



بسمه تعالی
معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شایستگی

عنوان آموزش شایستگی صفحه آرای INDESIGN

گروه شغلی صنایع چاپ

کد ملی آموزش شایستگی

۲۶۴۱-۱/۱۵

تاریخ تدوین استاندارد :

تا تاریخ ۹۳/۶/۱

مدت اعتبار استاندارد : از تاریخ ۹۰/۶/۱



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی
کد ملی شناسایی آموزش شایستگی :

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته صفحه آرایی با کمک نرم افزار ایندیزاین :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد آموزش شغل / شایستگی :
اداره کل آموزش فنی و حرفه‌ای استان همدان

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-
-

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ، پلاک ۲۵۹

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci@yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل ■ شایستگی □

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	نصرا... طاقتی احسن	کارشناسی	ریاضی	طراح و مری	۸ سال	تلفن ثابت : ۸۲۶۴۴۳۳ تلفن همراه : ۰۹۱۸۳۱۳۶۰۶۶ ایمیل : lovetaghati@gmail.com آدرس : مهدیه، روزنامه همدان پیام
۲	حبیب... طاقتی احسن	کارشناسی	کشاورزی	طراح و صفحه آرا	۵ سال	تلفن ثابت : ۸۲۶۴۴۳۳ تلفن همراه : ۰۹۱۸۳۱۷۵۸۹۹ ایمیل : hamedanpeyam@yahoo.com آدرس : مهدیه، روزنامه همدان پیام
۳	یدا... طاقتی احسن	کارشناسی	ادبیات	سر دبیر	۸ سال	تلفن ثابت : ۸۲۶۴۴۳۳ تلفن همراه : ۰۹۱۸۳۱۵۱۴۳۷ ایمیل : hamedanpeyam@yahoo.com آدرس : مهدیه، روزنامه همدان پیام
۴	فاطمه حبیبی	کارشناسی	علوم سیاسی	خبرنگار	۴ سال	تلفن ثابت : ۸۲۶۴۴۳۳ تلفن همراه : ۰۹۱۸۹۰۵۳۳۸۶ ایمیل : hamedanpeyam@yahoo.com آدرس : مهدیه، روزنامه همدان پیام
۵	سمانه جهانگیری عرش	کارشناسی	مدیریت	خبرنگار	۸ سال	تلفن ثابت : ۸۲۶۴۴۳۳ تلفن همراه : ایمیل : hamedanpeyam@yahoo.com آدرس : مهدیه، روزنامه همدان پیام
۶						
۷						



تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود.

استاندارد آموزش :

نقشه ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.



نام استاندارد آموزش شایستگی^۱ :

صفحه‌آرای نرم‌افزار ایندیزاین

شرح استاندارد آموزش شایستگی :

صفحه‌آرای ایندیزاین شغلی از حوزه خدمات و زیرگروه رشته تکنولوژی فرهنگی و اطلاع‌رسانی است. دارنده این شغل باید دارای توانایی‌های لی‌اوت‌سازی، طراحی کتب و نشریات و جراید، طراحی مجلات الکترونیکی، تنظیم خروجی‌ها برای لیتوگرافی و چاپخانه و ... باشد. صاحب این شغل توان اشتغال در تمام مطبوعات، چاپخانه‌ها و انتشارات را دارد. او با صاحبان انتشارات، صاحبان چاپخانه‌ها، مدیران روابط عمومی، مدیران لیتوگرافی و ... ارتباط نزدیک دارد.

ویژگی‌های کارآموز ورودی :

حداقل میزان تحصیلات : دیپلم

حداقل توانایی جسمی و ذهنی : سلامت جسمی و روحی

مهارت‌های پیش‌نیاز : ندارد

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش : ۸۵ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۳۱ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۵۴ ساعت

- زمان کارورزی : ساعت

- زمان پروژه : ساعت

بودجه بندی ارزشیابی (به درصد)

- کتبی : ۲۵ درصد

- عملی : ۶۵ درصد

- اخلاق حرفه‌ای : ۱۰ درصد

صلاحیت‌های حرفه‌ای مریبان :

فوق دیپلم چاپ و گرافیک با ۶ سال سابقه کار

لیسانس چاپ و گرافیک با ۴ سال سابقه کار

فوق لیسانس چاپ و گرافیک با ۲ سال سابقه کار



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

صفحه‌آرای ایندیزاین فردی است که توانایی صفحه‌آرایی انواع نشریات و کتب و تهیه خروجی برای صنعت چاپ را دارد

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

Page Design person has the ability to provide books and layout of various publications and has an output for printing.

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

کارور Photoshop (کد استاندارد ۱/۴/۵۶/۲۶-۱)

طراح گرافیک رایانه‌ای (کد استاندارد ۱/۳/۵۱/۶۶-۱)

کارور Word (کد استاندارد ۱/۵/۵۷/۸۴-۰)

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

- الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع :
- ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع :
- ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع :
- د : نیاز به استعلام از وزارت کار



استاندارد آموزش شغل / شایستگی^۲ : طراحی به کمک نرم افزار ایندیزاین

- شایستگی ها / کارها^۳

ردیف	عناوین
۱	نصب ایندیزاین و برنامه‌های کاربردی مورد نیاز صفحه‌آرایی
۲	طراحی و تهیه لی‌اوت و ایجاد یک سند
۳	وارد کردن محتویات در سند
۴	چینش محتویات و استفاده از پانل‌ها و ابزار در سند
۵	ترکیب رنگ‌ها و اشکال هندسی و طرح مناسب برای صفحات
۶	گرافیکی کردن صفحات
۷	تهیه انواع خروجی از صفحات و اسناد
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	

^۱. Occupational / Competency Standard

^۳. Competency / task



	زمان آموزش واحد: ساعت			عنوان: نصب ایندیزاین و برنامه‌های کاربردی مورد نیاز صفحه‌آرایی
	نظری	عملی	جمع	
	۲	۴	۶	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم‌افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹	۲			دانش: - معرفی نرم‌افزار و شغل صفحه‌آرایی - برنامه‌های اصلی و جانبی - برنامه word - برنامه فتوشاپ - برنامه آکروبات - فونت‌ها - مفهوم به روز کردن برنامه - قواعد باز و بسته کردن اسناد و ذخیره آنها - قواعد جایجایی پنل‌ها و چینش پنل‌ها
	۴			مهارت: - بکارگیری نرم‌افزارهای مناسب - استفاده مناسب از word - استفاده مناسب از فتوشاپ - استفاده مناسب از آکروبات - استفاده مناسب از فونت‌ها - استفاده مناسب از ایندیزاین - باز و بسته کردن سند و ذخیره آن - ذخیره کردن فضای شخصی - به روز رسانی برنامه
				نگرش: - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران
				ایمنی و بهداشت: - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور
				توجهات زیست محیطی: - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -



	زمان آموزش واحد: ساعت			عنوان : طراحی و تهیه لی‌اوت و ایجاد یک سند
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۸	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم‌افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹		۴	دانش : - ویژگی‌های سند سالم - فواصل و نقاط عطف در لی‌اوت - اصول و اساس لی‌اوت‌بندی - خطوط راهنما - شبکه‌بندی و خطوط راهنما - styleها و ویژگی‌های آن - لوگو و ویژگی آن - پنل layer و page - page master و spread و facing صفحات - ویژگی‌های تغییر اندازه صفحه - کتابخانه و ویژگی‌های آن - کنترل پنل و state بار - ویژگی‌های ایجاد یک سند قابل استفاده	
		۸	مهارت : - ارائه یک سند سالم - تهیه سند براساس فواصل و نقطه عطف در لی‌اوت - استفاده صحیح از اصول لی‌اوت‌بندی - بکارگیری از شبکه‌بندی و خطوط راهنما و Baselineها - بکارگیری styleها و استفاده صحیح و بجا از آنها - استفاده صحیح و مناسب از لوگو - بکارگیری پنل layer و page و page master - استفاده صحیح از spread و facing صفحات - تغییر اندازه سند ایجاد شده - تهیه کتابخانه - بکارگیری صحیح از کنترل پنل برنامه - ایجاد یک سند صحیح و سالم و قابل استفاده	



استاندارد آموزش
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش واحد: ساعت			عنوان : طراحی و تهیه لی‌اوت و ایجاد یک سند
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش : - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران			
	ایمنی و بهداشت : - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور			
	توجهات زیست محیطی : - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -			



	زمان آموزش			عنوان : وارد کردن محتویات در سند
	جمع	عملی	نظری	
	۱۸	۱۲	۶	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم افزار، سی دی، فیلم های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹		۶		دانش : - روش های ورود محتویات - انواع تنظیمات ورود - ویژگی های عکس - ویژگی های متن - ویژگی های جدول - قواعد و الزامات نشریات - جریان سازی متون - انواع symbolها و Markerها
	۱۲			مهارت : - وارد کردن متن به سند - وارد کردن عکس به سند - وارد کردن جدول به سند - وارد کردن سایر محتویات قابل استفاده در سند - استفاده از قواعد و الزامات نشریات در ورود محتویات - استفاده از symbolها و Markerها - جریان دادن به متون
				نگرش : - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران
				ایمنی و بهداشت : - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور
				توجهات زیست محیطی : - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -



عنوان :	زمان آموزش واحد: ساعت		
	نظری	عملی	جمع
	چینش محتویات و استفاده از پانل‌ها و ابزار در سند	۸	۱۲
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی			
دانش :	۸		
<ul style="list-style-type: none"> - معرفی پنل‌ها از قبیل: text option ,character ,text wrap ,table ,swatch ,struck ,paragraph ,corner option و Gradient ... - معرفی منوها از قبیل: object ,Type ,Edit ,file ,sindow ,table و ... - معرفی جعبه‌ابزار - معرفی میان‌برهای برنامه - روش‌های بالا بردن سرعت صفحه‌آرایی 			<p>وایت برد، ماژیک، دیتا پرتکتور، سندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم‌افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر</p> <p>کتاب مرجع کامل آموزشی</p> <p>تصویری ایندیزاین، مهندسی</p> <p>امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹</p>
مهارت :		۱۲	
<ul style="list-style-type: none"> - چینش صفحه - استفاده صحیح از پنل‌های text option , character ,text wrap ,table ,swatch ,struck ,paragraph ,corner option و Gradient ... - بکارگیری از منوهای مناسب هنگام چینش محتویات - بکارگیری صحیح از جعبه‌ابزار - بکارگیری و تعریف صحیح میان‌برها - کار با محتویات و بالا بردن سرعت عمل 			
نگرش :			
<ul style="list-style-type: none"> - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران 			
ایمنی و بهداشت :			
<ul style="list-style-type: none"> - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور 			
توجهات زیست محیطی :			
<ul style="list-style-type: none"> - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار 			



	زمان آموزش			عنوان : ترکیب رنگ‌ها و اشکال هندسی و طرح مناسب برای صفحات
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۸	۱۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹	۳			دانش : - رنگ‌ها و ویژگی‌های آن - علائم رجیستری - ویژگی‌های علائم رجیستری - خطوط چاپی - ویژگی‌های متون و اشکال هندسی - شیب رنگ‌ها
	۸			مهارت: - بکارگیری رنگ‌های مناسب برای صفحات - بکارگیری و ایجاد علائم رجیستری - بکارگیری خطوط مناسب چاپی - بکارگیری اشکال هندسی و ترکیب آنها با یکدیگر - استفاده از شیب رنگ
				نگرش : - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران
				ایمنی و بهداشت : - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور
				توجهات زیست محیطی : - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -



	زمان آموزش			عنوان: گرافیکی کردن صفحات
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۸	۴	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
<p>وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹</p>		۴	دانش: - ویژگی‌های طرح گرافیکی - خصوصیات یک صفحه گرافیکی خوب - نقش گرافیک در صفحه‌آرایی - نقش رنگ‌ها در صفحه‌آرایی - نقش اشکال هندسی در صفحه‌آرایی - گرافیک لوگو و لوگوسازی - افکت‌ها - ابزارهای برش و طراحی - مدل‌های رنگ	
		۸	مهارت: - بکارگیری اصول گرافیک در طراحی - بکارگیری خصوصیات گرافیکی در طراحی - استفاده از گرافیک در صفحه‌آرایی - بکارگیری رنگ‌ها در صفحه‌آرایی - بکارگیری اشکال هندسی و لوگو مطلوب در طراحی - بکارگیری مناسب و حرفه‌ای از افکت‌ها - استفاده صحیح از ابزار برش و طراحی - استفاده از انواع مدل رنگ و overprint	
			نگرش: - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران	
			ایمنی و بهداشت: - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور	
			توجهات زیست محیطی: - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -	



	زمان آموزش			عنوان: تهیه انواع خروجی از صفحات و اسناد
	نظری	عملی	جمع	
	۴	۲	۶	
تجهیزات، ابزار، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش، مهارت، نگرش، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
وایت برد، ماژیک، دیتا پرژکتور، صندلی، میز، خودکار، دفترچه یادداشت، رایانه، فلش دیسک، اینترنت، نرم افزار، سی دی، فیلم‌های آموزشی، اسلاید، جزوه، پرینتر، اسکنر کتاب مرجع کامل آموزشی تصویری ایندیزاین، مهندسی امید باوی انتشارات عابد، ۱۳۸۹		۴	دانش: - دستگاه‌های خروجی و انواع خروجی - فیلم - زینک - دستگاه لیتوگرافی - دستگاه چاپ - پسوندهای خروجی - قواعد پکیج‌سازی - آشنایی با محیط چاپخانه و لیتوگرافی - ابزارهای رنگ برای خروجی - دستگاه‌های پرینتر و شناخت آنها هنگام خروجی گرفتن	
		۲	مهارت: - تهیه خروجی‌های مناسب از سند - تهیه خروجی براساس همکاری با یک چاپخانه - نمایش و پیش‌نمایش فایل خروجی - استفاده صحیح از پسوندهای خروجی - گرفتن پکیج از سند	
	نگرش: - رعایت شئون اخلاقی جامعه - رعایت قوانین جمهوری اسلامی ایران			
	ایمنی و بهداشت: - نشستن صحیح پشت میز رایانه - استفاده صحیح از مانیتور و حفظ فاصله با آن و میزان درخشندگی نور مانیتور			
	توجهات زیست محیطی: - رعایت و نریختن کاغذ و وسایل مصرفی در محیط آموزشی و کار -			



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	نرم افزار	ایندیزاین، فتوشاپ، ورد، آکروبات	یک عدد	
۲	دفترچه یادداشت	دفترچه شخصی	هر نفر یک عدد	
۳	خودکار		هر نفر یک عدد	
۴	سی دی نرم افزار سیستم عامل	ویندوز XP یا 7	برای هر رایانه	
۵	دیتا پرژکتور		۱ دستگاه	
۶	فلش دیسک	حداقل ۴ گیگ	هر نفر یک عدد	
۷	رایانه با تمام تجهیزات	حداقل با مشخصات P4 و رم 2 گیگ	هر دو نفر یک دستگاه	
۸	ماژیک	وایت برد	۱ عدد	
۹	چاپگر رنگی	حداقل DPI ۶۰۰	۱ دستگاه	
۱۰	صندلی	گردان	هر نفر یک عدد	
۱۱	میز کامپیوتر	استاندارد	هر ۲ نفر یک عدد	
۱۲	اینترنت	پر سرعت		
۱۳	وایت برد		یک عدد	
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				
۲۰				
۲۱				
۲۲				

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .



- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود .



- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی (اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد)

ردیف	عنوان منبع یا نرم افزار	مؤلف	مترجم	سال نشر	محل نشر	ناشر یا تولید کننده
۱	کتاب آموزشی ایندیزاین	امید باوی	-	۱۳۸۹	تهران	مهرگان قلم
۲	ایندیزاین CS2	مارتین کورن - دیوید بالاتر	محمدحسن مهدوی	۱۳۸۴	تهران	نشر آیلا

- سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مؤلفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
۱	نرم افزار فتوشاپ	۸۶	مظاهر علیپور	-	تهران	منظومه چاپ	



فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
1	www.adobe.com
2	tranning.com www.adobe
3	www.google.com
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



فهرست معرفی نرم افزارهای سودمند و مرتبط (علاوه بر نرم افزارهای اصلی)

ردیف	عنوان نرم افزار	تهیه کننده	آدرس	توضیحات
۱	فتوشاپ	Adobe		
۲	ورد	Microsoft		
۳	آکروبات	Adobe		
۴	Illustrator	Adobe		
۵	چلیپا			
۶	کورل درو			
۷	فری هند	ماکرومدیا		
۸				