

**ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH
W CZELADZI
TECHNIKUM nr 1 im. Marii Skłodowskiej-Curie**

**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ /311943/**

Czas praktyki: 4 tygodnie w klasie III (po ośmioklasowej szkole podstawowej) – 140 godzin
Kwalifikacja PGF.04. Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych.

Podstawa : program nauczania dla zawodu technik grafiki i poligrafii cyfrowej 311943 (ORE)

Miejsce odbywania praktyki: przedsiębiorstwa zapewniające rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu /firmy wydawnicze, zakłady fotograficzne, poligraficzne, działy marketingu w przedsiębiorstwach produkcyjno-handlowych, działy promocji w przedsiębiorstwach produkcyjno-handlowych, drukarnie, agencje reklamowe, studio telewizyjne, prasa/.

I. Cele praktyki zawodowej:

Cele ogólne

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.

Cele operacyjne.

Uczeń potrafi:

- 1) zgromadzić materiały cyfrowe potrzebne do wykonania prac graficznych,
- 2) przygotować projekt graficzny akcydensów,
- 3) wykonać projekt konstrukcji opakowań.
- 4) ustalić parametry techniczne publikacji,
- 5) wykonać skład tekstów gładkich i utrudnionych,
- 6) wykonać layout publikacji,
- 7) wykonać impozycję publikacji,
- 8) przygotować publikacje do drukowania,
- 9) przygotować publikacje elektroniczne,
- 10) dobrać podłoże oraz materiały eksploatacyjne do drukowania cyfrowego,
- 11) przygotować cyfrową maszynę drukującą nakładową oraz wielkoformatową do procesu wydruku cyfrowego,
- 12) dokonać personalizacji wydruków cyfrowych,
- 13) dokonać wydruku na maszynach cyfrowych małoformatowych i wielkoformatowych,
- 14) ocenić jakość wydruków cyfrowych,
- 15) przygotować wydruki cyfrowe oraz maszyny do obróbki wykończeniowej,
- 16) dokonać obróbki wykończeniowej wydruków cyfrowych,
- 17) ocenić jakość wykonania obróbki wykończeniowej produktu poligraficznego.

II. Zakres materiału praktyki zawodowej:*

1. Stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań.
2. Wykonywanie prezentacji z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania.
3. Wykonywanie projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie.
4. Publikowanie internetowych projektów multimedialnych.
5. Składanie tekstu i łamanie publikacji za pomocą specjalistycznego oprogramowania.
6. Przygotowanie materiału cyfrowego do naświetlania lub drukowania.
7. Wykonywanie wydruków próbnych.
8. Posługiwanie się cyfrowymi systemami produkcyjnymi w produkcji poligraficznej.
9. Obsługa drukujących maszyn cyfrowych.
10. Wykonywanie obróbki wykończeniowej wydruków.

*Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy.

III. Realizacja i potwierdzenie odbycia praktyki:

- uczeń dokumentuje przebieg praktyki w dzienniczku praktyki zawodowej,
- przedstawiciel zakładu wystawia uczniowi ocenę, będącą potwierdzeniem odbytej praktyki oraz opinię o uczniu, stanowiącą odzwierciedlenie pracy i zaangażowania ucznia.