vanligaste länkarna som används)</li><li>• behandlar och lagrar bilderna så att de lämpar sig för webbanvändning</li><li>• publicerar sidan på webben.</li></ul>
Examinanderna kan skapa och granska en PDF-fil i enlighet med allmänna kvalitetskrav.	<b>PDF</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• skapar en tryckfärdig PDF-fil med en korrekt inställningsfil</li><li>• granskar en PDF-fil som skapats av någon utomstående och redigerar eller korrigerar den vid behov</li><li>• skapar en skyddad PDF-fil.</li></ul>
Examinanderna kan ta ett korrekturavdrag av ett material.	<b>Korrekturavdrag</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• tar ett korrekturavdrag, elektroniskt och på papper</li><li>• redogör för principerna för ett webbläsar-baserat korrekturavdrag</li><li>• tolkar korrigeringsmarkeringarna och gör utgående från dem de korrigeringar som behövs.</li></ul>
Examinanderna kan arkivera och använda arkiveringsverktyg.	<b>Arkivering av material</b> Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• arkiverar ett helt material</li><li>• väljer det lagringsmedium som lämpar sig bäst för situationen</li><li>• använder de vanligaste metoderna för dataöverföring (såsom e-post, cd eller dvd, externa minnen och servrar).</li></ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Överlåtande och vidareförädling av arbete i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna yrkesprovet. Också skriftliga framställningar

och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan också användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten. Vid behov kan yrkesprovet avläggas i flera delar eller på flera platser, förutsatt att yrkesskickligheten påvisas i den omfattning som examensgrunderna förutsätter.

### 3.4 Grundläggande kunskaper i grafisk kommunikation

Den här examensdelen är obligatorisk för de examinander som inte avlagt grundexamen i grafisk kommunikation.

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna vet namnen på de vanligaste metoderna att framställa trycksaker och deras användningssyften.	<p><b>Framställning av trycksaker</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redogör för olika tryck- och bindningsmetoder samt deras kostnadseffekt i olika trycksaker</li> <li>• beskriver ett ändamålsenligt sätt att framställa en trycksak</li> <li>• berättar om kvalitetskontroll och faktorer som påverkar trycksakens kvalitet.</li> </ul>
Examinanderna kan beskriva vilka faktorer som påverkar en trycksaks utseende.	<p><b>Visuell planering</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestämmer typografi och utseende för en trycksak enligt användningsändamål</li> <li>• redogör för vilka faktorer som inverkar på trycksakens pris, läsbarhet, användningsändamål och budskap.</li> </ul>
Examinanderna kan beskriva arbetsskedena vid framställning av tryckyta och deras betydelse.	<p><b>Framställning av tryckyta</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beskriver arbetsskedena vid framställning av tryckyta och de program och apparater som vanligen används</li> <li>• definierar vilka faktorer som inverkar på trycksakens kvalitet vid framställningen av tryckyta, såsom trycktekniska inställningar, skärsmån, marginaler, rasterteknik, utskriftsprofiler, tillverkning av tryckschablon etc.</li> </ul>
Examinanderna känner igen de material som vanligtvis används vid tryckningsarbete och deras egenskaper.	<p><b>Materialens betydelse</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redogör för principerna för framställning av de huvudsakliga råmaterial som används</li> </ul>

	<p>vid framställning av trycksaker</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• känner till materialegenskapernas inverkan och begränsningar vid framställningen av trycksaker</li> <li>• förklarar råmaterialens inverkan på tillverkningskostnaderna för trycksaker</li> <li>• förstår betydelsen av hållbar utveckling och beskriver en trycksaks livscykel.</li> </ul>
Examinanderna har de datatekniska baskunskaper som krävs i arbetslivet.	<p><b>Kännedom om datateknik</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kan skapa filer, namnge och flytta dem och känner till katalogstrukturer</li> <li>• använder e-post och söker den information som behövs på webben</li> <li>• kan överföra information till en server</li> <li>• använder ett valfritt textbehandlings-, kalkyl- och grafikprogram</li> <li>• använder olika lagringsverktyg och -format</li> <li>• installerar och avinstallerar dataprogram och kringutrustning.</li> </ul>
Examinanderna kan arbeta i enlighet med principerna för hållbar utveckling.	<p><b>Miljömedvetenhet</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• redogör för miljökonsekvenserna av den grafiska industrin</li> <li>• strävar efter att spara energi</li> <li>• sorterar material och utrustning på ett miljövänligt sätt.</li> </ul>
Examinanderna förstår betydelsen av arbetssäkerhet då de arbetar.	<p><b>Arbetssäkerhet</b> Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• känner till arbetarskyddsföreskrifterna inom den grafiska industrin</li> <li>• identifierar och förebygger säkerhetsriskerna på det ställe där de arbetar</li> </ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Grundläggande kunskaper i grafisk kommunikation i en arbetsmiljö där examenstillfället går att genomföra. Också grupparbeten, rapporter eller andra skriftliga framställningar samt muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten. Vid behov kan yrkesprovet avläggas i flera delar eller på flera platser, förutsatt att yrkesskickligheten påvisas i den omfattning som examensgrunderna förutsätter.

Den här examensdelen kan ersättas med en grundexamen i grafisk kommunikation.

## B. VALFRIA EXAMENSDELAR

Examinanderna ska välja två valfria examensdelar. En av delarna kan bestå av en valfri examensdel ur någon annan yrkesexamen inom grafisk kommunikation, förutsatt att delen inte ingår i yrkesexamen för grafiker, tryckmedia.

### 3.5 Montage

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan framställa en digital monteringsfil eller ett filmmontage med beaktande av kraven som tryckning och efterbearbetning ställer.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• planerar monteringen för ett visst format med beaktande av de krav som tryckningen och efterbearbetningen ställer (bl.a. arkstorlek, sidstorlek, sidordning, pass-, skär- och falsmärken, gripkanter, bindningskanter, mellanskärningar, mätstrippar, texttaggar, stansning och bigning)</li><li>• tar korrekturavdrag och granskar hur montaget fungerar.</li></ul>

#### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Montage i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.6 Framställning av tryckschablon

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan framställa en tryckschablon.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• framställer en tryckschablon för produktionen</li><li>• beskriver schablonens konstruktion samt tillverkningsprocess med tanke på tryckningen</li><li>• bedömer och redogör för vilka faktorer som påverkar tryckschablonens kvalitet.</li></ul>

#### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Framställning av tryckschablon i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrust-

ning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.7 Annonsproduktion

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan producera annonser för olika medier.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• framställer med ändamålsenliga program annonsmaterial som så lätt som möjligt går att publicera i olika medier eller trycksaker</li> <li>• följer kundens grafiska anvisningar</li> <li>• framställer av annonsmaterial en PDF-fil som lämpar sig för tidningar eller tidskrifter.</li> </ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Annonsproduktion i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.8 Specialkunskaper i bildbehandling

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna behärskar avancerad bildbehandling och framställer bilder för olika medier.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"> <li>• redigerar, kombinerar och justerar bilder felfritt och effektivt för att förbättra kvaliteten och uppfylla kundens önskemål (t.ex. justeringslager, maskeringar, friläggningar, bevarande av originallager, krävande toningar, maximal färgmängd, perspektiv-korrigerings)</li> <li>• hanterar RAW-bilder</li> <li>• profilerar (kalibrerar) bildskärmen och känner till standardförhållandena</li> <li>• lägger till och uppdaterar metainformation</li> <li>• väljer de lagringsformat som bäst lämpar sig för olika användningsändamål.</li> </ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i bildbehandling i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

## 3.9 Specialkunskaper i ombrytning

---

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanderna behärskar krävande sidbrytning.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>ombryter ett krävande arbete i fyra färger enligt kundens grafiska beskrivningar och planerar ombrytningen ändamålsenligt och typografiskt korrekt (såsom användning av flera sidbottnar, språkversioner, nivåer, styckelinjer)</li><li>gör ombrytningen så den fortsatta behandlingen av arbetet går så lätt och naturligt som möjligt.</li></ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i ombrytning i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

## 3.10 Specialkunskaper i grafik

---

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanderna kan framställa krävande grafik.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>skapar, redigerar och kombinerar krävande vektorgrafik på ett högklassigt och effektivt sätt</li><li>redigerar med hjälp av vektorgrafikprogram grafer som skapats med kontorsprogram eller andra program så att de går att trycka</li><li>väljer de lagringsformat som bäst lämpar sig för olika användningsändamål.</li></ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i grafik i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

## 3.11 Specialkunskaper i förpacknings-, dekal- eller etikettproduktion

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan framställa tryckfärdiga filer för förpacknings-, dekal- eller etikettproduktion.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• uppfattar tredimensionella strukturer och kan vid behov avbilda en produkt</li><li>• förstår skillnaderna mellan och kraven på tryckning av fram- och baksida, t.ex. färgordningen</li><li>• förstår riktningens betydelse (t.ex. fiberriktning, körriktning)</li><li>• framställer med ändamålsenliga program tryckfärdigt material med beaktande av körriktningen (såsom EAN-kod, officiella markeringar, texter, färger, fetstilsmarkeringar, övertryck, skärsmåner vid skarvarna mellan färgytor, limfogar i tryckningen, rätt sidriktning, stansningar och bigningar).</li></ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i förpacknings-, dekal- eller etikettproduktionen i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.12 Specialkunskaper i färghantering

---

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan använda färghantering i tryckprocessen.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• redogör för färghanterings betydelse i företagets produktionsprocess</li><li>• förklarar betydelsen av testtryckningar och korrekturavdrag för färghanteringen då de skapar färgprofiler</li><li>• kalibrerar och profilerar produktionsutrustning (t.ex. bildskärmen)</li><li>• använder färghanteringsprofiler i sitt arbete</li><li>• framställer ett färghanterat avdrag</li><li>• förklarar vad en ICC-profil är.</li></ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i färghantering i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.13 Ombrytning av böcker

---

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan ombryta böcker och utnyttja märkord i den skrivna texten.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• ombryter en bok (t.ex. med märkord, innehållsförteckning, sidnumrering, automatiskt textflöde, referenser, källförteckning, register)</li><li>• framställer pärmen (räknar t.ex. ut ryggens tjocklek för en bok med hård eller mjuk pärm, skärsmåner).</li></ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Ombrytning av böcker i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.14 Användning av digital tryckmetod

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan trycka eller skriva ut en högklassig produkt.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• kalibrerar utrustningen</li><li>• kontrollerar att produkten är korrekt och upprätthåller en god tryckkvalitet på ett produktionseffektivt sätt</li><li>• beaktar efterbehandling och vidareförädling av produkten, såsom formskärning, laminering</li><li>• behärskar styrsystemets, d.v.s. RIP:ens inställningar, såsom storlek och tjocklek på materialet samt montage, riktning och profiler</li><li>• identifierar materialfel</li><li>• utför sitt arbete snyggt och omsorgsfullt</li><li>• känner till underhållet av utrustningen.</li></ul>

#### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Användning av digital tryckmetod i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Utrustningen kan till exempel bestå av digitala tryckpressar som fungerar med olika tekniker eller storformatskrivare. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.15 Produktion av webbmaterial

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan vidareförädla ett material så att det lämpar sig för webben samt sammanställa och underhålla en webbsida.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• förstår kraven på webbmaterial (såsom fonter, färger, bildskärmens resolution, filstorlekar, filformat)</li><li>• planerar och genomför en tidnings- eller webbkampanj, där samma material används både i tidningen och på Internet</li><li>• gör en animerad banner som leder till en webbsida</li><li>• uppdaterar och underhåller en webbplats med ett publicerings- eller dataöverföringssystem</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• förstår databasernas och publiceringssystemets betydelse för underhållet av sidorna.</li> </ul>
--	--

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Produktion av webbmaterial i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

## 3.16 Databaspublicering

a) Krav på yrkesskicklighet	b) Mål och kriterier för bedömningen
Examinanderna kan utnyttja databaser i sitt arbete.	<p>Examinanderna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• förstår databasens betydelse, struktur och dess vanligaste användningssyften eller praktiska tillämpningar</li> <li>• utnyttjar med hjälp av valfria program databaser i sitt arbete, hämtar t.ex. XML-filer för ombrytning i databasen med en webbläsare, uppdaterar databasen, utför sökningar och underhåller databasen</li> <li>• skapar en enkel databas med valfritt program</li> <li>• arkiverar sitt arbete i databasen och infogar de noteringar som kunden och arbetet kräver, t.ex. arbetsnummer, kunduppgifter etc.</li> </ul>

### c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Databaspublicering i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.17 Specialkunskaper i hantering av PDF-material

---

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan skapa och optimera PDF-filer för olika medier och användningssyften.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• framställer en elektronisk blankett med interaktiva funktioner, såsom sändning, utskrift, lagring och tömning</li><li>• kan förklara skillnaderna mellan olika PDF-versioner, deras användbarhet samt korrigeringsmetoder och -möjligheter</li><li>• kan skapa en inställningsfil som lämpar sig för den egna produktionen</li><li>• optimerar en tryckt publikation så att den lämpar sig för Internet</li><li>• framställer av en tryckt broschyr eller katalog en PDF-publikation som går att ladda ned på nätet, med en aktiv innehållsförteckning och fri textsökning.</li></ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Specialkunskaper i hantering av PDF-material i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

### 3.18 Hantering av variabeldata

---

<b>a) Krav på yrkesskicklighet</b>	<b>b) Mål och kriterier för bedömningen</b>
Examinanderna kan framställa en fil som innehåller variabeldata.	Examinanderna <ul style="list-style-type: none"><li>• framställer en tryckfärdig fil som innehåller olika villkorsbaserade bild- och textelement</li><li>• skriver ut arbetet</li><li>• redogör för vilket variabeldataformat som används i digitala tryckpressar.</li></ul>

#### **c) Sätten att påvisa yrkesskicklighet**

Examinanderna påvisar sin yrkesskicklighet i examensdelen Hantering av variabeldata i autentisk arbetsmiljö i samband med normala arbetsuppgifter eller med sådan utrustning som gör det möjligt att ordna examenstillfället. Också skriftliga framställningar och muntliga diskussioner kan användas som stöd för bedömningen. Examinandens självvärdering kan användas för att precisera bedömningen av yrkesskickligheten.

## Beskrivning av branschen och yrket

### *Grafisk kommunikation*

Branschen grafisk kommunikation erbjuder produkter och tjänster för produktion och förmedling av information, åsikter och upplevelser. Affärsverksamheten inom branschen är indelad i produktion av innehåll och teknisk framställning för olika publiceringsformat. Den grafiska industrin har koncentrerat sig på teknisk framställning av kommunikationsprodukter. Exempel på produkter som framställs inom grafisk industri är tidskrifter och tidningar, böcker och reklamtrycksaker samt förpackningar, klistermärken och etiketter.

Inom kommunikationsindustrin sker en kraftig utveckling av produkter och produktionsmetoder. Under de senaste åren har elektroniska kommunikationsprodukter, exempelvis webbkommunikation, utvecklats vid sidan av grafisk kommunikation. Största delen av all masskommunikation är ändå fortfarande tryckt kommunikation. Många kommunikationskanaler och utnyttjande av samma innehåll i olika medier är en viktig utvecklingsfaktor som påverkar produktionsprocesserna inom branschen.

Den tekniska framställningen inom grafisk kommunikation indelas i framställning av tryckmaterial, d.v.s. framställning av tryckyta, tryckning samt efterbehandling, d.v.s. efterbearbetning av produkter.

### *Yrkesbeskrivning för grafiker, tryckmedia*

Grafiker inom tryckmedia planerar och framställer enligt arbetsbeskrivningar digitala filer för exempelvis trycksaker och webbplatser. De kan skapa och framställa hela den digitala filen för fortsatt behandling eller utföra något visst arbetsskede. Grafikernas arbetsplats är oftast tryckerier, repro, marknadsföringsavdelningar, reklam-, medie- eller informationsbyråer.

Det vanligaste arbetsverktyget för grafiker inom tryckmedia är en Mac- och/eller PC-arbetsstation. Grafiker använder i sitt arbete nätverksanslutningar, dataöverföringsverktyg, bildbehandlings-, ombrytnings-, grafik-, montage-, redigerings- och utskriftsprogram samt anslutande tilläggsprogram. Grafiker ska kontrollera att filerna är korrekta och kunna bedöma kvaliteten på dem samt hur de fungerar vid fortsatt behandling.

I yrkesexamen för grafiker, tryckmedia ingår valfria examensdelar genom vilka examinanderna kan specialisera sig på montage, framställning av tryckschablon, annonsproduktion, specialkunskaper i bildbehandling, specialkunskaper i ombrytning, specialkunskaper i grafik, specialkunskaper i förpacknings-, dekal- eller etikettproduktion, specialkunskaper i färghantering, ombrytning av böcker, användning av digital tryckmetod, produktion av webbmaterial, databaspublicering, specialkunskaper i hantering av PDF-material eller hantering av variabeldata.

Exempel på arbetsbeskrivning för annonsproducenter: Annonsproducenter ombryter med hjälp av dator annonser enligt kundens anvisningar. De framställer de olika elementen i annonserna, såsom text, bild och grafik. Den färdiga annonsen omformas före tryckningen till en digitalt överförbar fil, m.a.o. en tryckfärdig PDF-fil.

Av samma material framställer annonsproducenterna dessutom ofta webbmaterial som publiceras på Internet, till exempel reklambanner. Ofta skickar också tryckeriernas kunder material för tryckning, varvid det är annonsproducentens uppgift att kontrollera att materialet lämpar sig för tryckning.

Utbildningsstyrelsen har godkänt dessa examensgrunder med stöd av lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning.

De fristående examina är examina som särskilt planerats och utvecklats för att avläggas av den vuxna befolkningen.

Planeringen och genomförandet av de fristående examina baserar sig på ett nära samarbete mellan sakkunniga inom undervisning och arbetsliv.

Utbildningsstyrelsen  
Pb 380  
00531 Helsingfors  
tfn: 040 348 7555  
[www.utbildningsstyrelsen.fi](http://www.utbildningsstyrelsen.fi)