Program praktyki zawodowej w zawodzie technik fotografii i multimediów realizowanej w Technikum Kreatywnym w roku szkolnym 2026/2027

Plan realizacji praktyk zawodowych

W czasie praktyki uczniowie niezależnie od specyfiki zakładu pracy powinni wykonywać zakres prac obejmujący obszar Podstawy kształcenia w zawodzie technik fotografii i multimediów. Z uwagi na czas trwania praktyk zawodowych oraz różnorodność i specyfikę firm, w których uczniowie odbywają praktyki, program praktyki zawodowej dla poszczególnych uczniów może być ustalany indywidualnie. Zakres praktyki zawodowej powinien obejmować efekty kształcenia z obszaru jednej kwalifikacji zawodowej lub wybrane efekty z różnych kwalifikacji w zależności od możliwości firmy.

Bloki tematyczne	Treści programowe	Sugerowana liczba godzin
Organizacja praktyk zawodowych	Przepisy BHP podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych Środki ochrony osobistej i zbiorowej podczas wykonywania powierzonych zadań Zasady dotyczące ergonomii stanowiska pracy, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej Organizacja i wyposażenie stanowiska pracy Zasady odpowiedzialności za swoją pracę Zasady prowadzenia dokumentacji praktyk Zasady oceny praktyk zawodowych	10
Podstawy fotografii	Stosowanie specjalistycznej terminologii z zakresu fotografii i estetyki obrazu, rejestracji obrazu, grafiki komputerowej i publikacji obrazu, wykonywania projektów graficznych i multimedialnych oraz teorii barw Fotografia studyjna Fotografia użytkowa Techniki rejestracji obrazu Cyfrowa obróbka obrazu Chemiczna obróbka materiałów fotograficznych Etapy procesu cyfrowej obróbki obrazu Metody publikacji obrazu Klasyfikacja sprzętu oraz urządzeń stosowanych podczas rejestracji obrazu Identyfikacja rodzajów aparatów fotograficznych Opis budowy aparatu fotograficznego Klasyfikacja obiektywów fotograficznych Materiały fotograficzne stosowane w fotografii Materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych Obsługa nośników pamięci Dokumentacja techniczna	10

	Dokumentacja technologiczna Norma międzynarodowa, europejska i krajowa Procedury oceny zgodności	
Rejestracja obrazu	Dobór miejsca na potrzeby planu zdjęciowego Szkic planu zdjęciowego Schemat oświetlenia Dokumentacja prac fotograficznych Organizacja planu zdjęciowego Rozmieszczenie sprzętu fotograficznego na planie zdjęciowym Techniki oświetlenia planu zdjęciowego Modyfikacja oświetlenia planu zdjęciowego Zasady kompozycji Tryb pracy aparatu fotograficznego Parametry pracy obiektywu Statywy fotograficzne i oświetleniowe Lampy światła ciągłego i błyskowego Filtry fotograficzne i oświetleniowe Konserwacja sprzętu fotograficznego i oświetleniowego Kadr fotograficzny Zdjęcia plenerowe Zdjęcia studyjne Reportaż fotograficzny Zdjęcia techniczne Zdjęcia portretowe Cyfrowe, analogowe i specjalne techniki rejestracji obrazu Makrofotografia	30
Obróbka i publikacja obrazu	Stosowanie programów komputerowych i aplikacji wspomagających wykonywanie zadań związanych z obróbką i publikacją obrazu Oprogramowanie Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Premiere Pro Definiowanie przestrzeni roboczej programu do obróbki i publikacji obrazu Instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych Edycja obrazu cyfrowego Tworzenie kopii z wykorzystaniem technik cyfrowych Skanowanie obrazu cyfrowego Retusz obrazu cyfrowego Korekcja tonalna i barwna obrazu cyfrowego Konserwacja sprzętu do skanowania oraz cyfrowej obróbki obrazu cyfrowego Kopiowanie obrazów fotograficznych Wybór sprzętu i rodzaju materiałów do kopiowania obrazów fotograficznych Publikacja obrazów cyfrowych w mediach cyfrowych i przestrzeniach wystawienniczych Przygotowanie cyfrowej galerii zdjęć Dobór metod publikacji internetowych Drukowanie fotografii Archiwizacja obrazów cyfrowych i fotograficznych Zapisywanie obrazów cyfrowych na nośnikach pamięci Zabezpieczenie nośników pamięci przed uszkodzeniem	50
Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów cyfrowych i multimedialnych	Klasyfikacja materiałów cyfrowych Określanie charakterystyki oraz parametrów technicznych materiałów audio i wideo Wskazanie źródła wykorzystywanych materiałów cyfrowych wraz z przypisanym rodzajem prawa autorskiego, na podstawie którego utwór jest wykorzystywany	30

	Katalogowanie materiałów cyfrowych Projektowanie elementów grafiki rastrowej oraz obiektów grafiki wektorowej Konwersja między formatami graficznymi Modyfikacja tekstu oraz obiektów graficznych Animowanie projektów grafiki rastrowej i wektorowej Rejestracja materiałów audio i wideo Montaż materiałów audio i wideo Zasady tworzenia klipów wideo oraz dobieranie odpowiednich parametrów do przygotowania materiałów audio i wideo	
Wykonywanie oraz publikacja projektów graficznych i multimedialnych	Stosowanie systemu zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji materiałów cyfrowych Opracowanie layoutu projektu graficznego i multimedialnego Zasady kompozycji Symbolika barw Tworzenie kompozycji graficznej Wykonywanie projektów graficznych i multimedialnych Wykonywanie projektów audio-wideo Wykonywanie multimedialnych projektów internetowych Dostosowanie projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych Publikacja projektów graficznych i multimedialnych w Internecie Aktualizacja opublikowanych projektów graficznych i multimedialnych w Internecie Archiwizacja opublikowanych projektów graficznych i multimedialnych w Internecie	30

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Specjalista prowadzący zajęcia praktyczne na terenie podmiotu zewnętrznego w porozumieniu ze szkolnym Opiekunem praktyk.

Podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej jest:

- 100% frekwencja – potwierdzona w Dzienniku praktyki przez Opiekuna praktyk;
- Odnotowane w Dzienniku praktyk tematy zadań zawodowych realizowanych każdego dnia z uwzględnieniem każdej godziny – dodatkowo mogą to być także notatki ucznia, schematy, projekty, portfolio itp.;
- Oceny okresowe i ocena końcowa oraz referencje dla ucznia w Dzienniku praktyk wystawione przez Opiekuna praktyki zawodowej;
- Karta oceny kompetencji personalnych i społecznych ucznia potwierdzona przez Opiekuna praktyki zawodowej;
- Dokumentacja z przebiegu praktyki wykonana przez ucznia i zamieszczona w uzupełnieniu do Dziennika praktyk (w tym sprawozdanie, a ponadto np. własne portfolio itp.).

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na praktyce zawodowej, decyzję o zaliczeniu podejmuje Rada Pedagogiczna. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba ucznia), możliwa jest realizacja lub odpracowanie nieobecnych dni praktyki zawodowej w czasie wakacji szkolnych.

Ocena z praktyki zawodowej wpisywana jest na świadectwie i wliczana do średniej ocen. Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

Wzór
Karty oceny kompetencji personalnych i społecznych ucznia

	Uczeń:	**Ocena (w skali 1-10)**
1.	Przestrzega zasad kultury i etyki	
2.	Jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań	
3.	Przewiduje skutki podejmowanych działań	
4.	Jest otwarty na zmiany	
5.	Radzi sobie ze stresem	
6.	Aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	
7.	Przestrzega tajemnicy zawodowej	
8.	Potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania	
9.	Potrafi negocjować warunki porozumień	
10.	Współpracuje w zespole i komunikuje się ze współpracownikami	

Szczegółowe kryteria oceniania

Przewiduje się ocenę końcową zgodną z 6-stopniową skalą według poniższych kryteriów.

Ocena	Wiadomości i umiejętności
celujący (6)	Zasób wiadomości szerszy niż wymagania programu praktyk. Samodzielne posługiwanie się wiedzą dla celów praktycznych. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność). Umiejętność pracy w zespole. Nienaganne zachowanie na praktyce. Pochwały od zakładowego opiekuna praktyk. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk uzupełniony licznymi notatkami, schematami i załącznikami zgodnie z tematyką praktyk.
bardzo dobry (5)	Zasób wiedzy zgodny z wymaganiami programu praktyk, umożliwiający samodzielną pracę w poszczególnych działach. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność). Nienaganne zachowanie na praktyce. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk uzupełniony notatkami, schematami, załącznikami zgodnymi z tematyką praktyk.
dobry (4)	Stosowanie wiedzy z zakresu programu praktyk w sytuacjach praktycznych inspirowanych przez opiekuna. Życzliwość i komunikatywność. Przestrzeganie dyscypliny pracy. Dobre zachowanie na praktyce. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk.
dostateczny (3)	Stosowanie wiedzy dla celów praktycznych przy pomocy opiekuna w niektórych sytuacjach. Posługiwanie się słownictwem specjalistycznym, związanym z wykonywanym zawodem. Życzliwość i komunikatywność. Staranie się przestrzegania dyscypliny pracy (spóźnienia). Poprawne zachowanie na praktyce (sporadyczne uwagi dotyczące zachowania). Na bieżąco prowadzony dziennik praktyk.
dopuszczający (2)	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programu praktyk. Wiadomości luźno zestawione umożliwiające dalszą naukę. Stosowanie wiedzy w praktyce jedynie przy pomocy opiekuna. Wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego. Stara się przestrzegać dyscypliny pracy. Poprawne zachowanie na praktyce (uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy). Mało starannie prowadzony dziennik praktyk.
niedostateczny (1)	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy w praktyce. Trudności w posługiwaniu się terminami związanymi z wykonywanym zawodem. Nie przestrzeganie dyscypliny pracy. Brak zainteresowania wykonywaną pracą. Nieodpowiednie zachowanie na praktyce (liczne uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy). Nie prowadzenie dziennika praktyk.

Uwagi końcowe

Zaleca się, aby praktyka rozpoczynała się od zapoznania z organizacją pracy i zadaniami, zgodnie z obowiązującymi standardami, takimi jak: struktura organizacyjna, regulamin pracy, zadania strategiczne działów firmy, profil działalności, zadania pracowników, współpraca ze środowiskiem lokalnym.

Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w zakładach pracy stosujących nowoczesne techniki i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną.

W ograniczonym zakresie niniejszy Program praktyki można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specjalizacji instruktorów oraz specyfiki organizatora praktyk.

Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez Opiekuna praktyk, takich jak: zajęcia szkoleniowe, spotkania ze specjalistami, pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów, rozmowy z klientami itp.

W czasie praktyki uczeń ma obowiązek prowadzenia dziennika praktyk zgodnie z Instrukcją.

Potwierdzam zapoznanie się z programem praktyki zawodowej i zobowiązuję się do jego realizacji

_____

podpis przedstawiciela jednostki przyjmującej

_____

pieczątka jednostki przyjmującej