

Program praktyki zawodowej

dla zawodu technik grafiki i poligrafii cyfrowej – 311943

Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2017 poz. 860)

1. SZCZEGÓŁOWE CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) przygotowania publikacji i prac graficznych do druku oraz publikacji elektronicznej;
- 2) prowadzenia procesów drukowania cyfrowego;
- 3) przygotowania materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych;
- 4) obróbki druków cyfrowych;
- 5) prowadzenia procesów drukowania przestrzennego 3D;
- 6) obróbki przestrzennych druków 3D.

Do wykonywania zadań zawodowych jest niezbędne osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ:

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno- usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(AU.ai);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej:

AU.54. Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych;

AU.55. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków.

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin).

2. PROGRAM NAUCZANIA

Treści kształcenia
<ul style="list-style-type: none">• Przeszkolenie z zakresu zasad ochrony przeciwpożarowej i przeciwporażeniowej.• Zapoznanie z zasadami ogólnymi BHP oraz zasadami bezpieczeństwa pracy na wybranych stanowiskach pracy.• Zapoznanie z zagrożeniami dla zdrowia i życia na stanowiskach pracy, na których uczeń będzie realizował swoje zadania.• Zapoznanie z organizacją zakładu pracy oraz zarządzeniami obowiązującymi w zakładzie.• Organizacja stanowiska pracy oraz czynności związanych z realizacją zadania.• Projektowanie materiałów graficznych.• Opracowanie publikacji.• Przygotowanie publikacji i prac graficznych do drukowania.• Drukowanie cyfrowe i obróbka wydruków.• Drukowanie 3D i obróbka wydruków.

Planowane zadania

Zapoznanie z rzeczywistymi warunkami pracy technika grafiki i poligrafii cyfrowej.

Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Praktyki powinny odbywać się w zakładach i przedsiębiorstwach poligraficznych lub informatycznych wyposażonych w stanowiska komputerowe z oprogramowaniem do tworzenia i obróbki grafiki rastrowej i wektorowej, cyfrowe urządzenia drukujące, przyrządy kontrolno-pomiarowe i urządzenia do obróbki wydruków.

Środki dydaktyczne

Urządzenia narzędzia i dokumentacja wykorzystywana na stanowisku pracy.

Zalecane metody dydaktyczne

Zaleca się stosowanie pokazu z instruktażem oraz ćwiczeń.

Formy organizacyjne

Praktyki powinny być prowadzone w formie pracy indywidualnej lub grupowej.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Zaleca się systematyczne ocenianie postępów ucznia oraz bieżące korygowanie wykonywanych czynności.

Formy indywidualizacji pracy uczniów

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

3. UWAGI DO REALIZACJI

Celem realizacji programu praktyki zawodowej jest zastosowanie i pogłębienie wiedzy i umiejętności opanowanych przez uczniów w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy

Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w zakładach pracy stosujących nowoczesne techniki i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną.

Szkoła ustala szczegółowy program praktyki i harmonogram zajęć. Wskazane jest dostosowanie sposobu realizacji programu praktyki zawodowej do specyfiki przedsiębiorstwa.

W trakcie realizacji programu należy zwracać uwagę na procedury i zasady pracy obowiązujące w przedsiębiorstwie, a przede wszystkim na tematykę programową dotyczącą planowania i organizacji pracy oraz sposobu wykonywania zadań. Bardzo ważne jest kształtowanie umiejętności rzetelnego, dokładnego i poprawnego wykonywania powierzonych zadań. Niezależnie od miejsca odbywania praktyki, zajęcia powinny być prowadzone z zastosowaniem metody ćwiczeń praktycznych do wykonania samodzielnego lub w grupach liczących 2-3 uczniów.

Przed przystąpieniem do wykonywania zadań praktycznych należy zapoznać uczniów z obowiązującymi przepisami BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.

Wskazane jest, aby uczniowie podczas praktyki poznali pracę wszystkich działów przedsiębiorstwa oraz wykonywali zadania na różnych stanowiskach pracy. W trakcie praktyki uczniowie powinni poznać zasady funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Uczniowie mają obowiązek dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyki. Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.