

# **Program praktyki zawodowej**

## **dla zawodu technik grafiki i poligrafii cyfrowej – 311943**

Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach (Dz.U. 2019 poz. 991)

### **1. KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

- PGF.04. Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych
- PGF.05. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków

### **2. CELE KSZTAŁCENIA**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji PGF.04:
  - a) przygotowania materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych,
  - b) opracowania publikacji i prac graficznych do druku,
  - c) przygotowania publikacji elektronicznych;
- 2) w zakresie kwalifikacji PGF.05:
  - a) drukowania cyfrowego,
  - b) obróbki druków cyfrowych,
  - c) planowania i kontrolowania produkcji poligraficznej,
  - d) drukowania i obróbki druków 3D.

### **3. MIEJSCE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH**

- przedsiębiorstwa poligraficzne, graficzne i fotograficzne,
- przedsiębiorstwa zajmujące się drukiem 3D,
- studia fotograficzne, reklamowe i poligraficzne,
- inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

### **4. CELE OGÓLNE PRZEDMIOTU**

- 1) nabycie praktycznych umiejętności projektowania graficznego,
- 2) weryfikacja zdobytej wiedzy teoretycznej z zastosowaniem jej w zadaniach praktycznych,
- 3) stosowanie zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp w miejscu pracy,
- 4) rozwijanie umiejętności projektowania publikacji,
- 5) zapoznanie z tematyką przygotowania do procesu drukowania cyfrowego,
- 6) poznanie zagadnień dotyczących eksploatacji cyfrowych maszyn drukujących,
- 7) poznanie zasad przygotowania materiałów cyfrowych do drukowania cyfrowego,
- 8) nabycie umiejętności wyprodukowania produktu poligraficznego,
- 9) poznanie zasad oceny jakości prac poligrafii cyfrowej.

## 5. PROGRAM NAUCZANIA

Treści kształcenia	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Przeszkolenie z zakresu zasad ochrony przeciwpożarowej i przeciwporażeniowej.</li><li>• Zapoznanie z zasadami ogólnymi BHP oraz zasadami bezpieczeństwa pracy na wybranych stanowiskach pracy.</li><li>• Zapoznanie z zagrożeniami dla zdrowia i życia na stanowiskach pracy, na których uczeń będzie realizował swoje zadania.</li><li>• Zapoznanie z organizacją zakładu pracy oraz zarządzeniami obowiązującymi w zakładzie.</li><li>• Organizacja stanowiska pracy oraz czynności związanych z realizacją zadania.</li></ul>	
<b>Klasa III</b>  4 tygodnie 140 godzin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pozyskiwanie cyfrowych materiałów graficznych.</li><li>• Przygotowanie bitmap do prac graficznych.</li><li>• Projektowanie obiektów wektorowych.</li><li>• Projektowanie elementów tekstowych.</li><li>• Projektowanie akcydensów.</li><li>• Projektowanie opakowań.</li><li>• Przygotowanie wielkoformatowych prac graficznych.</li><li>• Korekta techniczna tekstów.</li></ul>
<b>Klasa IV</b>  4 tygodnie 140 godzin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Składanie tekstów gładkich i utrudnionych.</li><li>• Korekta techniczna tekstów.</li><li>• Projektowanie książek.</li><li>• Projektowanie broszur.</li><li>• Projektowanie gazet i czasopism.</li><li>• Projektowanie publikacji elektronicznych.</li><li>• Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku drukowania cyfrowego.</li><li>• Przygotowanie danych do procesu drukowania cyfrowego.</li><li>• Drukowanie na cyfrowej maszynie małoformatowej.</li><li>• Drukowanie na cyfrowej maszynie wielkoformatowej.</li><li>• Obróbka wykończeniowa wydruków cyfrowych małoformatowych.</li><li>• Obróbka wykończeniowa wydruków cyfrowych wielkoformatowych.</li></ul>

### Planowane zadania

Zapoznanie z rzeczywistymi warunkami pracy technika grafiki i poligrafii cyfrowej.

### Warunki osiągnięcia 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.

## **6. 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.**