



# **DZIENNIK OPIEKUNA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**realizowanych dla nauczycieli i instruktorów  
kształcących w zawodzie  
TECHNIKA CYFROWYCH PROCESÓW  
GRAFICZNYCH**

**„HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE –  
PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO POPRZEC PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”**





***Dokumentacja opiekuna praktyk***

# Dziennik krajowych praktyk zawodowych

realizowanych dla nauczycieli i instruktorów kształcących w zawodzie

## **TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH**

(nazwa zawodu)

Data rozpoczęcia praktyk

Data zakończenia praktyk

Miejsce praktyk

Imię i nazwisko Opiekuna grupy





## „HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI Kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach”

### ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROGRAMÓW PRAKTYK KRAJOWYCH

#### Informacje ogólne

1. Programy praktyk zawodowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego zostaną opracowane w ramach projektu „HANDEL I REKLAMA W PRAKTYCE – pilotażowy program doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez praktyki w przedsiębiorstwach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet III, Działanie 3.4 „Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie”, Poddziałanie 3.4.3 „Upowszechnianie uczenia się przez całe życie – projekty konkursowe”).
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie, gdzie funkcję Lidera Projektu pełni Dolnośląska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczawnie-Zdroju, zaś funkcję Partnera – WYG International Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.
3. Projekt adresowany jest do nauczycieli kształcenia zawodowego, tj. nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu z minimum 80 szkół zawodowych kształcący w zawodach sektora handlu i reklamy: sprzedawca, technik handlowiec, technik organizacji reklamy, technik logistyki, technik cyfrowych procesów graficznych zatrudnieni na obszarze województw: dolnośląskie, lubuskie, wielkopolskie, pomorskie, opolskie, śląskie, mazowieckie oraz kujawsko-pomorskie.
4. Okres realizacji Projektu: październik 2011 r. – październik 2014 r.
5. Celem projektu jest podniesienie kompetencji w zakresie kształcenia zawodowego, szczególnie kształcenia praktycznego wśród 400 nauczycieli przedmiotów zawodowych/instruktorów praktycznej nauki zawodów.
6. Praktyki odbywają się w oparciu o Umowę regulującą zasady współpracy przy realizacji praktyk zawodowych zawartą pomiędzy DARR S.A. a wybranymi przedsiębiorstwami (firmami), które złożyły Ofertę współpracy.
7. Praktyki odbywają się na podstawie skierowania do odbycia praktyk wystawianego oddzielnie dla każdego uczestnika projektu przez DARR S.A.

#### Cele praktyk

Celem odbywania praktyk jest:

- aktualizacja wiedzy, umiejętności praktycznych oraz terminologii z zakresu nowoczesnych rozwiązań technologicznych oraz organizacyjnych stosowanych w przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych;
- zapoznanie się z poligraficznym cyklem produkcyjnym (prepress, press, postpress) w warunkach rzeczywistych;
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach w branży związanej z zawodem technika cyfrowych procesów graficznych;
- integracja wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie przygotowalni poligraficznej, realizacji projektów multimedialnych oraz drukowania cyfrowego;
- zapoznanie się z nowoczesnymi maszynami, urządzeniami oraz narzędziami kontrolno-pomiarowymi stosowanymi w branży poligraficzno-medialnej;
- zapoznanie się ze współczesnymi materiałami, półproduktami oraz produktami poligraficznymi;
- analiza poligraficznej dokumentacji technicznej i technologicznej stosowanej w przedsiębiorstwach poligraficzno-medialnych;
- analiza zasad kontroli i oceny jakości materiałów, półproduktów i produktów poligraficznych w przedsiębiorstwie poligraficznym;
- identyfikacja poligraficznych cyfrowych systemów produkcyjnych (workflow) w przedsiębiorstwie;
- zapoznanie się z trendami w zakresie rozwiązań technologicznych i know-how branży poligraficzno-medialnej;
- analiza zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w przedsiębiorstwie poligraficznym;
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez przedsiębiorstwo poligraficzno-medialne;
- rozpoznanie potrzeb i możliwości przedsiębiorstwa poligraficzno-medialnego na lokalnym rynku pracy;
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami;
- nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego.





## ZAKRES TEMATYCZNY PRAKTYK

(proponowany zakres realizacji praktyki poprzez wykonywanie czynności zawodowych lub obserwację procesu wykonywania zadania zawodowego)

BLOK TEMATYCZNY	TEMAT	WYMIAR CZASOWY/ LICZBA GODZIN (OGÓŁEM 80 GODZIN)
A. Techniczne i technologiczne opracowanie publikacji	<b>1. Przygotowanie materiałów wydawniczych do procesów składania i łamania publikacji</b>  <i>Czynności:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– opracowanie merytoryczne, typograficzne oraz graficzne materiałów wydawniczych,</li><li>– gromadzenie oraz przetwarzanie materiałów cyfrowych i analogowych przeznaczonych do wykonania publikacji.</li></ul>	<b>1 x 3 godzin</b>
	<b>2. Planowanie procesów wytwarzania produktu poligraficznego pod kątem technologicznym i ekonomicznym</b>  <i>Czynności:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>– ustalanie technologicznych parametrów wyrobu poligraficznego,</li><li>– planowanie procesów wytwarzania produktów poligraficznych (schematy blokowe procesów),</li><li>– wykonywanie obliczeń dotyczących zapotrzebowania materiałowego,</li><li>– wykonywanie obliczeń kosztów wytworzenia produktu poligraficznego.</li></ul> Propozycje opiekuna praktyk/uwagi ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<b>1 x 9 godzin</b>





<p style="text-align: center;"><b>B. Składanie i łamanie prac oraz publikacji</b></p>	<p><b>1. Przygotowanie i modyfikowanie grafiki za pomocą specjalistycznego oprogramowania</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowanie i modyfikowanie grafiki wektorowej za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– przygotowanie i modyfikowanie grafiki bitmapowej za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– prowadzenie reprodukcji poligraficznej metodami cyfrowymi.</li> </ul> <p><b>2. Składanie i łamanie publikacji za pomocą specjalistycznego oprogramowania</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– składanie i łamanie prac o charakterze testowym za pomocą specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych za pomocą specjalistycznego oprogramowania.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>1 x 12 godzin</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 x 15 godzin</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>C. Przygotowanie publikacji i prac graficznych do drukowania</b></p>	<p><b>1. Przygotowanie materiału graficznego do naświetlania lub drukowania cyfrowego</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kontrola i ocena jakości materiału cyfrowego przeznaczonego do naświetlania lub drukowania cyfrowego,</li> <li>– wykonanie plików drukowych (PostScript, PDF),</li> <li>– wykonanie impozycji prac cyfrowych,</li> <li>– wykonanie wydruków próbnych,</li> <li>– wykorzystanie cyfrowych systemów produkcyjnych w zakresie przygotowalni poligraficznej.</li> </ul> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>1 x 6 godzin</b></p>





<b>D. Realizacja projektów multimedialnych</b>	<p><b>1. Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów multimedialnych</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rozpoznawanie formatów oraz typów materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych,</li> <li>– określanie źródeł pozyskiwania materiałów cyfrowych przeznaczonych do projektów multimedialnych,</li> <li>– gromadzenie i katalogowanie materiałów cyfrowych,</li> <li>– rejestrowanie materiałów w postaci cyfrowej,</li> <li>– tworzenie obiektów grafiki wektorowej, bitmapowej, animacji i efektów specjalnych do projektów multimedialnych,</li> <li>– stosowanie systemów zarządzania barwą w realizacji projektów multimedialnych.</li> </ul>	<p><b>1 x 3 godzin</b></p>
	<p><b>2. Przygotowanie projektów multimedialnych</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykonywanie prezentacji z zastosowaniem specjalistycznego oprogramowania,</li> <li>– wykonywanie projektów multimedialnych przeznaczonych do publikacji w Internecie,</li> <li>– publikowanie internetowych projektów multimedialnych.</li> </ul> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>1 x 10 godzin</b></p>





<b>E. Cyfrowe drukowanie nakładu</b>	<p><b>1. Przygotowanie urządzenia do drukowania</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dobieranie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,</li> <li>– przygotowanie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania nakładu,</li> <li>– przygotowanie materiałów cyfrowych do drukowania nakładu.</li> </ul>	<b>1 x 2 godzin</b>
	<p><b>2. Drukowanie cyfrowe nakładu</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przygotowanie cyfrowej maszyny drukującej do pracy,</li> <li>– obsługiwanie cyfrowej maszyny drukującej,</li> <li>– drukowanie nakładu jednolitego,</li> <li>– wykonywanie wydruków spersonalizowanych,</li> <li>– ocena jakości wydruków cyfrowych.</li> </ul>	<b>1 x 6 godzin</b>
	<p><b>3. Obróbka wykończeniowa druków cyfrowych</b></p> <p><i>Czynności:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– laminowanie arkuszy,</li> <li>– krojenie zadrukowanych arkuszy na użytki,</li> <li>– złamywanie i bigowanie arkuszy lub użytków,</li> <li>– kompletowanie składek,</li> <li>– zszywanie składek.</li> </ul> <p>Propozycje opiekuna praktyk/uwagi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<b>1 x 3 godzin</b>





F. Wykonywanie wydruków wielkoformatowych

**1. Przygotowanie urządzenia do drukowania**

*Czynności:*

- dobieranie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania wielkoformatowego,
- przygotowanie podłoża i materiałów eksploatacyjnych do drukowania wielkoformatowego,
- przygotowanie materiałów cyfrowych do drukowania wielkoformatowego.

**1 x 2  
godzin**

**2. Drukowanie wielkoformatowe**

*Czynności:*

- przygotowanie cyfrowej maszyny wielkoformatowej do pracy,
- obsługiwanie cyfrowej maszyny wielkoformatowej,
- drukowanie wielkoformatowe nakładu jednolitego,
- wykonywanie wydruków wielkoformatowych spersonalizowanych,
- ocena jakości cyfrowych wydruków wielkoformatowych.

**1 x 6  
godzin**

**3. Obróbka wykończeniowa wydruków wielkoformatowych**

*Czynności:*

- wykonywanie laminowania arkuszowego lub rolowego,
- krojenie wydruków wielkoformatowych na użytki,
- dobieranie systemów wystawienniczych do prezentacji wydruków wielkoformatowych,
- przygotowanie wydruków wielkoformatowych do ekspozycji.

**1 x 3  
godzin**

Propozycje opiekuna praktyk/uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....







## HARMONOGRAM REALIZACJI PRAKTYKI

Data	Opis zrealizowanych tematów	Podpis Opiekuna grupy









## Lista obecności

IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA	LICZBA GODZIN PRAKTYKI ZREALIZOWANA

Podpis opiekuna

