**Program praktyki** (zgodnie z programem nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla zawodu fototechnik 343105, kwalifikacja AU.28. Realizacja projektów multimedialnych)

**Materiał kształcenia:**

* Wykonywanie statycznych witryn internetowych.
* Wykonywanie dynamicznych witryn internetowych.
* Konfigurowanie usług hostingowych.
* Publikowanie internetowych projektów multimedialnych.
* Aktualizowanie internetowych projektów multimedialnych.
* Archiwizowanie internetowych projektów multimedialnych.

**Słuchacz po zrealizowaniu praktyki powinien potrafić (efekty kształcenia):**

* zastosować program komputerowy wspomagający łączenie obrazów w panoramę;
* zastosować program komputerowy wspomagający łączenie obrazów w plik HDR;
* zastosować program komputerowy wspomagający łączenie obrazów w celu zwiększenia głębi ostrości;
* zastosować program komputerowy wspomagający przetwarzanie obrazu rastrowego na obraz wektorowy;
* rozróżnić programy komputerowe do obróbki grafiki, tworzenia animacji i efektów specjalnych;
* wyznaczyć zestaw oprogramowania do realizacji prezentacji multimedialnej internetowego projektu multimedialnego;
* wykonać prezentację w trybie offline;
* wykonać prezentację w trybie online;
* wykonać prezentację dla urządzeń mobilnych;
* eksportować wykonaną prezentację do różnych formatów;
* wykonać statyczne projekty multimedialne do publikacji w Internecie;
* wykonać dynamiczne projekty multimedialne do publikacji w Internecie;
* wykonać projekt multimedialny w oparciu o system CMS;
* wykonać konfigurację usług hostingowych do publikacji internetowego projektu multimedialnego;
* wykonać publikację internetowego projektu multimedialnego;
* wykonać aktualizację internetowego projektu multimedialnego;
* wykonać archiwizację internetowego projektu multimedialnego;
* dokonać analizy przydzielonych zadań;
* zaplanować pracę zespołu;
* rozpoznać kompetencje i umiejętności osób w zespole;
* rozdzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu;
* zmobilizować współpracowników do wykonywania zadań;
* wydać dyspozycje osobom realizującym poszczególne zadania;
* zmonitorować jakość wykonywanych zadań;
* ocenić jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów;
* zaproponować zmiany w organizacji pracy mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;
* zaproponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy;
* wysłuchać argumentów i wyjaśnień współpracowników;
* uargumentować swoje decyzje w rozmowach ze współpracownikami;
* zastosować właściwe formy komunikacji interpersonalnych.

**Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne**

Zajęcia edukacyjne powinny być prowadzone w przedsiębiorstwach zajmujących się usługami internetowymi. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych słuchacz podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w zakładzie pracy/przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. W czasie praktyk zawodowych słuchacz ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych.

**Środki dydaktyczne**

Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu. Instrukcje do ćwiczeń, stanowisko komputerowe z oprogramowaniem do tworzenia elementów graficznych, animacji, internetowych projektów multimedialnych.

**Zalecane metody dydaktyczne**

Dominującą metodą będą ćwiczenia praktyczne. Słuchacze będą otrzymywać zróżnicowane pomoce dydaktyczne do ćwiczenia umiejętności prowadzących do sporządzenia internetowego projektu multimedialnego.

**Formy organizacyjne**

Zajęcia powinny być prowadzone w grupach do 15 osób. Dominująca forma organizacyjna pracy słuchaczy: indywidualna zróżnicowana.

**Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia**

Sprawdzenie efektów kształcenia będzie przeprowadzone na podstawie prezentacji oraz wykonanej aktualizacji internetowego projektu multimedialnego. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczna (zgodność aktualizacji z otrzymanym zleceniem), sposób prezentacji (układ, czytelność, czas), zaktualizowany internetowy projekt multimedialny.

**Formy indywidualizacji pracy słuchaczy uwzględniające:**

* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
* dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

**Dzienniczek praktyk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| *imię i nazwisko słuchacza* | | | |
| Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy ( ) | | |
| *rodzaj szkoły/formy kształcenia, oznaczenie z planu zajęć np. 1K42* | | |
| **Technik fotografii i multimediów 343105** **Kwalifikacja AU.28.**  Realizacja projektów multimedialnych | | |
| *zawód, oznaczenia i nazwa kwalifikacji, zgodnie z programem nauczania dla zawodu* | | |
| 160 godzin | | |
| *czas trwania praktyki: od... - do..., liczba godzin (zgodna z programem nauczania)* | | |
|  |  |  |
| *nazwa firmy, w której odbywa się praktyka (pieczątka)* |  |  |
|  |
| *imię i nazwisko  opiekuna praktyki* |  | *pieczęć  Kierownika Warsztatu Szkolnego* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data | liczba godzin | opis wykonywanych zadań |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data | liczba godzin | opis wykonywanych zadań |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data | liczba godzin | opis wykonywanych zadań |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| data | liczba godzin | opis wykonywanych zadań |
|  |  | *Zapoznanie się z organizacją pracy, regulaminem pracy i regulaminami obowiązującymi w miejscu praktyki (w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy).*  *Zapoznanie się z przepisami bhp i ppoż.* |

**PRAKTYKA ZAWODOWA – podstawowe informacje**

Przed rozpoczęciem praktyki słuchacz przynosi Kierownikowi Warsztatu Szkolnego dane dotyczące miejsca odbywania praktyki:

* nazwę i adres firmy,
* imię i nazwisko osoby upoważnionej w firmie do zawierania umów (np. dyrektor, kierownik, właściciel),
* imię i nazwisko opiekuna praktyki,
* proponowany okres odbywania praktyki,

na podstawie których zostanie sporządzona w dwóch egzemplarzach, umowa o praktykę. Jeden egzemplarz podpisany przez firmę wraca do szkoły.

Po praktyce opiekun wystawia ocenę w postaci słownej według skali szkolnej *(niedostateczny / dopuszczający / dostateczny / dobry / bardzo dobry / celujący).*

Po zakończeniu praktyki dzienniczek praktyk należy dostarczyć Kierownikowi Warsztatu Szkolnego.

Zgodnie z przepisami, **praktykę** **może odbywać tylko osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków**.

Zaliczenie praktyki jest **warunkiem uzyskania promocji/ukończenia kursu**.

Wewnątrz dzienniczka praktyk powinien znaleźć się opis zadań wykonywanych przez praktykanta każdego dnia:

Format opisu, to:

* data,
* liczba godzin,
* opis wykonywanych zadań.

**Ocena przebiegu praktyki przez jej opiekuna:**

(**słownie,** zgodnie ze skalą ocen szkolnych:   
niedostateczny / dopuszczający / dostateczny / dobry / bardzo dobry / celujący)

Ocena:………………………………………………………………………

|  |
| --- |
|  |
| podpis oraz pieczęć zakładu |

Opinia o praktykancie: