



Zał. 13_1

PROGRAM PRAKTYK

w zakresie projektowania graficznego.

program praktyk powstał na bazie sylabusu przedmiotu oraz w oparciu

o wytyczne Rady Programowej WSIU z uwzględnieniem treści programowych i efektów uczenia się w pełni odpowiadających realiom zawodowego rynku pracy w zakresie projektowania graficznego.

Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności w Łodzi

Wydział Sztuk Pięknych i Projektowych

Kierunek: **Grafika**

profil nauczania: **praktyczny**

poziom nauczania: **studia I**

formy nauczania: poziom licencjacki: stacjonarne, niestacjonarne

I. Cele edukacyjne, które osiągnie Praktykant.

1. CELE OGÓLNE:

- zdobycie doświadczenia oraz obycie się z miejscem pracy i zwyczajami w nim panującymi;
- zdobycie praktycznych umiejętności przydatnych w późniejszej karierze zawodowej;
- zwiększenie swoich umiejętności organizacyjnych oraz interpersonalnych;
- nawiązanie nowych kontaktów, które mogą okazać się przydatne w przyszłości;
- aktualizacja wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie nowych rozwiązań technologicznych i organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach z sektora grafiki i poligrafii oraz projektowania graficznego.
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach pracy;
- zapoznanie się z urządzeniami, narzędziami i innym sprzętem technicznym stosowanym w usługach graficznych oraz projektowania graficznego;
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych;
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką), co wpłynie na bardziej skuteczne dostosowanie kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy;
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością;
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego;
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami, w tym obserwacja/nabycie nowych sposobów, stylów i standardów pracy;
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez zakład pracy;
- analiza zasad zapewniania jakości usług w zakładzie pracy;
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy;
- rozpoznanie potrzeb i możliwości na lokalnym rynku pracy.

2. CELE SZCZEGÓŁOWE

W wyniku odbycia praktyk/praktyki Praktykant powinien umieć:

- zorganizować i wyposażyć stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bhp i ppoż.
- posługiwać się oprogramowaniem do przygotowania materiałów cyfrowych,
- posługiwać się technikami tworzenia i obróbki obiektów graficznych używanych w obszarze projektowania graficznego.
- posługiwać się aparatem cyfrowym, skanerem
- zaprojektować i opracować różne rodzaje kompozycji stosowanych w obszarze projektowania graficznego.
- zastosować różne metody i techniki w obszarze projektowania graficznego.
- przygotować graficznie projekty opakowań,
- dokonywać konwersji pomiędzy formatami graficznymi,
- zastosować narzędzia przetwarzania obrazu dla potrzeb grafiki komputerowej,
- zaprojektować i stworzyć kompozycje literowo-graficzne,
- przygotować projekt graficzny do drukowania,
- ocenić jakość przygotowanego projektu graficznego,
- wykonywać i wdrażać internetowe projekty multimedialne.

II. Treści edukacyjne.

- Przepisy BHP, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii.
- Zasady funkcjonowania zakładu w warunkach rynkowych. Działania marketingowe. Status pracownika, warunki przyjęcia do pracy oraz prawa i obowiązki pracownika.
- Organizacja stanowiska pracy do opracowania materiałów graficznych.
- Opracowanie merytoryczne, typograficzne oraz graficzne materiałów wydawniczych.
- Gromadzenie oraz przetwarzanie materiałów cyfrowych i analogowych przeznaczonych do wykonania publikacji.
- Przygotowanie i modyfikowanie grafiki wektorowej za pomocą oprogramowania.
- Przygotowanie i modyfikowanie grafiki bitmapowej za pomocą oprogramowania.
- Tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych za pomocą oprogramowania.
- Kontrola i ocena jakości materiału cyfrowego.
- Projektowanie kompozycji graficznych wykorzystywanych w reklamie i wydawnictwach. Projektowanie opakowań.
- Obsługa aparatu cyfrowego.
- Rozpoznawanie formatów oraz typów materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych.
- Określanie źródeł pozyskiwania materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych.
- Gromadzenie i katalogowanie materiałów cyfrowych rejestrowanie materiałów w postaci cyfrowej.

- Tworzenie obiektów grafiki wektorowej, bitmapowej, animacji i efektów specjalnych do projektów multimedialnych.
- Stosowanie systemów zarządzania barwą w realizacji projektów multimedialnych.
- Wykonywanie prezentacji z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania.
- Wykonywanie projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie.
- Publikowanie internetowych projektów multimedialnych.

III. Zakres obowiązków Praktykanata:

- realizacja zadań zawodowych zawartych w harmonogramie praktyk;
- prowadzenie dzienniczka praktyk wraz z monitoringiem realizacji zadań potwierdzonym przez opiekuna w miejscu odbywania praktyk;

- przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
- dbanie o majątek firmy oraz stosowanie się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu odbywania praktyk ,

- IV. ■ dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Harmonogram realizacji praktyk .

LP.	Zakres wykonywanych działań	Liczba godzin
1.	Rozpoczęcie praktyk: -zapoznanie z harmonogramem praktyk, -szkolenie z zakresu bhp, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii, -zapoznanie ze strukturą organizacyjną zakładu, regulaminem wewnętrznym i z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, obowiązującymi w zakładzie, -zapoznanie z działami , w których uczniowie będą odbywać praktyki, -organizowanie stanowiska pracy.	
2.	Zapoznanie z zasadami funkcjonowania zakładu w warunkach rynkowych. Zapoznanie z działaniami marketingowymi. Zapoznanie ze statusem pracownika, warunkami przyjęcia do pracy, oraz prawami i obowiązkami.	
3.	Opracowanie merytoryczne, typograficzne oraz graficzne materiałów wydawniczych. Gromadzenie oraz przetwarzanie materiałów cyfrowych i analogowych przeznaczonych do wykonania publikacji.	.
4.	Przygotowanie i modyfikowanie grafiki wektorowej za	.

	pomocą specjalistycznego oprogramowania.	
5.	Przygotowanie i modyfikowanie grafiki bitmapowej za pomocą specjalistycznego oprogramowania.	
6.	Tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych za pomocą specjalistycznego oprogramowania. Kontrola i ocena jakości materiału cyfrowego.	
7.	Projektowanie kompozycji graficznych wykorzystywanych w reklamie i wydawnictwach. Projektowanie opakowań.	
8.	Obsługa aparatu cyfrowego.	
9.	Rozpoznawanie formatów oraz typów materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych. Określanie źródeł pozyskiwania materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych. Gromadzenie i katalogowanie materiałów cyfrowych rejestrowanie materiałów w postaci cyfrowej.	
10.	Tworzenie obiektów grafiki wektorowej, bitmapowej, animacji i efektów specjalnych do projektów multimedialnych. Stosowanie systemów zarządzania barwą w realizacji projektów multimedialnych. Wykonywanie prezentacji z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania.	
11.	Wykonywanie projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie. Publikowanie internetowych projektów multimedialnych.	

V. Szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska do pracy.

Wyposażenie stanowiska pracy powinno umożliwiać realizację treści edukacyjnych zawartych w rozdziale II programu praktyk.

VI. Procedury wdrażania Praktykanata do pracy.

Przed przystąpieniem do pracy praktykanci powinni zostać zapoznani z przepisami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w firmie oraz skutkami ich nieprzestrzegania. Ponadto podejmując pracę na różnych stanowiskach powinni odbyć szkolenie stanowiskowe w zakresie obsługi występujących tam urządzeń oraz podejmowanych działań, za szkolenie odpowiada opiekun praktykanta lub wskazana przez niego osoba nadzorująca pracę praktykanta na danym stanowisku. Za wstępne wprowadzenie praktykanta do realizacji praktyk jest odpowiedzialny opiekun praktykanta w miejscu realizacji praktyk lub wyznaczona przez niego osoba. W trakcie realizacji praktyk zawodowego uczniowie powinni obserwować czynności zawodowe pracowników, następnie wykonywać zadania pod kierunkiem instruktora, a w dalszej części praktyk, po uzyskaniu doświadczenia zawodowego, praktykanci mogą samodzielnie realizować powierzone im zadania na określonych stanowiskach pracy. W trakcie odbywania praktyk w poszczególnych działach obiektu, nadzór nad Praktykant sprawuje opiekun lub inny pracownik firmy wyznaczony do tego celu przez opiekuna, którego wyznacza kierownik obiektu.

VII.

Procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

1. Kryteria oceny praktyk: szczegółowe kryteria
- a. oceny obejmują:
 - ocenę pracy i zachowania praktykanta /dokładność, systematyczność, punktualność, zaangażowanie w wykonywane zadania, itp./; ocenę prowadzenia dzienniczka praktyk.
 - prowadzenie dzienniczka praktyk zawodowego:
 - dzienniczek praktyk stanowi podstawowy dokument zaliczenia praktyk;
 - dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie i czytelnie;
 - każdy zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony czytelnym podpisem lub podpisem z imienną pieczętką opiekuna praktyk;
 - po zakończeniu praktyk, dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyk w celu wystawienia przez niego oceny.
2. a. Skala ocen:
 - ocena celująca - spełnienie wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz nabycie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program praktyk;
 - ocena bardzo dobra - opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem praktyk, pozwalających na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych; zachowanie praktykanta w miejscu pracy w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk;
 - ocena dobra - opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na sprawne wykonywanie obowiązków zawodowych objętych programem praktyk; zachowanie praktykanta w miejscu pracy zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk;
 - ocena dostateczna - opanowanie w zakresie dostatecznym wiadomości i umiejętności objętych programem praktyk; zachowanie praktykanta w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk;
 - ocena dopuszczająca - opanowanie w zakresie minimalnym wiadomości i umiejętności objętych programem praktyk; zachowanie praktykanta w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka praktyk;
 - ocena niedostateczna - nie opanowanie niezbędnego minimum w zakresie objętym programem praktyk.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z programem praktyk :.....

data, podpis praktykanta

Potwierdzamy, że niniejszy Program praktyk w zawodzie licencjat grafiki w zakresie projektowania graficznego został uzgodniony i zatwierdzony przez Pracodawcę i Uczelnię.

Data, Podpis pracownika
BAZY WSIU

Data, Podpis Opiekun
praktyk

Data, Podpis osoby
upoważnionej reprezentacji
Pracodawcy