



# **PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW**

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 343105

(140 godzin)

**KWALIFIKACJA:**

AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych.

### Cele praktyki zawodowej:

- a) przygotowania materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych,
- b) wykonywania i publikowania projektów multimedialnych.

**Miejsce realizacji praktyki zawodowej:** w pracowniach fotograficznych oraz multimedialnych, w różnorodnych mediach, działach marketingowych i reklamowych.

**Czas realizacji praktyki zawodowej:** cztery tygodnie (140 godzin) w klasie trzeciej/czwartej.

### Zadania zakładowego opiekuna praktyk

1. Zapoznanie uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz przepisami bhp.
2. Stworzenie możliwości wykonywania zadań przewidzianych w programie praktyk.
3. Nadzorowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu.
4. Dokonanie oceny pracy ucznia na zakończenie praktyk.

Podczas realizacji programu praktyki zawodowej należy kształtować następujące postawy uczniów:

- kreatywność i konsekwencję w realizacji zadań,
- planowanie działań i odpowiednie zarządzanie czasem,
- uczciwość w pracy zawodowej,
- odpowiedzialność i dyscyplinę,
- aktywność i samodzielność w działaniu,
- przestrzeganie tajemnicy zawodowej,
- rzetelność i dokładność w wykonywaniu powierzonych działań,
- kulturę osobistą.

### Propozycje kryteriów oceniania i metod sprawdzania efektów kształcenia

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie podczas realizacji programu praktyki zawodowej na podstawie kryteriów znajdujących się w karcie oceny. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno dostarczyć informacji o zakresie i stopniu realizacji szczegółowych celów określonych w programie. Umiejętności praktyczne powinny być sprawdzane w trakcie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań zawodowych.

## KARTA OCENY

| Jednostka efektów kształcenia         | Efekty kształcenia   | Kryteria weryfikacji  | Wynik oceny |
|---------------------------------------|--|---|-------------|
|                                       | Uczeń:   | Uczeń:  |             |
| <b>Bezpieczeństwo i higiena pracy</b> | określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka   | wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom oraz rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy                                  | 0/1         |
|                                       |  | określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka  | 0/1         |
|                                       | organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej | 0/1         |
|                                       |  | stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy                        | 0/1         |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych  | dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego                                   | 0/1   |
|  |  | przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy                  | 0/1   |
| <b>Kompetencje personalne i społeczne</b>              | przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej  | stosuje zasady kultury osobistej i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy                        | 0/1   |
|  |  | stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami | 0/1   |
|  |  | stosuje zasady etyki zawodowej   | 0/1   |
|  | wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany   | dokonuje analizy własnej kreatywności  | 0/1   |
|  |  | podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej   | 0/1   |
|  | ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania   | analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy                                  | 0/1   |
|  |  | ocenia przypadki naruszenia norm i procedur postępowania na stanowisku pracy                           | 0/1   |
|  |  | stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem  | 0/1   |
|  | dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego  | analizuje własne kompetencje   | 0/1   |
|  |  | identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia                                     | 0/1   |
|  |  | wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych                       | 0/1   |
|  | <b>Organizacja pracy małych zespołów</b>   | planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań                               | przygotowuje zadania do realizacji przez zespół |
| opracowuje harmonogram prac zespołu                    |  |  | 0/1   |
| ocenia jakość wykonanych zadań                         |  | ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach  | 0/1   |
|  |  | ocenia jakość wykonania zadań  | 0/1   |
| <b>Podstawy fotografii</b>                             | charakteryzuje techniki rejestracji obrazu   | wymienia rodzaje technik fotograficznych   | 0/1   |
|  |  | określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii                                     | 0/1   |
|  |  | wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu  | 0/1   |
|  | opisuje metody publikacji obrazu   | określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej                                    | 0/1   |
|  |  | określa zastosowanie technik druku cyfrowego   | 0/1   |
|  |  | rozdziela metody cyfrowego druku zdjęć   | 0/1   |
|  | charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu  | rozpoznaje aparaty fotograficzne   | 0/1   |
|  |  | wskazuje właściwości użytkowe obiektywów   | 0/1   |
|  |  | klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii  | 0/1   |
|  |  | rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu                                 | 0/1   |
|  | rozdziela materiały światłoczułe stosowane w fotografii  | rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych  | 0/1   |
|  |  | określa właściwości matryc fotograficznych   | 0/1   |
|  | rozdziela materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych   | klasyfikuje materiały do drukowania  | 0/1   |
|  |  | wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć  | 0/1   |
|  | rozpoznaje nośniki pamięci   | klasyfikuje nośniki pamięci i określa parametry nośników   | 0/1   |
| posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną | odczytuje schematy oraz rysunki techniczne oraz interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii | 0/1  |   |
| rozpoznaje właściwe normy i procedury                  | korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności  | 0/1  |   |

|  |  |   |            |   |     |
|--|--|---|------------|---|-----|
|  | oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych  |   |            |   |     |
| <b>Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych</b> | pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych               | charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo   | <i>LUB</i> | charakteryzuje parametry techniczne obrazów cyfrowych   | 0/1 |
|  |  | wyodrębnia pliki audio oraz wideo   |            | wyodrębnia pliki graficzne,   | 0/1 |
|  |  | kataloguje materiały audio oraz wideo   |            | kataloguje materiały cyfrowe  | 0/1 |
|  | dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych                        | dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych i dźwięku  | <i>LUB</i> | dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej i wektorowej                                       | 0/1 |
|  | formatowanie plików audio-video, dźwięku oraz grafiki  | dokonyuje rejestracji materiałów audio i wideo:<br>a) nagrywa dźwięk<br>b) nagrywa materiał wideo                                     | <i>LUB</i> | projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej, edytuje teksty, tworzy obiekty interaktywne | 0/1 |
|  |  | montuje materiały audio-wideo dodając efekty, rozróżnia techniki montażu filmu synchronizuje ścieżki audio i wideo tworzy klipy wideo | <i>LUB</i> | projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej                                   | 0/1 |
| <b>Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych</b>                          | stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych | stosuje i koryguje profile barwne   | <i>LUB</i> | stosuje i koryguje profile barwne   | 0/1 |
|  |  | opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów multimedialnych                                     | <i>LUB</i> | opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych                   | 0/1 |
|  | opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego                                       | dobiera barwy do projektu multimedialnego zgodnie z ich symboliką   | <i>LUB</i> | dobiera barwy do projektu graficznego zgodnie z ich symboliką   | 0/1 |
|  |  | dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej  | <i>LUB</i> | dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej  | 0/1 |
|  |  | opracowuje graficznie elementy projektu multimedialnego   | <i>LUB</i> | opracowuje graficznie elementy projektu graficznego   | 0/1 |
|  | wykonuje projekty graficzne i multimedialne  | rozdziela programy do wykonywania projektów multimedialnych   | <i>LUB</i> | rozdziela programy do wykonywania projektów graficznych   | 0/1 |
|  |  | dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów multimedialnych   | <i>LUB</i> | dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych                                       | 0/1 |

|               |  |   |     |   |     |
|---------------|--|---|-----|---|-----|
|               |  | wykonuje projekty audio-wideo oraz projekt internetowy                            | LUB | przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej i rastrowej             | 0/1 |
|               | ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny  | ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu multimedialnego                  | LUB | ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego                  | 0/1 |
|               | publikuje projekty graficzne i multimedialne:<br>a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji<br>b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych<br>c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi | dostosowuje parametry projektów multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych | LUB | dostosowuje parametry projektów graficznych do publikacji w mediach cyfrowych | 0/1 |
|               |  | wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów multimedialnych    | LUB | wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych    | 0/1 |
|               |  | wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów multimedialnych  | LUB | wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych  | 0/1 |
|               |  | publikuje projekty multimedialne w Internecie                                     | LUB | publikuje projekty graficzne w Internecie                                     | 0/1 |
|               |  | przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów multimedialnych          | LUB | przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych          | 0/1 |
|               |  | sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów multimedialnych                     | LUB | sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych                     | 0/1 |
| <b>Razem:</b> |  |   |     |   |     |

|   |
|---|
| <b>Instytucja przyjmująca (firma)<sup>1</sup></b>         |
|   |
| <b>PIECZĘĆ INSTYTUCJI I PODPIS PRAWNEGO REPREZENTANTA</b> |

<sup>1</sup> Podpis i pieczęć firmy są potwierdzeniem przyjęcia ucznia na praktykę zawodową i możliwości realizacji programu.