

ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. MACIEJA RATAJA W RESZLU

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 produkcyjnohandlowych, 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.

ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. MACIEJA RATAJA W RESZLU

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ /311943/

Czas praktyki: 4 tygodnie w klasie IV (po ośmioklasowej szkole podstawowej) – 140 godzin

Kwalifikacja PGF.05. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków

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 produkcyjnohandlowych, drukarnie, agencje reklamowe, studio telewizyjne, prasa/.

I Cele praktyki zawodowej:

Cele ogólne

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

1. scharakteryzować strukturę organizacyjną firmy,
2. określić zakres czynności i kompetencji pracowników przedsiębiorstwa,
3. zastosować przepisy regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy,
4. zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy sanitarne, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
5. określić zagrożenia spowodowane nieprzestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,

II. Zagadnienia do realizacji

1. Planowanie procesów wytwarzania produktu poligraficznego pod kątem technologicznym i ekonomicznym.
 - ustalanie technologicznych parametrów wyrobu poligraficznego,
 - planowanie procesów wytwarzania produktów poligraficznych (schematy blokowe procesów),
 - wykonywanie obliczeń dotyczących zapotrzebowania materiałowego,
 - wykonywanie obliczeń kosztów wytworzenia produktu poligraficznego.
2. Przygotowanie materiału graficznego do naświetlania lub drukowania cyfrowego.
 - kontrola i ocena jakości materiału cyfrowego przeznaczonego do naświetlania lub drukowania cyfrowego,
 - wykonanie plików drukowych (PostScript, PDF),
 - wykonanie impozycji prac cyfrowych,
 - wykonanie wydruków próbnych,
 - wykorzystanie cyfrowych systemów produkcyjnych w zakresie przygotowalności poligraficznej.
3. Przygotowanie urządzenia do drukowania.
 - dobieranie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,

- przygotowanie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,
 - przygotowanie materiałów cyfrowych do drukowania nakładu.
4. Drukowanie na maszynach i urządzeniach cyfrowych
 - przygotowanie cyfrowej maszyny drukującej do pracy,
 - obsługiwanie cyfrowej maszyny drukującej,
 - drukowanie nakładu jednolitego,
 - wykonywanie wydruków spersonalizowanych,
 - ocena jakości wydruków cyfrowych.
 - drukowanie wielkoformatowe
 5. Obróbka wykończeniowa druków
 - laminowanie arkuszy,
 - krojenie zadrukowanych arkuszy na użytki,
 - złamywanie i bigowanie arkuszy lub użytków,
 - kompletowanie składek,
 - zszywanie składek.
 6. Obróbka wykończeniowa wydruków wielkoformatowych.
 - wykonywanie laminowania arkuszowego lub rolowego,
 - krojenie wydruków wielkoformatowych na użytki,
 - dobieranie systemów wystawienniczych do prezentacji wydruków wielkoformatowych,
 - przygotowanie wydruków wielkoformatowych do ekspozycji
 7. Wykonywanie wydruków oraz obróbka w technikach 3D
 - zastosowania technologii 3D w branży poligraficznej,
 - rozpoznawanie maszyn i urządzeń pracujących w technologii 3D,
 - opisywanie zasady działania maszyn w technologii 3D,
 - charakteryzowanie części i materiałów eksploatacyjnych maszyn działających w technologii 3D,
 - projektowanie i edytowanie obrazu 3D,
 - wykonywanie i skanowanie obiektu 3D,
 - wykonywanie obiektu 3D,
 - wykonywanie obróbki wykończeniowej gotowego obiektu 3D.

Po zakończeniu praktyki zawodowej opiekun praktyki zobowiązany jest do wystawienia w dzienniczku oceny końcowej. Oceny dokonuje się zgodnie z obowiązującą skalą ocen.

*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.