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 przygotowalni 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.