

**Program praktyk zawodowych**  
**kierunek Grafika**  
**Katedra Projektowania i Grafiki, Katedra Mediów Cyfrowych i Fotografii**  
**Wydział Sztuki UTH Rad**

**I. Główne cele praktyki zawodowej**

1. Zapoznanie się ze specyfikacją działalności i organizacją pracy grafika komputerowego.
2. Wykształcenie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej w toku studiów w praktyce funkcjonowania firmy o odpowiednim profilu,
3. Zdobycie praktycznej znajomości zagadnień związanych z wybraną specjalnością kształcenia,
4. Nabycie umiejętności współpracy w zespole,
5. Obserwacja planowania i procesu wdrażania projektu oraz kontrolowanie jego powstawania,
6. Dostosowanie swych działań do zapotrzebowań rynku poligraficznego,
7. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy,
8. Umiejętność poprawnego przygotowania do druku materiałów,
9. Nabycie umiejętności współpracy z klientem,
10. Rozwój i doskonalenie umiejętności zawodowych,
11. Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w trakcie przygotowywania pracy dyplomowej lub poszukiwania pracy.

**II. Zadania praktyki zawodowej**

1. Zapoznanie się z przepisami BHP obowiązującymi w miejscu praktyk,
2. Zapoznanie się z organizacją pracy grafika komputerowego,
3. Zapoznanie się z obowiązującą procedurą technologiczną w miejscu praktyk,
4. Poznanie i obsługa urządzeń peryferyjnych, w stosunku do komputera, w celu poznania ich możliwości i technologii,
5. Wykorzystanie i obsługa aplikacji graficznych oraz praktyczne rozwiązanie zagadnień dotyczących prac projektowych i przygotowania do druku,
6. Poznanie i obsługa aplikacji graficznych oraz zagadnień dotyczących prepressu:
  - edycja tekstu i DTP,
  - obróbka fotografii,
  - projektowanie grafiki,
  - prace nad stroną www,
  - instalowanie oprogramowania,
7. Poznanie i obsługa aplikacji graficznych Pakiet Adobe, Corel,
8. Poznanie metod i zasad obsługi klienta, negocjacji handlowych i badań rynkowych,
9. Realizacja projektów graficznych w trybie indywidualnym oraz zespołowym stosownie do organizacji pracy w firmie,
10. Wdrażanie do kontroli i korekty własnej pracy.

### **III. Organizacja i przebieg praktyki**

1. Praktyki odbywają się w studiach, drukarniach oraz agencjach reklamowych, fotograficznych, telewizyjnych itp.
2. Studenta obowiązuje strój pracowniczy,
3. Student zobowiązany jest do odbycia 120 godzin praktyk do końca IV semestru (tryb niestacjonarny i stacjonarny). Opiekę nad przebiegiem praktyk sprawuje osoba wytypowana w danej jednostce, zapisana w umowie o odbyciu praktyk oraz potwierdzająca w dzienniczku odbycie praktyk,
4. Zaliczenia praktyk dokonują opiekunowie praktyk powołani przez Dziekana Wydziału na podstawie opisu jej przebiegu w dzienniczku praktyk,
5. W przypadku studentów czynnie wykonujących zawód podstawą zaliczenia jest dostarczenie odpowiednich dokumentów zgodnie z Regulaminem zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego.

### **IV. Warunki i procedura zaliczenia praktyk**

1. Wypełnienie i złożenie umowy porozumienia pomiędzy instytucją której student będzie odbywał praktykę zawodową a Uczelnią (dwa egzemplarze)
2. Zaświadczenie o odbyciu praktyki zawodowej,
3. Formularz odbycia praktyki,
4. Sprawozdanie z odbycia praktyki sporządzone przez studenta.