

Regulamin praktyk zawodowych na kierunku Projektowanie graficzne

**Wydział Nauk Technicznych i Sztuk Projektowych PANS w Przemysłu
Instytut Sztuk Projektowych
Studia stacjonarne
Pierwszego stopnia
Profil praktyczny**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu studiów na kierunku Projektowanie graficzne w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.
2. Czas trwania praktyk określony został w § 3 niniejszego Regulaminu i jest zgodny z programem kształcenia na kierunku Projektowanie graficzne w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.
3. Realizacja praktyk zawodowych w trakcie studiów w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych odbywa się na podstawie porozumień zawieranych z poszczególnymi zakładami pracy i instytucjami.
4. Student realizuje praktyki zgodnie z programem studiów pod nadzorem zakładowego opiekuna praktyki tj. osoby wyznaczonej przez zakład pracy lub instytucję, w której odbywa praktykę.
5. W sprawach nieregulaminowych w Regulaminie praktyk na kierunku Projektowanie graficzne obowiązuje Regulamin praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr PANS-BRE-021/158/23 Rektora PANS w Przemysłu z dnia 18 października 2023 r.).

Cel i zakres praktyk zawodowych

§ 2

1. Celem praktyk zawodowych jest nabycie przez praktykanta nowych lub pogłębienie posiadanych już (nabytych podczas toku studiów) umiejętności, zachowań i zrozumień, które są pożądane, potrzebne lub nawet niezbędne podczas wykonywania zawodu.
2. Podstawowym celem tych zajęć jest przygotowanie studentów do samodzielnej realizacji zadań w zawodzie projektanta graficznego. Jednocześnie praktyka projektowa i zawodowa umożliwia studentom pogłębienie zdobytej w czasie studiów wiedzy teoretycznej o aspekty praktyczne. Przyczynia się to niewątpliwie do sprecyzowania jego własnych aspiracji zawodowych i ukierunkowanie w poszukiwaniu przyszłego miejsca pracy.
3. Praktyka zawodowa winna rozwijać u studenta:
 - a) Pogłębienie i poszerzenie umiejętności zdobytych przez studenta w czasie studiów i nabycie nowych umiejętności poprzez praktyczne rozwiązywanie rzeczywistych zadań zawodowych. Poszerzenie wiedzy zdobytej w czasie studiów;

- b) Nabycie umiejętności i zachowań potrzebnych w środowisku pracy (praca w zespole, należyty stosunek do pracy i innych współuczestników, z którymi praca jest wykonywana);
 - c) Zapoznanie praktykantów z organizacją i funkcjonowaniem instytucji oraz jej komórek związanych z realizacją zadań bezpośrednio powiązanych z kierunkiem i specjalnością studiów;
 - d) Zapoznanie z wyposażeniem technicznym, technologicznym i informatycznym instytucji/firmy;
 - e) Poznanie środowiska zawodowego, zasad etyki zawodowej, holistycznego i zindywidualizowanego podejścia do osób, w procesie realizacji praktyk zawodowych.
4. Zakłada się, że przed rozpoczęciem praktyk studenci posiadają wiedzę i umiejętności z obszaru projektowania graficznego niezbędne do realizacji wyznaczonych zadań. Posiadają wiedzę na temat komputerowych programów graficznych i umiejętność przełożenia zdobytej wiedzy na praktyczne realizacje.
 5. Przed rozpoczęciem praktyki niezbędne jest zaznajomienie się z regulaminem praktyki.

Plan praktyk zawodowych w całym cyklu kształcenia

§ 3

Praktyka zawodowa

Nazwa praktyki	I rok		II rok		Rok III	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.
Praktyka zawodowa		120 godzin 4 ECTS				

Praktyka zawodowa Specjalność Edytorstwo

Nazwa praktyki	I rok		II rok		Rok III	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.
Praktyka zawodowa: Edytorstwo			180 godzin 6 ECTS	180 godzin 6 ECTS	240 godzin 8 ECTS	240 godzin 8 ECTS

Praktyka zawodowa Specjalność: Informacja i identyfikacja wizualna

Nazwa praktyki	I rok		II rok		Rok III	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.

Praktyka zawodowa: Informacja i identyfikacja wizualna			180 godzin 6 ECTS	180 godzin 6 ECTS	240 godzin 8 ECTS	240 godzin 8 ECTS
--	--	--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Praktyka zawodowa

Specjalność: Projektowanie 3D

Nazwa praktyki	I rok		II rok		Rok III	
	I sem.	II sem.	III sem.	IV sem.	V sem.	VI sem.
Praktyka zawodowa: Projektowanie 3D			180 godzin 6 ECTS	180 godzin 6 ECTS	240 godzin 8 ECTS	240 godzin 8 ECTS

Efekty uczenia się określone dla kierunku (odrębnie dla każdej specjalności realizowanej w ramach kierunku studiów)

§ 4

Praktyka zawodowa

Efekty uczenia się dla zajęć, wraz z odniesieniem do kierunkowy efektów uczenia się.

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się – identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	K_W12
W_02	Zna i potrafi wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega zawodowa praktyka projektowa.	K_W12
U_01	Posiada umiejętność wykorzystania dostępnych środków technicznych i artystycznych do realizacji zadań wyznaczonych przez prowadzącego praktyki zawodowe.	K_U02
U_02	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny zarówno do podejmowania samodzielnych decyzji, jak i do podporządkowania się przełożonym.	K_U08
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K03
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania się ocenie innym.	K_K06
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K07

Praktyka zawodowa**Specjalność: Edytorstwo.**

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się - identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	K_W11
W_02	Znają i potrafią wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega praktyka zawodowa.	K_W12
U_01	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej znajdując się na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny do podporządkowywania się przełożonym.	K_U11
U_02	Wykazuje się umiejętnością w podejmowaniu samodzielnych decyzji.	K_U14
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K05
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania jej się ocenie innych.	K_K08
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K11

Praktyka zawodowa**Specjalność: Informacja i Identyfikacja Wizualna**

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się - identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	K_W11
W_02	Znają i potrafią wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega praktyka zawodowa.	K_W12
U_01	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej znajdując się na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny do podporządkowywania się przełożonym.	K_U11
U_02	Wykazuje się umiejętnością w podejmowaniu samodzielnych decyzji.	K_U14
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K05
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania jej się ocenie innych.	K_K08
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K11

Praktyka zawodowa**Specjalność: Projektowanie 3D**

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się - identyfikator kierunkowych efektów uczenia się
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki	K_W11

	sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	
W_02	Znają i potrafią wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega praktyka zawodowa.	K_W12
U_01	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej znajdując się na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny do podporządkowywania się przełożonym.	K_U11
U_02	Wykazuje się umiejętnością w podejmowaniu samodzielnych decyzji.	K_U14
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K05
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania jej się ocenie innych.	K_K08
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K11

Metody weryfikacji efektów uczenia się

§ 5

Zakładowy opiekun praktyk zleca praktykantowi różne zadania zawodowe do wykonania, zgodne z indywidualnym programem praktyki, a formy ich zaliczenia muszą być zgodne z programem studiów oraz kartą przedmiotu. Zaleca się, aby dążyć do wprowadzenia systemu mini zadań zawodowych, tzn. stawiania przez zakładowego opiekuna praktyki ściśle określonych zadań sformułowanych w postaci mini zadań zawodowych (wg wcześniej podanych zasad) i po wykonaniu ich przez studenta – zaliczenie.

Metody weryfikacji efektów uczenia się /w odniesieniu do poszczególnych efektów/

Symbol efektu uczenia się	Forma weryfikacji						
	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Kolokwium	Projekt	Sprawdzian wejściowy	Sprawozdanie	Inne
W_01							Obserwacja aktywności
W_02							Obserwacja aktywności
U_01						Dokumentacja praktyki	Obserwacja aktywności
U_02						Dokumentacja praktyki	Obserwacja aktywności
K_01							Obserwacja aktywności
K_02							Obserwacja aktywności
K_03							Obserwacja aktywności

Metody oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się

§ 6

Sposoby oceny

Ocena formująca

F1	Zaliczenie na podstawie dokumentacji praktyk P1
F2	Zaliczenie na podstawie opinii pracodawcy P2

Ocena podsumowująca

P1	Zaliczenie praktyk na podstawie oceny F1, F2 (średnia zwykła)
----	---

Kryteria oceny

Ocena osiągniętych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji odbywa się na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyki oraz przedłożonej dokumentacji.

Kierunkowy opiekun praktyki jest zobowiązany do przeprowadzenia hospitacji praktyki zawodowej zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 22/2018. Terminowe spełnienie wszystkich wymogów określonych w regulaminie praktyki oraz wywiązanie się z powierzonych przez zakładowego opiekuna praktyki zadań, stanowi podstawę do zaliczenia praktyki.

Na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk oraz sprawozdania studenta wystawiana jest ocena przez kierunkowego opiekuna praktyk, stanowiąca podstawę zaliczenia danego semestru z praktyk.

Symbol efektu uczenia się	Zaliczenie
W_01 W_02	Student osiągnął poziom zakładanego efektu kształcenia, w pełni wystarczający do zawodowego funkcjonowania w danym zakresie. Posiada wiedzę w stopniu zadowalającym z zakresu mediów cyfrowych do realizacji zadań zgodnie z oczekiwaniami klienta.
U_01 U_02	Student osiągnął poziom zakładanego efektu kształcenia umożliwiający jakość realizacji zadań zawodowych. Posługuje się warsztatem projektowym odpowiednio dobierając środki i metody do realizacji zadań ze szczególnym nastawieniem na działania praktyczne.
K_01 K_02 K_03	Student osiągnął poziom zakładanego efektu kształcenia w zakresie kompetencji. Profesjonalnie i efektywnie wykorzystuje metody pracy w realizacjach i działaniach zespołowych. Posiada kompetencje do przewodniczenia i współpracy w grupie w trakcie planowania i realizacji zadań projektowych.

Sposób dokumentowania przebiegu praktyki zawodowej i realizowanych zadań

§ 7

Przebieg praktyki odbytej

Przebieg praktyki odbytej przez studenta Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu (dokumenty do pobrania ze strony internetowej Uczelni w zakładce "Praktyki zawodowe") dokumentowany jest zgodnie z następującymi załącznikami do Regulaminu praktyk zawodowych w PANS w Przemysłu:

- 1) Oświadczenie instytucji w sprawie przyjęcia studenta na praktykę zawodową -załącznik nr 1 ;

- 2) Wzór umowy pomiędzy Uczelnią a Instytucją przyjmującą o organizację praktyk zawodowych - załącznik nr 2;
- 3) Oświadczenie o braku zajęć dydaktycznych w planowanym terminie praktyki zawodowej - załącznik m 3;
- 4) Karta praktyki zawodowej - załącznik nr 4;
- 5) Indywidualny program praktyki zawodowej - załącznik m 5;
- 6) Sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej (dziennik praktyki zawodowej) - załącznik m 6;
- 7) Wzór regulaminu praktyk zawodowych na kierunku - załącznik nr 7.

Nauczyciel akademicki będący kierunkowym opiekunem studenckich praktyk po zakończeniu praktyki w wyznaczonym terminie dokonuje zaliczenia z oceną praktyki.

Sposób dokumentowania praktyk realizowanych na uczelni został wskazany w § 2 Zarządzenia PANS-BRE-021/158/23 Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu z dnia 18 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu praktyk zawodowych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemysłu.

Terminowe spełnienie wszystkich wymogów określonych w regulaminie praktyk stanowi podstawę do zaliczenia praktyki.

Program praktyki zawodowej (odrębnie dla każdej specjalności realizowanej w ramach kierunku studiów)

§ 8

Przed rozpoczęciem praktyki student przygotowuje Indywidualny program praktyki i przedkłada go do akceptacji zakładowemu opiekunowi praktyki oraz kierunkowemu opiekunowi praktyki. W programie indywidualnym określone są: stanowiska na których będzie pracował student oraz rodzaj i zakres wykonywanych prac – w odniesieniu do efektów uczenia się określonych w programie praktyki dla danego kierunku, które student ma osiągnąć.

Praktyka zawodowa

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku	Przykłady zadań wykonywanych przez studenta
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami	K_W11	Poznanie struktury organizacyjnej firmy, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy, grupy docelowych klientów i ich wymagań dla poszczególnych projektów.
W_02	Zna i potrafi wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega zawodowa praktyka projektowa.	K_W12	Zapoznanie się z przepisami i wewnętrznymi regulacjami funkcjonowania zakładu: <ul style="list-style-type: none"> • regulamin pracy zakładu • Regulamin wynagrodzenia w zakładzie • Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną przez zakład działalnością

			<ul style="list-style-type: none"> Przepisy BHP i przeciwpożarowe Normy i certyfikaty posiadane przez zakład Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w zakładzie
U_01	Posada umiejętność wykorzystania dostępnych środków technicznych i artystycznych do realizacji zadań wyznaczonych przez prowadzącego praktykę zawodową.	K_U02	<p>Zebrań informacji ogólnej o zakładzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profil działalności zakładu Informacje o formie prawnej zakładu Branża, sektor, w którym funkcjonuje zakład Cele działalności zakładu, Struktura organizacyjna <ul style="list-style-type: none"> Funkcje komórek zakładu Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami zakładu.
U_02	Potrafi współpracować w większej grupie pracowniczej na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny zarówno do podejmowania samodzielnej decyzji, jak i do podporządkowania się przełożonym.	K_U08	Zapoznanie ze specyfiką pracy na stanowiskach wyodrębnionych w firmie
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu	K_K03	Poznaje zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, stosowane rozwiązania z zakresu systemów jakości itp.). Praktyczne zastosowanie przepisów
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy jak i poddawania się ocenie innych	K_K06	Praktyczne zapoznanie się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych maszyn, urządzeń lub systemów technicznych, typowych dla procesu projektowania graficznego, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych systemów pracy
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K07	Przygotowanie projektów informacyjnych i reklamowych (folderów)

Praktyka zawodowa – edytorstwo

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Przykłady prac wykonywanych przez studenta
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	K_W11	Zapoznanie się z zasadami obowiązującymi we współczesnej typografii i edytorstwie. Poznanie struktury organizacyjnej firmy, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy, grupy docelowych klientów i ich wymagań dla poszczególnych projektów.

W_02	Znają i potrafią wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega praktyka zawodowa.	K_W12	Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie zakładu: <ul style="list-style-type: none"> Regulamin pracy zakładu, Regulamin wynagradzania w zakładzie, Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną przez zakład działalnością, Przepisy BHP i przeciwpożarowe, Normy i certyfikaty posiadane przez zakład, Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w zakładzie.
U_01	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej znajdując się na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny do podporządkowywania się przełożonym.	K_U11	Zebrać Informację ogólną o zakładzie: <ul style="list-style-type: none"> Profil działalności zakładu, Informacje o formie prawnej zakładu, Branża, sektor, w którym funkcjonuje zakład, Cele działalności zakładu, Struktura organizacyjna zakładu: <ul style="list-style-type: none"> Funkcje komórek zakładu, Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami zakładu
U_02	Wykazuje się umiejętnością w podejmowaniu samodzielnych decyzji.	K_U14	Zapoznanie ze specyfiką pracy na stanowiskach wyodrębnionych w firmie
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K05	Poznać zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, stosowane rozwiązania z zakresu systemów jakości itp.). Praktyczne zastosowanie przepisów
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania jej się ocenie innych.	K_K08	Praktycznie zapoznać się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych maszyn, urządzeń lub systemów technicznych, typowych dla procesu projektowania graficznego, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych stanowiskach pracy.
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K11	Przygotowywanie projektów informacyjnych i reklamowych, skład tekstu do druk (folderów)

Praktyka zawodowa – komunikacja wizualna

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Przykłady prac wykonywanych przez studenta
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami.	K_W11	Poznanie struktury organizacyjnej firmy, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy, grupy docelowych klientów i ich wymagań dla poszczególnych projektów.
W_02	Znają i potrafią wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega praktyka zawodowa.	K_W12	Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie zakładu: <ul style="list-style-type: none"> • Regulamin pracy zakładu, • Regulamin wynagradzania w zakładzie, • Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną przez zakład działalnością, • Przepisy BHP i przeciwpożarowe, • Normy i certyfikaty posiadane przez zakład, • Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w zakładzie.
U_01	Umie współpracować w większej grupie pracowniczej znajdując się na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny do podporządkowywania się przełożonym.	K_U11	Zebrać Informacji ogólnej o zakładzie: <ul style="list-style-type: none"> • Profil działalności zakładu, • Informacje o formie prawnej zakładu, • Branża, sektor, w którym funkcjonuje zakład, • Cele działalności zakładu, • Struktura organizacyjna zakładu: <ul style="list-style-type: none"> • Funkcje komórek zakładu, • Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami zakładu
U_02	Wykazuje się umiejętnością w podejmowaniu samodzielnych decyzji.	K_U14	Zapoznanie ze specyfiką pracy na stanowiskach wyodrębnionych w firmie
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu.	K_K05	Poznaje zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, stosowane rozwiązania z zakresu systemów jakości itp.). Praktyczne zastosowanie przepisów
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy, jak i poddawania jej się ocenie innych.	K_K08	Praktyczne zapoznaje się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych maszyn, urządzeń lub systemów technicznych, typowych dla procesu projektowania graficznego, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub

			na wybranych stanowiskach pracy
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K11	Przygotowywanie projektów informacyjnych i reklamowych (folderów)

Praktyka zawodowa – Projektowanie 3D

Lp.	Opis efektów uczenia się dla zajęć	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku	Przykłady zadań wykonywanych przez studenta
W_01	Wie jak zgodnie z przyjętymi zasadami komunikować się z klientem i w jaki sposób realizować projekty zgodnie z jego oczekiwaniami	K_W11	Poznanie struktury organizacyjnej firmy, zakresu czynności poszczególnych jednostek organizacyjnych firmy, grupy docelowych klientów i ich wymagań dla poszczególnych projektów.
W_02	Zna i potrafi wyjaśnić procedury, reguły oraz plan pracy, jakim podlega zawodowa praktyka projektowa.	K_W12	Zapoznanie się z przepisami i wewnętrznymi regulacjami funkcjonowania zakładu: <ul style="list-style-type: none"> • regulamin pracy zakładu • Regulamin wynagrodzenia w zakładzie • Przepisy dotyczące zachowania tajemnicy związanej z prowadzoną przez zakład działalnością • Przepisy BHP i przeciwpożarowe • Normy i certyfikaty posiadane przez zakład • Zasady obiegu i archiwizacji dokumentów w zakładzie
U_01	Posiada umiejętność wykorzystania dostępnych środków technicznych i artystycznych do realizacji zadań wyznaczonych przez prowadzącego praktykę zawodową.	K_U02	Zebranie informacji ogólnej o zakładzie: <ul style="list-style-type: none"> • Profil działalności zakładu • Informacje o formie prawnej zakładu • Branża, sektor, w którym funkcjonuje zakład • Cele działalności zakładu, • Struktura organizacyjna <ul style="list-style-type: none"> ◦ Funkcje komórek zakładu ◦ Wzajemne powiązania pomiędzy komórkami zakładu.
U_02	Potrafi współpracować w większej grupie pracowniczej na różnych stanowiskach w procesie realizacyjnym. Jest zdolny zarówno do podejmowania samodzielnej decyzji, jak i do podporządkowania się przełożonym.	K_U08	Zapoznanie ze specyfiką pracy na stanowiskach wyodrębnionych w firmie
K_01	W sposób świadomy kontroluje swoje emocje i zachowania, szczególnie podczas pracy w nowym otoczeniu	K_K03	Poznaje zakres działalności zakładu (program produkcji, strukturę organizacyjną, stosowane rozwiązania z zakresu systemów jakości itp.).

			Praktyczne zastosowanie przepisów
K_02	Posiada umiejętność samooceny swojej pracy jak i poddawania się ocenie innych	K_K06	Praktyczne zapoznanie się z eksploatacją i utrzymaniem wybranych maszyn, urządzeń lub systemów technicznych, typowych dla procesu projektowania graficznego, podczas pracy w wybranych komórkach zakładu lub na wybranych systemów pracy
K_03	Posiada umiejętność współpracy i integracji podczas realizacji zespołowych prac projektowych.	K_K07	Przygotowanie wizualizacji i materiałów reklamowych z pomocą środowiska trójwymiarowego.

Miejsce odbywania praktyki zawodowej wraz z charakterystyką działalności

§ 9

Praktyka zawodowa

Praktyka powinna odbywać się w agencjach reklamowych, drukarniach, instytucjach użyteczności publicznej (muzea, stowarzyszenia, centrach kultury), oraz innych miejscach umożliwiających osiągnięcie poziomu zakładanego efektu uczenia się w zakresie kompetencji i umiejętności wymaganych kierunkowym regulaminem praktyk.

Opis infrastruktury i wyposażenie miejsc odbywania praktyki zawodowej

§ 10

Przy weryfikacji infrastruktury i wyposażenia instytucji, które zgłosiły swój akces do realizacji praktyk zawodowych, biorą udział uczelniani opiekunowie praktyk.

1. Minimalna powierzchnia (kubatura) niezbędna dla pojedynczego stanowiska
Stanowisko o powierzchni dostosowanej do zasad ergonomii i zapewniające praktykantom swobodę ruchu wystarczającą do wykonywania pracy w sposób bezpieczny.
2. Wykaz materiałów, surowców, półfabrykatów i innych środków niezbędnych w procesie przeprowadzenia praktyki
 - przykładowe materiały poligraficzne,
 - przykłady prac poligraficznych wykonanych dobrze i wadliwych,
 - edycje druków luźnych,
 - edycje druków łączonych i opraw,
 - półprodukty i produkty poligraficzne.
 - półprodukty i produkty graficzne.
3. Minimalny wykaz sprzętu i urządzeń niezbędnych w procesie przeprowadzenia praktyki
 - komputer,
 - drukarki,
 - skanery,
 - plotery,
 - oprogramowanie umożliwiające realizację procesów DPT.

Wymagane kompetencje i doświadczenie opiekunów praktyk zawodowych

§ 11

1. Opis kompetencji wymaganych od kierunkowego opiekuna praktyk:

- potrafi określić formy współpracy pracodawców i uczelni mających na celu lepsze przygotowanie absolwentów do wejścia na rynek pracy oraz lepsze dostosowanie kształcenia do potrzeb gospodarki i społeczeństwa;
- posiada doświadczenie w określeniu praktycznych profili wiedzy, kwalifikacji, sposobów i form skutecznego osiągnięcia efektów uczenia się, które (przede wszystkim z punktu widzenia pracodawców oraz uczelni) pozwalają na zwiększenie szans absolwentów na znalezienie zatrudnienia po zakończeniu praktyki;
- posiada minimum 5 letni dorobek zawodowy i dydaktyczny odpowiedni dla nauczania projektowania graficznego z uwzględnieniem profilu zawodowego studentów.

Liczba opiekunów praktyk i przypisanych im studentów - Dziekan wydziału powierza opiekunowi praktyk studentów w liczbie uzasadnionej pod względem merytorycznym, organizacyjnym i ekonomicznym.

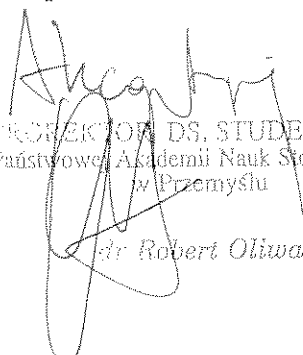
2. Opis kompetencji wymaganych od zakładowego opiekuna praktyk:


a) w przypadku działalności poligraficznej,

- posiada szerokoprofilowe umiejętności i wiedzę dotyczącą całego spektrum technologii poligraficznych. W związku z tym winien posiadać wiedzę i doświadczenie adekwatne do instruktażu na każdym stanowisku w przedsiębiorstwie poligraficznym;
- posiada minimum 5 letnie doświadczenie w zakresie wykonywania form drukowych i ich drukowania, drukowania cyfrowego, realizacji procesów introligatorskich, a także w zakresie planowania i kontroli procesów poligraficznych;
- posiada doświadczenie w określeniu praktycznych profili wiedzy, kwalifikacji, sposobów i form skutecznego osiągnięcia efektów uczenia się, które (przede wszystkim z punktu widzenia pracodawców oraz uczelni) pozwalają na zwiększenie szans absolwentów na znalezienie zatrudnienia po zakończeniu praktyki;

b) w przypadku innych instytucji:

- posiada doświadczenie w zakresie projektowania i identyfikacji wizualnej form graficznych specyficznych dla danej instytucji lub firmy (przykładowo: papier firmowy, logo, wizytówka, strona internetowa, modelowanie, wizualizacje i animacje 3D itp.);
- posiada doświadczenie w określeniu praktycznych profili wiedzy, kwalifikacji, sposobów i form skutecznego osiągnięcia efektów uczenia się, które (przede wszystkim z punktu widzenia pracodawców oraz uczelni) pozwalają na zwiększenie szans absolwentów na znalezienie zatrudnienia po zakończeniu praktyki.


DIREKTOR DS. STUDENCKICH
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
w Przemyślu
Dr Robert Oliwa

DYREKTOR
Instytutu Sztuk Projektowych
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
w Przemyślu

Dr Anna Kalamarz-Kucz

