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 drukująca 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.