

Instytut: Przyrodniczo-Techniczny
Kierunek: Grafika użytkowa z reklamą, studia I stopnia
Profil: praktyczny

I. Organizacja praktyk

1. Praktyka zawodowa jest integralną częścią kształcenia studentów na kierunku Grafika użytkowa z reklamą, studia I stopnia. Niezaliczenie praktyki zawodowej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu pn. Praktyka zawodowa.
2. Wymiar godzin praktyk, liczba punktów ECTS oraz termin ich zaliczenia wynikają z harmonogramu realizacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim, który jest zamieszczony na stronie Uczelni www.puas.pl – zakładka „Praktyki studenckie”.
3. Studenci realizujący praktykę w ramach **programu Erasmus+** zobowiązani są do złożenia dokumentacji przebiegu praktyki w terminie do dwóch tygodni od powrotu do kraju.
4. Zaliczenie praktyki realizowanej w ramach programu Erasmus+ odbywa się na podstawie przedstawionej dokumentacji (dziennik praktyk, zaświadczenie o zrealizowanej praktyce).
5. Nadzór organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje koordynator ds. praktyk studenckich w uczelni.
6. Opiekę merytoryczną sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych z ramienia PU AS, powołany przez Rektora w danym roku akademickim.
7. Student pracujący zawodowo (lub odbywający staż/wolontariat) może ubiegać się o zaliczenie pracy zawodowej (stażu, wolontariatu) na poczet praktyki zawodowej po przedłożeniu stosownych dokumentów (wniosek o zaliczenie pracy zawodowej na poczet praktyki, zaświadczenie o zatrudnieniu).
8. Potencjalnymi miejscami realizacji praktyk są:
 - Agencje i studia reklamowe, graficzne i wydawnicze,
 - Działy promocji i środków masowego przekazu,
 - Działy marketingu i reklamy przedsiębiorstw produkcyjnych i handlowych
 - Drukarnie
9. Student sam wybiera instytucję, w której zrealizuje praktykę, a w przypadku trudności zgłasza się do koordynatora ds. praktyk studenckich - Biuro Karier PU AS.

II. Ogólne cele praktyki zawodowej

- zapoznanie studentów ze specyfiką środowiska zawodowego oraz praktyczną działalnością podmiotu, w którym jest realizowana praktyka,
- zdobycie doświadczenia w rozwiązywaniu konkretnych zadań, pojawiających się w środowisku pracy,
- integracja wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie realizacji projektów multimedialnych i drukowania cyfrowego,
- analiza zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego w instytucji/przedsiębiorstwie,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami.

III. Zakładane efekty uczenia się

W trakcie realizowanej praktyki student osiąga efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów:

Grafika użytkowa z reklamą, studia I. stopnia: praktyka zawodowa

Opis zakładanych efektów uczenia się	Metody weryfikacji efektów uczenia się
<p>Wiedza:</p> <p>P_W01 zna zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,</p> <p>P_W02 w pogłębionym stopniu zna szczegółowe zasady wykorzystania środków plastycznych związanych z malarstwem, rysunkiem i grafiką,</p> <p>P_W03 w pogłębionym stopniu posiada wiedzę dotyczącą projektowania publikacji, składu i łamania publikacji, typografii w druku,</p> <p>P_W04 zna w zaawansowanym stopniu programy graficzne oraz techniki multimedialne,</p> <p>P_W05 zna w zaawansowanym stopniu i trendy oraz wzorce artystyczne grafiki warsztatowej, umożliwiające stworzenie własnej złożonej koncepcji artystycznej,</p> <p>P_W06 zna pojęcia i zasady dotyczące aspektów prawnych, marketingowych oraz finansowych związanych z wykonywaniem zawodu grafika we współczesnym świecie,</p> <p>P_W07 w pogłębionym stopniu technologię cyfrową wykorzystywaną w grafice z uwzględnieniem jej stałego rozwoju.</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p>
<p>Umiejętności:</p> <p>P_U01 potrafi przygotować publikacje i prace graficzne do druku oraz publikacji elektronicznej,</p> <p>P_U02 potrafi przygotować materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych,</p> <p>P_U03 potrafi zaprojektować i zaktualizować internetowe projekty multimedialne, uwzględniając aspekty prawne, etyczne i społeczne,</p> <p>P_U04 przedstawić własne projekty artystyczne i omówić oraz zmodyfikować ich założenia, uwzględniając potrzeby klienta,</p> <p>P_U05 potrafi tworzyć własne projekty artystyczne i multimedialne, dobierając narzędzia do ich realizacji,</p> <p>P_U06 potrafi umiejętnie posługiwać się warsztatem grafiki projektowej,</p> <p>P_U07 potrafi samodzielnie zrealizować zadania projektowe.</p>	<p>Dziennik praktyk</p> <p>Raport studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej</p> <p>Ocena opiekuna w instytucji</p>
<p>Kompetencje:</p> <p>P_K01 jest przygotowany do nawiązania kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego,</p> <p>P_K02 jest gotów do określa priorytetów służących realizacji określonego przez siebie i innych zadania,</p> <p>P_K03 jest gotów do oceny posiadanej wiedzy i umiejętności oraz rozumie potrzebę jej poszerzania,</p> <p>P_K04 do odpowiedzialnego realizowania zadań, stosowania norm etycznych,</p> <p>P_K05 jest gotów do proponowania własnych rozwiązań, jest kreatywny.</p>	<p>Ocena opiekuna w instytucji</p> <p>Ankieta dla pracodawcy</p>

IV. Zakres tematyczny praktyk obejmuje m.in. następujące obszary:

1. Tworzenie i konserwacja serwisów WWW, pocztowego oraz innych występujących w zakładzie pracy.
2. Współredagowanie treści graficznych i reklamowych.
3. Uczestnictwo w procesie uzgadniania i koordynacji projektów.
4. Współpraca w tworzeniu grafiki wektorowej, rastrowej, obrazów 3D itp.
5. Publikowanie internetowych projektów multimedialnych.
6. Aktualizowanie i archiwizowanie internetowych projektów multimedialnych.
7. Obsługiwanie komputerowych programów do grafiki bitmapowej i wektorowej.
8. Realizacja samodzielnych zadań projektowych pod nadzorem opiekuna praktyki.

IV. Obowiązki i zadania studenta-praktykanta

Obowiązkiem studenta jest:

- zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk;
- przygotowanie dokumentów, związanych z realizacją praktyk;
- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji i z obowiązującymi regulacjami prawnymi;
- zapoznanie się z przepisami BHP;
- realizowanie zadań projektowych wyznaczonych przez opiekuna w miejscu realizacji praktyki zawodowej;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

V. Zadania kierunkowego opiekuna praktyk w uczelni

Do zadań kierunkowego opiekuna praktyki należy w szczególności:

- opracowanie i bieżąca weryfikacja kierunkowego regulaminu praktyki;
- ocena merytoryczna przebiegu praktyki i ostateczna weryfikacja dokumentacji praktyki;
- hospitacja wybranych miejsc praktyk lub konsultacja telefoniczna z opiekunem w instytucji;
- decyzja o zaliczeniu praktyki zawodowej;
- wpisanie ostatecznej oceny z praktyki do systemu USOS.

VI. Zadania opiekuna praktyk w instytucji

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej realizacji należy:

- obserwacja zachowania studenta w czasie pobytu na praktyce (punktualność, aktywność, kultura osobista, zainteresowanie pracą, umiejętność nawiązywania kontaktów);
- udostępnienie do wglądu dokumentacji związanej z wykonywanymi przez studenta zadaniami;
- kontrola nad przebiegiem praktyki i weryfikacja efektów uczenia się (pkt. III);
- zapoznanie studenta z regulaminem pracy i przepisami BHP;
- potwierdzanie w dzienniku praktyk obecności studenta;
- podsumowanie praktyki – zatwierdzenie raportu i dziennika praktyk wypełnionego przez studenta;
- wystawienie zaświadczenia z oceną z praktyk (druk uczelniany);
- wypełnienie ankiety dla Pracodawcy.

VII. Wymagane dokumenty oraz forma zaliczenia praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki dokonuje się na podstawie:
 - umowy o realizacji praktyk studenckich;

- dziennika praktyk, w którym znajdują się informacje dotyczące terminów i ilości zrealizowanych godzin praktyki w danym dniu oraz własne wnioski i spostrzeżenia z przebiegu praktyki (wypełnia student, zatwierdza zakładowy opiekun praktyk);
 - raportu studenta z przebiegu studenckiej praktyki zawodowej z zaświadczeniem o zrealizowaniu praktyki, zawierającym ocenę, wystawioną przez opiekuna praktyk ze strony instytucji
 - Ankiety dla Pracodawcy.
2. Zaliczenia praktyki (ocena i przypisane jej punkty ECTS, wynikające z programu studiów) dokonuje kierunkowy opiekun praktyk w uczelni, po zaopiniowaniu przez koordynatora ds. praktyk studenckich dokumentacji z praktyk (pkt. VII.1.).
 3. Termin złożenia wymaganych dokumentów jest wskazany w *Harmonogramie realizacji praktyki zawodowej*, obowiązującym w danym roku akademickim, zamieszczonym na stronie uczelni (*Praktyki studenckie*).
 4. Niezłożenie w/w dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem uzyskania zaliczenia z przedmiotu *Praktyka zawodowa* oraz jego powtarzaniem w kolejnym roku akademickim/semestrze, zgodnie z zasadami Regulaminu studiów.