مؤسسة التدريب المهني

مديرية البرامج والاختبارات
ومصادر التعلم
قسم البرامج والمناهج

اسم البرنامج : مساعد فني/ تصميم جرافيكي بالحاسوب

مستوى البرنامج : مهني

معلومات عامة		
١- القسم/ القطاع المهني	:	الحرفيون والمهن المرتبطة بهم
٢- اسم البرنامج	:	مساعد فني/ تصميم جرافيكي بالحاسوب
٣- المستوى المهني	:	(مهني)
٤- الرقم الرمزي للبرنامج	:	7341173
٥- شروط الالتحاق بالبرنامج :-		
٥- ١ العمر :		
٥-٢ : المؤهل العلمي : ثانوية عامة		
٥-٣ أخرى / حدد : لائق صحيا		
٦- نمط تنفيذ البرنامج: مشترك		

٧- مدة البرنامج (٢) فصل	(١٤٠٠) ساعة
٨- فترة التدريب المتخصص (١) فصل	(٧٠٠) ساعة
٨-١ فترة التأسيس العام (٢) اسبوع	(٥٠) ساعة
٨-٢ فترة التأسيس الخاص (٤) اسبوع	(١٠٠) ساعة
٨-٣ علوم المهنة (١٣٥) ساعة	(١٣٥) ساعة
٨-٤ التدريب العملي (٢٧٥) ساعة	(٢٧٥) ساعة
٨-٥ المهارات الحياتية	(٧٥) ساعة * *
٩- فترة الخبرة (١) فصل	(٧٦٥) ساعة

(*) برامج محدد المهارات أقل من فصل وبالساعات

(**) برامج محدد المهارات لا يوجد مهارات استخدامية

١٠- وصف العمل / حسب التوصيف المهني

١٠ أ – الوصف المختصر : يعمل منفرداً أو تحت إشراف المصمم الجرافيكي ويقوم بتنفيذ التصميم المطلوب، ورسم ومعالجة الكائنات الرسومية، وتصميم العروض تقديمية، وتعبئة نماذج العمل، وتطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية.

١٠ ب – الوصف التفصيلي :

دراسة التصميم المبدئي، والاطلاع على تصاميم مختلفة، ودراسة مادة التصميم، ودراسة مقاسات ودقة التصميم، وإضافة عناصر التصميم، وحفظ التصميم، ومناقشة التصميم مع المصمم، وتنفيذ التصميم النهائي. استلام الرسم المبدئي للكائن على الورق، وإدخال الرسم في الحاسوب، ورسم الكائن باستخدام الحاسوب، واستلام طريقة المعالجة، واستعمال البرنامج المناسب، وترميم الكائنات الرسومية ومعالج خصائصها، وإضافة المؤثرات، ومعالجة الحدود، ودمج عناصر الكائن، ومعالجة استدارة الكائن، وتشويه الكائن، وحفظ العمل. استلام مادة العرض، والاطلاع على الشروط، واختيار البرنامج المناسب، وتجهيز مادة العرض التقديمي، وإعداد الشرائح التقديمية، وتنسيق الشريحة، وربط مراحل العرض، وإعداد العرض النهائي. تعبئة نماذج العمل. تطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية.

١٠ ج – وصف البرنامج حسب احتياجات سوق العمل :

١٠-١ تعرف مبادئ الحاسوب

١٠-٢ استخدام انظمة الحاسوب الشخصي

١٠-٣ استخدام البرامج التطبيقية للحاسوب.

١١ – توصيف البرنامج :

١١ أ – الأهداف العامة للبرنامج : عند إنهاء البرنامج التدريبي يجب أن يصبح المتدرب قادراً على أن يحقق متطلبات التشغيل في عمل (مساعد فني/ تصميم جرافيكي بالحاسوب).

١١ج _ الأهداف الخاصة للبرنامج حسب احتياجات سوق العمل :

١٠-١ تعرف مبادئ الحاسوب

١٠-٢ استخدام انظمة الحاسوب الشخصي

١٠-٣ استخدام البرامج التظبيقية للحاسوب

١٠-٤ تعرف مبادىء عمل آلة سحب السطوح الطباعية (البليتات) (CTP)

عند إنهاء البرنامج التدريبي يجب أن يصبح المتدرب قادراً على أن :

١_ يدرس التصميم المبدئي، والاطلاع على تصاميم مختلفة

٢- يدرس مادة التصميم

٣- يدرس مقاسات ودقة التصميم، ويضيف عناصر التصميم ويحفظ التصميم

٤- يناقش التصميم مع المصمم، وينفذ التصميم النهائي

٥- يستلم الرسم المبدئي للكائن على الورق

٦- يدخل الرسم في الحاسوب، ويرسم الكائن باستخدام الحاسوب يستلم طريقة المعالجة

٧- يستعمل البرنامج المناسب، ويرميم الكائنات الرسومية ويعالج خصائصها، ويضيق المؤثرات، ويعالجة الحدود، ويدمج العناصر الكائن، ويعالجة استدارة الكائن، ويشويه الكائن، ويحفظ العمل

٨- يستلم مادة العرض، ويطلع على الشروط، ويختار البرنامج المناسب، ويجهيز مادة العرض التقديمي، ويعد الشرائح التقديمية، وينسق الشريحة، ويربط مراحل العرض، ويعد العرض النهائي

٩_ يطبق قواعد واحتياجات السلامة العامة في المشغل وعلى الماكينة

١٠- تعرف مبادىء عمل آلة سحب السطوح الطباعية (البليتات) (CTP)

محتـوى البرنـامـج التـدريبـي

الرقم	الوحدة التدريبية/ العناصر التدريبية / مهمة	الرقم الرمزي	مدة تنفيذها داخل المركز / ساعة	
			علم مهنة	عملي مركز
١	تعرف مبادئ الحاسوب ١-١ نبذة عن تاريخ الحاسوب ١-٢ مكونات الحاسوب		١٥	-
٢	استخدام أنظمة تشغيل الحاسوب الشخصي ٢-١ استخدام النوافذ ٢-٣ استخدام برامج الحماية من الفيروسات.		١٥	٤٠
٣	تعرف مبادىء عمل الة سحب السطوح الطباعية (البليتات) (CTP) ٣-١ التعرف على المواد المستخدمة في الالة ٣-٢ التعرف على انواع السطوح الطباعية ومميزاتها وطرق المحافظة عليها ٣-٣ تعرف طريقة عمل الالة من طباعة المطبوعة الى استخراج السطح الطباعي (البليت)		٢٥	-
٤	تجهيز الأصول الطباعية للصف :- ٤-١ دراسة أوامر العمل. ٤ -٢ تحليل وتجهيز الأصول الطباعية ٤-٣ إجراء الحسابات اللازمة لصف الجداول والنصوص وإدخال الأشكال ٤-٤ إعداد ماكيت الأصول الطباعية	١-٠٨-٣-١-٠١	٢٠	٤٠
٥	تفقد أجهزة التصميم الطباعي المحوسبة وتشغيلها ٥-١ تفقد وخدمة الحاسب والوحدات الطرفية ٥-٢ اختيار وتنصيب برامج التصميم المختلفة	١-٠٨-٣-١-٠٢	١٥	٣٠
٦	إعداد التصميم الطباعي ٦-١ إدخال النصوص المطلوبة ٦-٢ إدخال الصور المطلوبة ٦-٣ إدخال الرسوم المطلوبة ٦-٤ إضافة الزخارف التجميلية للعمل ٦-٥ استخراج طبعة تجريبية من خلال الحاسب	١-٠٨-٣-١-٠٣	٣٥	١٥٠
٧	إعداد النسخ الاحتياطية وتوثيق البيانات والوثائق ٧-١ تعرف وسائل تخزين البيانات ٧-٢ عمل نسخ احتياطية من الوثائق والبيانات		١٠	١٥

الرقم NO	الوحدة التدريبية/ العناصر التدريبية / مهمة TASK/ELEMENTS OF MODULE TRAINING/	الرقم الرمزي Symbolic figure	مدة تنفيذها داخل المركز / ساعة duration within the Center / h	
			علم مهنة Learned profession	عملي مركز Practical
1	تعرف مبادئ الحاسوب COMPUTER BASIC		15	-
2	استخدام أنظمة تشغيل الحاسوب الشخصي OPERATING SYSTEMS OF PC'S		15	40
3	تعرف مبادىء عمل الة سحب السطوح الطباعية (البليتات) (CTP) PRINCIPLES OF THE (CTP)		25	-
4	تجهيز الأصول الطباعية للصف :- PROCESSING ASSETS GRADE READING	١-٠٨-٣-٢-٠١	20	40
5	تفقد أجهزة التصميم الطباعي المحوسبة وتشغيلها OPERATION OF EQUIPMENT DESIGN	١-٠٨-٣-١-٠٢	15	30
٦	إعداد التصميم الطباعي The preparation of graphic design	١-٠٨-٣-١-٠٣	35	150
٧	إعداد النسخ الاحتياطية وتوثيق البيانات والوثائق DATA BACKUP DOCUMENTATION		10	15

التجهيزات التدريبية المطلوبة : **١- اجهزة حاسوب** **٢- طابعة ليزر ابيض واسود** **٣- طابعة ليزر ملونة** **٤- عارض ضوئي + لوح ابيض** **٥- سكانر** **٦- بليتات وافلام التصوير ومواد التحميض**

مواصفات المدرب:		
المؤهل العملي	**:**	**دبلوم متوسط**
التخصص	**:**	**تصميم جرافيك/ برمجة حاسوب**
الخبـرات	**:**	**٥ سنوات**

المهارات الحياتية ومهارات التشغيل الذاتي :

اسم الوحدة	زمن التنفيذ	الملاحظات
الاتصال والتواصل الفعال	١٠ ساعة	الاسبوع الاول من العام التدريبي
استكشاف المسارات المهنية	١٠ ساعة	الاسبوع الثاني من البرنامج
تسويق الذات	١٠ ساعة	اثناء تنفيذ البرنامج
حل المشاكل والنزاع	٥ ساعة	اثناء تنفيذ البرنامج
انشاء وادارة المشاريع الصغيرة	١٥ ساعة	الربع الاخير من البرنامج
المواطن الالكتروني	٢٥ ساعة	
اساسيات اللغة الانجليزية	اثناء تنفيذ البرنامج داخل المشغل	