



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA**

### **KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

w zakresie kwalifikacji

#### **AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych**

wyodrębnionej w zawodzie

#### **technik fotografii i multimediiów 343105**

Branża audiowizualna (AUD)

**Autorzy:** mgr inż. Magdalena Fijałkowska, mgr inż. Bogdan Kostecki

**Recenzenci:**

**Recenzent 1- nauczyciel konsultant w zakresie kształcenia zawodowego** dr hab. inż. Marcin Chrzan

**Recenzent 2- przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu** inż. Michał Stachura

**Ekspert:** mgr inż. Ewa Jasińska

Polska Rama Kwalifikacji- 4

**Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ):** Bedax Poligrafia Reklama Daniel Leśniak, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna w Brzegu, Andrzej Peć GOHolding, Waldemar Węglarz Centrum Szkoleń Informatycznych „Vedius”, IT Media S.C. Jacek Chojnowski, Andrzej Perzanowski

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

## Spis treści

### **PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych**

1. Wprowadzenie .....	6
1.1. Charakterystyka programu .....	6
1.2. Założenia programowe .....	6
1.3. Cele kierunkowe programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.....	7
1.4. Wymagania wstępne dla słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych .....	7
1.5. Odniesienie do rynku pracy .....	9
2. Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych .....	9
2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia - tabela 1, 2 .....	9
2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....	43
2.3. Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego.....	57
3. Programy poszczególnych zajęć .....	57
3.1. Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	57
3.1.1. Cele ogólne przedmiotu .....	57
3.1.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	58
3.1.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	58
3.1.4. Procedury osiągania celów kształcenia .....	60
3.1.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	62
3.2. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy fotografii .....	63
3.2.1. Cele ogólne przedmiotu .....	63
3.2.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	63
3.2.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	64
3.2.4. Procedury osiągania celów kształcenia .....	67
3.2.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	68
3.3. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych .....	69
3.3.1. Cele ogólne przedmiotu .....	69
3.3.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	69
3.3.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	70
3.3.4. Procedury osiągania celów kształcenia .....	72
3.3.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	73
3.4. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy przygotowania projektów multimedialnych .....	73
3.4.1. Cele ogólne przedmiotu .....	73

3.4.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	74
3.4.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	75
3.4.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	77
3.4.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	78
3.5. Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy .....	79
3.5.1. Cele ogólne przedmiotu .....	79
3.5.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	79
3.5.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	80
3.5.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	84
3.5.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	86
3.6. Program nauczania dla przedmiotu: Przygotowanie projektów multimedialnych .....	87
3.6.1. Cele ogólne przedmiotu .....	87
3.6.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	87
3.6.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	88
3.6.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	91
3.6.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	92
3.7. Program nauczania dla przedmiotu: Praktyka zawodowa .....	93
3.7.1. Cele ogólne przedmiotu .....	93
3.7.2. Cele szczegółowe przedmiotu .....	93
3.7.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	94
3.7.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia .....	97
3.7.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	99
4. Ewaluacja programu KKZ .....	99
5. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	101
5.1. Wykaz literatury .....	101
5.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	102
6. Sposób i forma zaliczenia kursu .....	103
6.1. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów .....	103
6.2. Zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	103
7. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć .....	103


## 1. Wprowadzenie

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych umożliwia, po jego pozytywnym ukończeniu oraz walidacji egzaminem zdobycie potwierdzenia umiejętności z tej kwalifikacji w systemie pozaszkolnym. Kwalifikacja ta jest kontynuacją kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu. Potwierdzenie obu tych kwalifikacji umożliwia uzyskanie dyplomu w zawodzie technik fotografii i multimediiów 343105. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest obowiązany poinformować okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia.

Jednostki efektów kształcenia AUD.05.2 Podstawy fotografii, AUD.05.3 Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych, AUD.05.4 Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych zostały wydzielone jako osobne Kursy Umiejętności Zawodowych, których program nauczania stanowią oddzielne dokumenty.

### 1.1. Charakterystyka programu

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ) w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych został opracowany zgodnie z założeniami podstawy programowej, która jest obowiązującym aktem prawnym określonym w drodze rozporządzenia przez Ministra Edukacji Narodowej. Zgodnie z tą podstawą program obejmuje treści kształcenia, zawarte w kwalifikacji określonej w tym zawodzie, tj. AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych.

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego przedstawiony w tym opracowaniu posiada strukturę programową spiralną i jest opisany dla formy stacjonarnej kształcenia. Na jego realizację przewidziano 525 godzin zajęć (około 10 miesięcy), w tym 315 godzin zajęć praktycznych. Ilość godzin zajęć praktycznych przekracza połowę wszystkich godzin programu, ze względu na konieczność zastawania specjalistycznego, oprogramowania, możliwości wdrażania projektów multimedialnych w rzeczywistych warunkach. Program podzielony został na pięć przedmiotów. W każdym z przedmiotów wskazano treści nauczania, które mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Oznaczone są symbolem .

Program uwzględnia 140 godzin praktyk zawodowych, które dotyczą wyłącznie kwalifikacji AUD.05 Realizacja projektów graficznych i multimedialnych, czyli drugiej w zawodzie technik fotografii i multimediiów.

W programach poszczególnych przedmiotów przedstawione zostały: cele ogólne i cele szczegółowe przedmiotu, materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia, procedury osiągania celów kształcenia oraz proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika. Program kursu poprzedzony został tabelami, w których dokonano grupowania efektów kształcenia oraz przydzielenia ich wraz z kryteriami weryfikacji do programów poszczególnych przedmiotów.

Kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych został przypisany 4 poziom w Polskiej Ramie Kwalifikacji (PRK).

### 1.2. Założenia programowe

Kwalifikacja AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych jest drugą kwalifikacją wyodrębnioną w zawodzie zawodu technik fotografii i multimediiów 343105. Kwalifikacja ta została wprowadzona do kształcenia zawodowego w 2019 roku, po przekształceniu z kwalifikacji AU.28 Realizacja projektów multimedialnych. Efekty kształcenia ujęte w kwalifikacji ewaluowały zgodnie ze zmieniającymi się możliwościami technologicznymi oraz trendami w projektowaniu.

Ze względu na szybki rozwój branży audiowizualnej, zapotrzebowanie na projekty graficzne i multimedialne wskazane jest kształcenie specjalistów z zakresu tej kwalifikacji.

### **1.3. Cele kierunkowe programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

Celem kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych jest przygotowanie słuchaczy do pracy w audio-wizualnej. Kurs może stanowić podstawę do nauki projektowania graficznego i multimedialnych, jak również może być rozszerzeniem wiedzy już posiadanej przez słuchacza –z zakresu fotografii, grafiki komputerowej czy samych multimedialnych. Branża audio-wizualna w szybkim tempie rozwija się, zmieniają się możliwości technologiczne, trendy w projektowaniu jak również same potrzeby konsumentów, więc istnieje potrzeba doksztalacania pracowników na rynku pracy.

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) przygotowania materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych.
- 2) wykonywania i publikowania projektów multimedialnych.

Cele kierunkowe kwalifikacyjnego kursu zawodowego to:

- 1) Przygotowanie materiałów cyfrowych.
- 2) Wykonywanie projektów graficznych i multimedialnych.
- 3) Publikowanie projektów graficznych i multimedialnych.

### **1.4. Wymagania wstępne dla słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych**

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest pozaszkolną formą doskonalenia zawodowego zasadniczo przeznaczoną dla osób dorosłych, które ukończyły 18 lat. Przepisy prawa umożliwiają ponadto przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy osoby, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową oraz:

- ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy lub
- przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich. (Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy. (Dz. U. 2017 Poz. 1562)

Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest ponadto zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych. (Rozporządzenie ministra zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów. Dz. U. 2019 Poz. 1651).

Nie zostały określone szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w zakresie danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w tym możliwości wykonywania zawodu przez osoby z dysfunkcjami czy niepełnosprawne.

Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:

- dyplom zawodowy,
- dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
- świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
- świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- certyfikat kwalifikacji zawodowej,
- świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
- zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.

Słuchacz, który uzyska zaliczenie z wszystkich przedmiotów objętych kursem uzyskuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych, które upoważnia go do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.



Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik fotografii i multimedialnych 343105 jest zdanie egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji AUD.02. Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu oraz AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych i posiadanie wykształcenia co najmniej na poziomie średniej szkoły zawodowej.

## **1.5. Odniesienie do rynku pracy**

Organizowanie kształcenia zawodowego nie może odbywać się bez współpracy z pracodawcami, którzy wyznaczają potrzeby współczesnego rynku pracy dla absolwentów szkół zawodowych czy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Przede wszystkim istotna jest praktyka zawodowa oraz zajęcia o charakterze praktycznym. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

Potwierdzenie kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów graficznych i multimedialnych umożliwia podjęcie pracy w firmach zajmujących się przygotowaniem prac graficznych, fotograficznych oraz projektów multimedialnych. Zapotrzebowanie na specjalistów w tym zakresie rośnie ze względu na wzrost publikacji internetowych i ich aktualizacji, sposobu sprzedaży i reklamowania produktów a także wszelkiego rodzaju prowadzenia szkoleń w sposób zdalny. Praca zgodnie z kwalifikacjami zdobytymi podczas tego kursu daje możliwość pracy dla pracodawcy niemalże na całym świecie.

## **2. Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych**

### **2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia - tabela 1, 2**



**Tabela 1** Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
AUD.05.1 Bezpieczeństwo i higiena pracy									
1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka (ew)	8	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym	X						
		2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy	X						
		3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka	X						
		4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy	X						
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	7	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii					X		X
		2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej					X		X
		3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy					X		X
		4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	X						
		5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy	X						
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	5	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy	X						
		2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego	X						
		3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy	X						



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ep)	10	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego	X						
		2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	X						
		3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku	X						
		4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	X						
		5) powiadamia odpowiednie służby	X						
		6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	X						
		7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar	X						
		8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	X						
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	30								
AUD.05.2 Podstawy fotografii									
1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu	15	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii		X					
		2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu		X					
		3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego		X					
		4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć		X					



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy (ew)		5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu		X					
		6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu		X					
		7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu		X					
		8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw		X					
		9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw		X					
2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu (ek)	5	1) wymienia rodzaje technik fotograficznych		X					
		2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii		X					
		3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu		X					
		4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu		X					
3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych (ek)	25	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki		X					
		2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu		X					
		3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych		X					
		4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych		X					
4) opisuje metody publikacji obrazu (ek)	5	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu		X					
		2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej		X					
		3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć		X					
		4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego		X					



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu (ek)	15	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu		X					
		2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych		X					
		3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów		X					
		4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii		X					
		5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu		X					
		6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych		X					
		7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu		X					
		8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć		X					
		9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii		X					
		10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii		X					
6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii (ek)	12	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych		X					
		2) określa właściwości matryc fotograficznych		X					
		3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych		X					
	13	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć		X					
		2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć		X					



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych (ew)		3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć		X					
8) rozpoznaje nośniki pamięci (ew)	2	1) klasyfikuje nośniki pamięci		X					
		2) określa parametry użytkowe nośników pamięci		X					
9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną (ew)	5	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne		X					
		2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii		X					
		3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń		X					
		4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii		X					
		5) pozyskuje dane z norm i katalogów		X					
		6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych		X					
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	3	1) wymienia cele normalizacji krajowej		X					
		2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy		X					
		3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej		X					
		4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności		X					



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	100								
<b>AUD.05.3 Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych</b>									
1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	10	1) klasyfikuje materiały cyfrowe			X				
		2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo			X				
		3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo			X		X		X
		4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych			X				
		5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe			X				
		6) kataloguje materiały cyfrowe			X		X		X
2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	10	1) klasyfikuje programy graficzne			X				
		2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej					X		X
		3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej					X		X
		4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych					X		X
		5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku					X		X
3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	60	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej					X		X
		2) tworzy elementy grafiki rastrowej					X		X
		3) edytuje teksty					X		X
		4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi					X		X





Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
		5) tworzy obiekty interaktywne					X		X
		6) modyfikuje obiekty graficzne					X		X
		7) modyfikuje teksty					X		X
4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej (ek)	30	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego					X		X
		2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych					X		X
		3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej					X		X
		4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej					X		X
5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek)	40	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku			X				
		2) rejestruje materiały dźwiękowe					X		X
		3) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo			X				
		4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem					X		X
		5) rejestruje materiały wideo					X		X
6) montuje materiały audio-wideo (ek)	60	1) dodaje efekty do materiału wideo					X		X
		2) dodaje efekty do plików audio					X		X
		3) rozróżnia techniki montażu filmu					X		X
		4) synchronizuje ścieżki audio i wideo					X		X
		5) tworzy klipy wideo					X		X





Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
		6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie					X		X
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	210								
AUD.05.4 Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych									
1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew)	5	1) stosuje i koryguje profile barwne				X	X		X
		2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek)	30	1) opisuje zasady kompozycji			X	X	X		X
		2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką				X	X		X
		3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej				X	X		X
		4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego				X	X		X
3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek)	40	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
		2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych			X	X			
		3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
		4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej				X	X		X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
		5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej				X	X		X
		6) wykonuje projekty audio-wideo				X	X		X
		7) wykonuje multimedialny projekt internetowy				X	X		X
4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	10	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego				X	X		X
		2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami				X	X		X
5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	70	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych				X	X		X
		2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
		3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
		4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie				X	X		X
		5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
		6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne				X	X		X
		7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne				X	X		X
		8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych				X	X		X
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	155								



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
ADU.05.5 Język obcy zawodowy									
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ew)	8	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta						X	
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego,	7	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu						X	
		2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje						X	
		3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu						X	



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
a) także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową). (ew)		4) układa informacje w określonym porządku						X	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym,	5	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi						X	
		2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)						X	



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
a) w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru) (ew)		3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko						X	
		4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnych charakterze						X	
		5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji						X	
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:	5	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę						X	
		2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia						X	
		3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób						X	
		4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi						X	
		5) pyta o upodobania i intencje innych osób						X	
		6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe						X	



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. (ew)		7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji						X	
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	3	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)						X	
		2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym						X	



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
a) przetwarza tekst ustnie lub pisemnie w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)		3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym						X	
		4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację						X	
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ep)	2	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego						X	
		2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe						X	
		3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych						X	
		4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy						X	
		5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa						X	
		6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne						X	
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	30								
<b>AUD.05. 6 Kompetencje personalne i społeczne</b>									
		1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki	X	X	X	X	X	X	X





Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)		2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy	X	X	X	X	X	X	X
		3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami	X	X	X	X	X	X	X
		4) stosuje zasady etyki zawodowej	X	X	X	X	X	X	X
2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)		1) dokonuje analizy własnej kreatywności	X	X	X	X	X	X	X
		2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej	X	X	X	X	X	X	X
		3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów	X	X	X	X	X	X	X
		4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka	X	X	X	X	X	X	X
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)		1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania (kpp)	X	X	X	X	X	X	X
		2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy	X	X	X	X	X	X	X
		3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy	X	X	X	X	X	X	X
		4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka		X	X	X	X	X	X
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)		1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres	X	X	X	X	X	X	
		2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	X	X	X	X	X	X	
		3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem	X	X	X	X	X	X	
		4) określa wpływ stresu na organizmu człowieka	X	X	X	X	X	X	





Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)		1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie	X	X	X	X	X	X	X
		2) analizuje własne kompetencje	X	X	X	X	X	X	X
		3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia	X	X	X	X	X	X	X
		4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych	X	X	X	X	X	X	X
	–								
<b>AUD.05. 7 Organizacja pracy małych zespołów</b>									
1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)		1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół	X	X	X	X	X	X	X
		2) opracowuje harmonogram prac zespołu	X	X	X	X	X	X	X
		3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania	X	X	X	X	X	X	X
		4) przydziela zadania członkom zespołu	X	X	X	X	X	X	X
2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)		1) ustala zasady wzajemnej pomocy	X	X	X	X	X	X	X
		2) ustala kolejność wykonywania zadań	X	X	X	X	X	X	X
		3) monitoruje proces wykonywania zadań	X	X	X	X	X	X	X
		4) stosuje zasady motywacji członków zespołu	X	X	X	X	X	X	X
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)		1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach	X	X	X	X	X	X	X
		2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań	X	X	X	X	X	X	X
		3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań	X	X	X	X	X	X	X



Efekty kształcenia Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora						
			Bezpieczeństwo i higiena pracy	Podstawy fotografii	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych	Język obcy zawodowy	Praktyka zawodowa
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)		1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy	X	X	X	X	X	X	X
		2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy	X	X	X	X	X	X	X
		3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy	X	X	X	X	X	X	X
	–								

**Tabela 2** Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
AUD.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka (ew)	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym	Bezpieczeństwo i higiena pracy	8	1,5 tygodnia
		2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy			
		3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka			

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania	
	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy				
		1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa	7		
		2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej				
		3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy				
		4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Bezpieczeństwo i higiena pracy	5		
	5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy					
	3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy				10
		2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego				
		3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy				
	4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ep)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego				
2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego						



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
		3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji			
AUD.05.2. Podstawy fotografii	1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy (ew)	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii	Podstawy fotografii	15	4 tygodnie
		2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu			
		3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego			
		4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć			
		5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu			
		6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej			
		7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu			
		8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw			
		9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw			
		1) wymienia rodzaje technik fotograficznych		5	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
	2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu (ek)	2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii			
		3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu			
		4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu			
	3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych (ek)	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki		25	
		2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu			
		3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych			
		4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych			
	4) opisuje metody publikacji obrazu (ek)	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu		5	
		2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej			
		3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć			
		4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego			
	5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu (ek)	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu		15	
		2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych			
		3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów			
		4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii			
		5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu			
		6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych			



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
		7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu			
		8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć			
		9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii			
		10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii			
	6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii (ek)	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych		12	
		2) określa właściwości matryc fotograficznych			
		3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych			
	7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych (ew)	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć		13	
		2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć			
		3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć			
	8) rozpoznaje nośniki pamięci (ew)	1) klasyfikuje nośniki pamięci		2	
		2) określa parametry użytkowe nośników pamięci			
	9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną (ew)	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne		5	
		2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii			
		3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń			
		4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii			
		5) pozyskuje dane z norm i katalogów			

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
		6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych			
	10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	1) wymienia cele normalizacji krajowej		3	
		2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy			
		3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej			
		4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności			
AUD.05.3. Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	1) klasyfikuje materiały cyfrowe	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	10	9 tygodni
		2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo			
		3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
		4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych		
		5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe			
		6) kataloguje materiały cyfrowe	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych		





Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
			Przygotowanie projektów multimedialnych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
	2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	1) klasyfikuje programy graficzne	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	10	
		2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
		3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej			
		4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych			
		5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku			
	3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej		60	
		2) tworzy elementy grafiki rastrowej			
		3) edytuje teksty			
		4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi			
		5) tworzy obiekty interaktywne			
		6) modyfikuje obiekty graficzne			
		7) modyfikuje teksty			
	4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego		30	



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
	i obiektów grafiki wektorowej (ek)	2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych			
		3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej			
		4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej			
	5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo: a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek)	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	40	
		2) rejestruje materiały dźwiękowe	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
		3) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych		
		4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem	Przygotowanie projektów multimedialnych		
		5) rejestruje materiały wideo	Praktyka zawodowa	60	
		6) montuje materiały audio-wideo (ek)	1) dodaje efekty do materiału wideo		
	2) dodaje efekty do plików audio				
	3) rozróżnia techniki montażu filmu				
	4) synchronizuje ścieżki audio i wideo				
	5) tworzy klipy wideo				
		6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie			
		1) stosuje i koryguje profile barwne		5	7 tygodni

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
AUD.05.4. Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych	1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew)	2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy przygotowania projektów multimedialnych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
	2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek)	1) opisuje zasady kompozycji	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa	30	
		2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
		3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej			
		4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego			
	3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek)	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych		40	
		2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy przygotowania projektów multimedilnych		



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
		3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy przygotowania projektów multimedilnych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa		
		4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej			
		5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej			
		6) wykonuje projekty audio-wideo			
		7) wykonuje multimedialny projekt internetowy			
	4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego			
		2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami			
	5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych		70	
		2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych			
		3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych			
		4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie			
		5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych			
		6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne			
		7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne			
		8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych			



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
AUD.05.5. Język obcy zawodowy	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta	Język obcy zawodowy	8	1,5 tygodnia
	a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem				
	b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie				
	c) z dokumentacją związaną z danym zawodem				
	d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ew)				
	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu		7	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
	proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową). (ew)	4) układa informacje w określonym porządku			
	3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)		5	



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania		
	umożliwiający realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko					
		4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnych charakterze					
		5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji					
	b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru) (ew)						
		4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do		1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę		5	
				2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia			
				3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób			
				4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi			
				5) pyta o upodobania i intencje innych osób			

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
	<p>sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. (ew)</p>	<p>6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>			
	<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p>		3	



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
	umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) przetwarza tekst ustnie lub pisemnie w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację			
	6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ep)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne		2	
AUD.05.6 Kompetencje	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy	efekty są kształtowane w czasie całego okresu kształcenia w ramach	–	–



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/ <b>NAZWY PRZEDMIOTÓW</b> Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określona w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
personalne i społeczne		3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej	poszczególnych przedmiotów		
	2) wykazuje się kreatywnością i konsekwencją w realizacji zadań (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka		—	—
	3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka		—	—
	4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizmu człowieka		—	—
	5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych		—	—

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	kryteriami weryfikacji poszczególnych efektów	Grupowanie efektów kształcenia w przedmioty/NAZWY PRZEDMIOTÓW Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin na poszczególne efekty kształcenia uwzględniająca minimalną liczbę określoną w podstawie programowej	Okres realizacji w cyklu nauczania
AUD.05.7 Organizacja pracy małych zespołów	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu	efekty powinny być realizowane przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego	—	—
	2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu			
	3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań			
	4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy			
Razem				525	

## 2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

**Tabela 3** Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne lub bez podziału (np. w przypadku kształcenia modułowego)

Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Bezpieczeństwo i higiena pracy	25	–	1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka (ew)	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka 4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy
			2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	1) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 2) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy
			3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy
			4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ep)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
Podstawy fotografii	100	X	1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy (ew)	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii 2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu 3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego 4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć 5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu 6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu 7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu 8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw 9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw
			2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu (ek)	1) wymienia rodzaje technik fotograficznych 2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii 3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu 4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu
			3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych (ek)	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu 2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej 3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć 4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego
			4) opisuje metody publikacji obrazu (ek)	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej 3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć 4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego
			5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu (ek)	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu 2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych 3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów 4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii 5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu 6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu 8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć 9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii 10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii
			6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii (ek)	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych 2) określa właściwości matryc fotograficznych 3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych
			7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych (ew)	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć 2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć 3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć
			8) rozpoznaje nośniki pamięci (ew)	1) klasyfikuje nośniki pamięci 2) określa parametry użytkowe nośników pamięci
			9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną (ew)	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne 2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii 3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii 5) pozyskuje dane z norm i katalogów 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
			10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ew)	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	60	X	1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	1) klasyfikuje materiały cyfrowe 2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo 3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych 5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe 6) kataloguje materiały cyfrowe
			2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ew)	1) klasyfikuje programy graficzne
			3) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek)	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku 2) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo
			4) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew)	1) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
			5) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			6) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	1) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	60		1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych	1) stosuje i koryguje profile barwne 2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
			2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego
			3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 6) wykonuje projekty audio-wideo 7) wykonuje multimedialny projekt internetowy
			4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
			5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych





Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi	2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Przygotowanie projektów multimedialnych	X	250	1) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy
			2) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	1) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 2) kataloguje materiały cyfrowe
			3) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	1) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej 2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej 3) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych 4) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku
			4) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej 2) tworzy elementy grafiki rastrowej 3) edytuje teksty 4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi 5) tworzy obiekty interaktywne



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				6) modyfikuje obiekty graficzne 7) modyfikuje teksty
			5) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej (ek)	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego 2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych 3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej 4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej
			6) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek)	1) rejestruje materiały dźwiękowe 2) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem 3) rejestruje materiały wideo
			7) montuje materiały audio-wideo (ek)	1) dodaje efekty do materiału wideo 2) dodaje efekty do plików audio 3) rozróżnia techniki montażu filmu 4) synchronizuje ścieżki audio i wideo 5) tworzy klipy wideo 6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie
			8) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew)	1) stosuje i koryguje profile barwne 2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
			9) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek)	1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego
			10) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek)	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				2) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 3) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 5) wykonuje projekty audio-wideo 6) wykonuje multimedialny projekt internetowy
			11) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
			12) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych 2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Praktyka zawodowa	X	140	1) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			2) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	1) kataloguje materiały cyfrowe
			3) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	1) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej 2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej 3) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych 4) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku
			4) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej 2) tworzy elementy grafiki rastrowej 3) edytuje teksty 4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi 5) tworzy obiekty interaktywne 6) modyfikuje obiekty graficzne 7) modyfikuje teksty
			5) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej (ek)	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego 2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych 3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej 4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej
			6) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek)	1) rejestruje materiały dźwiękowe 2) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem 3) rejestruje materiały wideo
			7) montuje materiały audio-wideo (ek)	1) dodaje efekty do materiału wideo 2) dodaje efekty do plików audio 3) rozróżnia techniki montażu filmu 4) synchronizuje ścieżki audio i wideo 5) tworzy klipy wideo



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie
			8) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew)	1) stosuje i koryguje profile barwne
			9) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek)	1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego
			10) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek)	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 2) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 3) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 5) wykonuje projekty audio-wideo 6) wykonuje multimedialny projekt internetowy
			11) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
			12) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych 2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Język obcy zawodowy	30	X	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ew)	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: 2) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy 3) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych 4) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych 5) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych 6) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
			2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			<p>w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ek)</p>	4) układa informacje w określonym porządku
			<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>





Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			z wykonywanym zawodem – wg wzoru) (ek)	
			4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. (ek)	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
			5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) przetwarza tekst ustnie lub pisemnie w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. (ew)	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym



Przedmiot/ Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz kryteriami weryfikacji realizowane w ramach przedmiotów oraz kodami (ek, ew, ep.)	
	Przedmioty zawodowe teoretyczne	Zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
				4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
			6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ep)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne

## 2.3. Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego

**Tabela 4** Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Nazwa zajęć	Liczba godzin zajęć	Uwagi o realizacji
Bezpieczeństwo i higiena pracy	25	Zajęcia teoretyczne
Podstawy fotografii	100	Zajęcia teoretyczne
Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych	60	Zajęcia teoretyczne
Podstawy przygotowania projektów multimedialnych	60	Zajęcia teoretyczne
Język obcy zawodowy	30	Zajęcia teoretyczne
Przygotowanie projektów multimedialnych	250	Zajęcia praktyczne (Zajęcia powinny się odbywać po zrealizowaniu lub w czasie trwania Podstaw fotografii i Podstaw przygotowania materiałów cyfrowych i Podstaw przygotowania projektów multimedialnych)
<b>Łączna liczba godzin zajęć</b>	<b>525</b>	
Praktyka zawodowa	140	Zajęcia praktyczne
Praktyka zawodowa powinna być realizowana w trakcie trwania całego kursu.		
Egzamin z kwalifikacji należy przeprowadzić po ukończeniu wszystkich przewidzianych programem zajęć (po zaliczeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych, w terminach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną. Czas zakończenia kursu – nie później niż na 6 tygodni przed terminem egzaminu.		
Program jest opracowany dla stacjonarnej formy kształcenia przy założeniu nauki przez 5 dni w tygodniu po ok 5 godzin.		

## 3. Programy poszczególnych zajęć

### 3.1. Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy

#### 3.1.1. Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- Poznanie zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią.
- Poznanie czynników działających w środowisku pracy i ich wpływu na organizm człowieka.
- Nabycie umiejętności organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Poznanie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

- Rozwijanie umiejętności zachowania kultury i etyki zawodowej.


### 3.1.2. Cele szczegółowe przedmiotu

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- wyjaśnić znaczenie pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- rozróżnić i dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy,
- rozróżnić środki gaśnicze,
- zapobiegać zagrożeniom zdrowia i życia podczas wykonywania zadań zawodowych,
- scharakteryzować czynniki szkodliwe na stanowisku pracy,
- wykonać zasady związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
- przestrzegać zasad kultury i etyki,
- ponosić odpowiedzialność za swoje działania,
- radzić sobie ze stresem.

### 3.1.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 5** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Ergonomia i bezpieczeństwo na stanowisku pracy 	1	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy
	5	3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego 3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Czynniki szkodliwe w miejscu pracy	8	1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka (ew)	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym 2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy 3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka 4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy
Środki gaśnicze i ich zastosowanie	1	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
Pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowotnego	10	4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie) 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.1.4. Procedury osiągania celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

W zakres przedmiotu „Bezpieczeństwo i higiena pracy” wchodzi głównie wymagania programowe o charakterze teoretycznym, w związku z czym proponowane są metody nauczania podające, problemowe oraz eksponujące, takie jak:

- wykład informacyjny,
- wykład problemowy,
- instruktaż,
- film.

Zaleca się szczególne uwzględnienie metod aktywizujących, np.:

- metoda przypadków,
- metoda sytuacyjna,
- inscenizacja,
- dyskusja dydaktyczna.

Powyższe metody mogą być realizowane zarówno w nauce stacjonarnej jak w formie e-learningu. Do nauczania przedmiotu w formie on-line zalecana jest również metody programowane. Pozwalają na opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem.

#### **Obudowa dydaktyczna:**

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,
- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

Materiały dydaktyczne powinny być precyzyjnie dobrane w zależności formy kształcenia czy odbywać się będzie stacjonarnie, zaocznie czy w formie e-learningu. Dostosowane muszą być do metody nauczania, potrzeb słuchaczy, form organizacyjnych oraz umożliwić indywidualizację zajęć.



## **Warunki realizacji**

Przedmiot „Bezpieczeństwo i higiena pracy” może odbywać w formach organizacyjnych: cała grupa słuchaczy przy nauczaniu stacjonarnym lub przy kształceniu na odległość w formie on-line. Ćwiczenia w ramach zajęć powinny realizowane w mniejszych grupach 3-4 osobowych lub indywidualnie w zależności od rodzaju ćwiczenia czy potrzeby słuchaczy.

Zajęcia powinny odbywać się pracowni wyposażonej w:

- zestaw przepisów prawa dotyczących: bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska,
- środki ochrony indywidualnej i oznaczenia środków ochrony zbiorowej,
- plansze, prezentacje, filmy dotyczące zagrożeń w środowisku pracy grafika i technika multimedialnych i metod przeciwdziałania im,
- plansze, prezentacje i filmy dotyczące stany nagłego zagrożenia zdrowotnego i postępowania w tych przypadkach,
- przykładowe środki gaśnicze z ich charakterystyką,
- fantom do resuscytacji krążeniowo oddechowej,
- pracownia komputerowa z dostępem do Internetu i projektorem.

### **3.1.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie kursu „Bezpieczeństwo i higiena pracy” obejmują głównie wymagania teoretyczne. Metody sprawdzania opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych dostosowane będą więc do działów programowych, tematów jednostek czy wręcz od określonych wymagań – metoda sprawdzania w głównej mierze uwzględniać musi teoretyczny lub praktyczny charakter efektu kształcenia. Należy dostosować metodę sprawdzania do określonej sytuacji metodycznej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Przykładowe metody sprawdzania osiągnięć w zakresie wymagań teoretycznych:

- sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi),
- testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru, z luką),
- systemy e-learningowe umożliwiające analizę osiągnięć ucznia,
- prace indywidualne i zespołowe w formie referatów, prezentacji i opracowań wybranego zagadnienia.

## **3.2. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy fotografii**

### **3.2.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Zapoznanie się z terminologią stosowaną w fotografii i multimedialnych.
- Poznanie podstaw procesów fotograficznych.
- Zapoznanie się z materiałami, sprzętem i urządzeniami stosowanymi w fotografii.
- Poznanie dokumentacji technicznej i technologicznej oraz norm stosowanych w fotografii.
- Rozwijanie umiejętności wyszukiwania informacji z zakresu fotografii.
- Rozwijanie umiejętności stosowania kultury i etyki zawodowej.





### **3.2.2. Cele szczegółowe przedmiotu**





Cele szczegółowe przedmiotu to:

- stosować terminologię stosowaną w fotografii,
- charakteryzować i dobierać materiały, sprzęt i urządzenia stosowane w fotografii,
- charakteryzować proces rejestracji obrazów fotograficznych,
- charakteryzować proces obróbki obrazów fotograficznych do publikacji,
- posługiwać się dokumentacją techniczną, normami stosowanymi w fotografii.
- przestrzegać zasad kultury i etyki,
- ponosić odpowiedzialność za swoje działania,
- radzić sobie ze stresem.

### 3.2.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 6** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Terminologia fotograficzna i multimedialna 	15	1) stosuje terminologię z zakresu: a) fotografii i estetyki obrazu b) rejestracji obrazu c) kopiowania i obróbki obrazu d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu e) teorii barwy (ew)	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii 2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu 3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego 4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć 5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu 6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej 7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu 8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw 9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw (
Techniki rejestracji obrazu 	5	2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu (ek)	1) wymienia rodzaje technik fotograficznych 2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii 3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu 4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu
Sprzęt i urządzenia stosowane do rejestracji obrazu fotograficznego 	15	5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu (ek)	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu 2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych 3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów 4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii 5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu 6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych 7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu 8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć 9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii 10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii
		8) rozpoznaje nośniki pamięci (ew)	1) klasyfikuje nośniki pamięci 2) określa parametry użytkowe nośników pamięci
Przygotowanie obrazów fotograficznych do publikacji 	15	3) charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki 2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu 3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych (ek)	4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych
Metody publikacji obrazów fotograficznych 	17	4) opisuje metody publikacji obrazu (ek)	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu 2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej 3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć 4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego
Charakteryzowanie materiałów światłoczułych stosowanych w fotografii 	12	6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii (ek)	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych 2) określa właściwości matryc fotograficznych 3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych
Charakteryzowanie materiałów do drukowania fotografii 	13	7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych (ew)	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć 2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć 3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć
Posługiwanie się dokumentacją techniczną i technologiczną 	5	9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną (ew)	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne 2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii 3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń 4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii 5) pozyskuje dane z norm i katalogów 6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych
	3	10) normy i procedury zgodności	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
			3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.2.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

W zakres przedmiotu „Podstawy fotografii” wchodzi wymagania programowe o charakterze teoretycznym.

W obrębie wymagań z zakresu kształcenia teoretycznego proponowane są metody nauczania zarówno podające, jak i problemowe oraz eksponujące, w szczególności takie jak:

- wykład informacyjny,
- wykład problemowy,
- instruktaż,
- film.

Zaleca się szczególne uwzględnienie metod aktywizujących, np.:

- metoda przypadków,
- metoda sytuacyjna,
- inscenizacja,
- dyskusja dydaktyczna.

Powyższe metody mogą być realizowane zarówno w nauce stacjonarnej jak w formie e-learningu. Do nauczania przedmiotu w formie on-line zalecana jest również metody programowane. Pozwalają na opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizację pracy z materiałem.

#### Obudowa dydaktyczna:

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu w zakresie merytorycznym,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z procesami, materiałami fotograficznymi oraz sprzętem stosowanym w fotografii.
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,

- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

### **Warunki realizacji**

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni wyposażonej w komputery z dostępem do Internetu dla nauczyciela i uczniów, projektor multimedialny; plansze i prezentacje do ilustrowania procesów przygotowania materiałów fotograficznych, cyfrowych, wykonywania projektów graficznych i multimedialnych.

Przedmiot „Podstawy fotografii” może odbywać w formach organizacyjnych: cała grupa słuchaczy przy nauczaniu stacjonarnym lub przy kształceniu na odległość w formie on-line. Ćwiczenia w ramach zajęć powinny realizowane w mniejszych grupach 3-4 osobowych lub indywidualnie w zależności od rodzaju ćwiczenia czy potrzeby słuchaczy.

### **3.2.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu „Podstawy fotografii” obejmują wymagania teoretyczne. Metody sprawdzania opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych dostosowane będą więc do działów programowych, tematów jednostek czy wręcz od określonych wymagań – metoda sprawdzania w głównej mierze uwzględniać musi teoretyczny lub praktyczny charakter efektu kształcenia. Główną metodą sprawdzania osiągnięć praktycznych będą ćwiczenia produkcyjne. W zakresie wymagań o charakterze teoretycznym panuje większa swoboda – można dostosować metodę sprawdzania do określonej sytuacji metodycznej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Przykładowe metody sprawdzania osiągnięć w zakresie kursu:

- sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi),
- testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru, z luką),
- systemy e-learningowe umożliwiające analizę osiągnięć ucznia,
- prace indywidualne i zespołowe w formie referatów, prezentacji i opracowań wybranego zagadnienia,
- ocena wykonania ćwiczeń i sporządzonych na ich podstawie sprawozdań.



### **3.3. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych**

#### **3.3.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Zapoznanie się z zagadnieniami przygotowania materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych.
- Nabywanie umiejętności dobierania materiałów cyfrowych i ich parametrów do wykonania projektów graficznych i multimedialnych.
- Rozwijanie umiejętności pozyskiwania wiedzy związanej z grafiką komputerową i multimediami.
- Rozwijanie umiejętności stosowania kultury i etyki zawodowej.



#### **3.3.2. Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- charakteryzować cyfrowe materiały graficzne i audio-wideo,
- dobierać parametry cyfrowych materiałów graficznych i audio-wideo,
- pozyskiwać cyfrowe materiały graficzne i i audio-wideo,
- określać zasady kompozycji obrazów,
- określać zasady korzystania z rodzajów praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe,
- określać format zapisu materiałów cyfrowych,
- przestrzegać zasad kultury i etyki,
- radzić sobie ze stresem.
- określać możliwości rozwoju zawodowego.

### 3.3.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 7** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Cyfrowe materiały graficzne 	30	1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	1) klasyfikuje materiały cyfrowe 2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo 3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych 5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe 6) kataloguje materiały cyfrowe
		2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych	1) klasyfikuje programy graficzne
		1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych	2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
		3) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji
		4) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
Rejestrowanie materiałów audio-wideo 	30	5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a. nagrywa dźwięk b. nagrywa materiał wideo (ek)	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku 3) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### **3.3.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia**

#### **Propozycje metod nauczania:**

W zakres przedmiotu „Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych” wchodzi wymagania programowe o charakterze teoretycznym.

W obrębie wymagań z zakresu kształcenia teoretycznego proponowane są metody nauczania zarówno podające, jak i problemowe oraz eksponujące, w szczególności takie jak:

- wykład informacyjny,
- wykład problemowy,
- instruktaż,
- film.

Zaleca się szczególne uwzględnienie metod aktywizujących, np.:

- metoda przypadków,
- metoda sytuacyjna,
- inscenizacja,
- dyskusja dydaktyczna.

Powyższe metody mogą być realizowane zarówno w nauce stacjonarnej jak w formie e-learningu. Do nauczania przedmiotu w formie on-line zalecana jest również metody programowane. Pozwalają na opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizację pracy z materiałem.

#### **Obudowa dydaktyczna:**

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu w zakresie merytorycznym,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,

- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

### **Warunki realizacji**

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni wyposażonej w komputery z dostępem do Internetu dla nauczyciela i uczniów, projektor multimedialny; plansze i prezentacje do ilustrowania procesów przygotowania materiałów fotograficznych, cyfrowych, wykonywania projektów graficznych i multimedialnych.

Przedmiot „Podstawy przyfotowania materiałów cyfrowych” może odbywać w formach organizacyjnych: cała grupa słuchaczy przy nauczaniu stacjonarnym lub przy kształceniu na odległość w formie on-line. Ćwiczenia w ramach zajęć powinny realizowane w mniejszych grupach 3-4 osobowych lub indywidualnie w zależności od rodzaju ćwiczenia czy potrzeby słuchaczy.

### **3.3.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu „Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych” obejmują wymagania teoretyczne. Metody sprawdzania opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych dostosowane będą więc do działów programowych, tematów jednostek czy wręcz od określonych wymagań – metoda sprawdzania w głównej mierze uwzględniać musi teoretyczny lub praktyczny charakter efektu kształcenia. Główną metodą sprawdzania osiągnięć praktycznych będą ćwiczenia produkcyjne. W zakresie wymagań o charakterze teoretycznym panuje większa swoboda – można dostosować metodę sprawdzania do określonej sytuacji metodycznej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Przykładowe metody sprawdzania osiągnięć w zakresie kursu:

- sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi),
- testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru, z luką),
- systemy e-learningowe umożliwiające analizę osiągnięć ucznia,
- prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia,
- ocena wykonania ćwiczeń i sporządzonych na ich podstawie sprawozdań.

## **3.4. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy przygotowania projektów multimedialnych**

### **3.4.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Zapoznanie się z zagadnieniami przygotowania materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych.

- Nabywanie umiejętności dobierania parametrów materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych.
- Nabywanie wiedzy opracowaniu layoutu projektu multimedialnego.
- Nabywanie wiedzy o publikowaniu i archiwizowaniu projektów multimedialnych.
- Rozwijanie umiejętności pozyskiwania wiedzy związanej z grafiką komputerową i multimediami.
- Rozwijanie umiejętności stosowania kultury i etyki zawodowej.



### **3.4.2. Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- charakteryzować projekty multimedialne,
- dobierać parametry cyfrowych materiałów graficznych i audio-wideo,
- korygować profile barwne,
- określać zasady kompozycji obrazów,
- dobierać parametry layoutu projektu multimedialnego,
- dobierać sposoby i techniki publikowania i archiwizowania projektów multimedialnych,
- oceniać prawidłowość wykonania projektów multimedialnych,
- przestrzegać zasad kultury i etyki,
- radzić sobie ze stresem.
- określać możliwości rozwoju zawodowego.

### 3.4.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 8** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Przygotowanie projektów graficznych i multimedialnych 	40	1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych	1) stosuje i koryguje profile barwne 2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych
		2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego
		3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 6) wykonuje projekty audio-wideo 7) wykonuje multimedialny projekt internetowy
		4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
Zasady publikowania projektów graficznych i multimedialnych 	20	5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ek)	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych 2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
			5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
			4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.4.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

W zakres przedmiotu „Podstawy przygotowania projektów multimedialnych” wchodzi wymagania programowe o charakterze teoretycznym.

W obrębie wymagań z zakresu kształcenia teoretycznego proponowane są metody nauczania zarówno podające, jak i problemowe oraz eksponujące, w szczególności takie jak:

- wykład informacyjny,
- wykład problemowy,
- instruktaż,
- film.

Zaleca się szczególne uwzględnienie metod aktywizujących, np.:

- metoda przypadków,
- metoda sytuacyjna,

- inscenizacja,
- dyskusja dydaktyczna.

Powyższe metody mogą być realizowane zarówno w nauce stacjonarnej jak w formie e-learningu. Do nauczania przedmiotu w formie on-line zalecana jest również metody programowane. Pozwalają na opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizację pracy z materiałem.

### **Obudowa dydaktyczna:**

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu w zakresie merytorycznym,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,
- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

### **Warunki realizacji**

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni wyposażonej w komputery z dostępem do Internetu dla nauczyciela i uczniów, projektor multimedialny; plansze i prezentacje do ilustrowania procesów przygotowania materiałów fotograficznych, cyfrowych, wykonywania projektów graficznych i multimedialnych.

Przedmiot „Podstawy przygotowania projektów multimedialnych” może odbywać w formach organizacyjnych: cała grupa słuchaczy przy nauczaniu stacjonarnym lub przy kształceniu na odległość w formie on-line. Ćwiczenia w ramach zajęć powinny realizowane w mniejszych grupach 3-4 osobowych lub indywidualnie w zależności od rodzaju ćwiczenia czy potrzeby słuchaczy.

### **3.4.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu „Podstawy przygotowania projektów multimedialnych” obejmują wymagania teoretyczne. Metody sprawdzania opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych dostosowane będą więc do działów programowych, tematów jednostek czy wręcz od określonych wymagań – metoda sprawdzania w głównej mierze uwzględniać musi teoretyczny lub praktyczny charakter efektu kształcenia. Główną metodą sprawdzania osiągnięć praktycznych będą ćwiczenia produkcyjne. W zakresie wymagań o charakterze teoretycznym panuje większa swoboda – można dostosować metodę

sprawdzania do określonej sytuacji metodycznej. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Przykładowe metody sprawdzania osiągnięć w zakresie kursu:

- sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi),
- testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru, z luką),
- systemy e-learningowe umożliwiające analizę osiągnięć ucznia,
- prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia,
- ocena wykonania ćwiczeń i sporządzonych na ich podstawie sprawozdań.

### **3.5. Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy**

#### **3.5.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Poznanie słownictwa z zakresu fotografii w języku obcym.
- Nabycie umiejętności komunikacji i konwersacji w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych.
- Korzystanie z obcojęzycznych źródeł wiedzy w zakresie branży audio-wizualnej.
- Rozwijanie umiejętności stosowania kultury i etyki zawodowej oraz doskonalenia umiejętności zawodowych.

#### **3.5.2. Cele szczegółowe przedmiotu**



Cele szczegółowe przedmiotu to



- posłużyć się podstawowym zasobem środków językowych niezbędnych do realizacji zadań zawodowych fotografa i technika multimedialnych,
- rozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych fotografa i technika multimedialnych,
- uczestniczyć w konwersacji prowadzonej w języku obcym, w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych,
- posłużyć się dokumentacją techniczną w języku obcym,
- skorzystać ze słowników technicznych i literatury specjalistycznej,



- rozwijać umiejętności językowe,
- przestrzegać zasad kultury i etyki,
- radzić sobie ze stresem.
- określać możliwości rozwoju zawodowego.

### 3.5.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia


**Tabela 9** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Słownictwo stosowane w fotografii i multimedialnych zadaniach zawodowych. 	6	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ew)	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
Konwersacje związane z wykonywaniem fotografii, przygotowaniem projektów multimedialnych. 	6	2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ek)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację
Poszukiwanie pracy w branży audiowizualnej. 	3	1) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ek)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
Korespondencja w języku obcym 	4	4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych. (ek)	
Pozyskiwanie informacji związanych przygotowaniem projektów multimedialnych ze źródeł obcojęzycznych. 	4	6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ep)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
		3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru) (ek)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnych charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
Oznakowania materiałów, sprzętu i urządzeń stosowanych w branży audiowizualnej 	4	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Podnoszenie własnych umiejętności językowych 	3	d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ew) 6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ep)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep) 2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep) 3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep) 4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej 1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka 1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy 1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja pracy małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań (ep)	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy (ep)	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.5.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

Język obcy zawodowy to przedmiot, w ramach którego przekazywane są wymagania programowe o charakterze teoretycznym. W związku z tym adekwatnymi do przekazywanej wiedzy i umiejętności metodami nauczania są podające, problemowe oraz eksponujące, takie jak:

- wykład informacyjny,
- wykład problemowy,
- film.

oraz metody aktywizujące takie jak:

- tekst przewodni,
- metoda przypadków,
- metoda dramy,
- dyskusja dydaktyczna,
- burza mózgów.

Powyższe metody mogą być realizowane zarówno w nauce stacjonarnej jak w formie e-learningu. Do nauczania przedmiotu w formie on-line zalecana jest również metody programowane. Pozwalają na opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizację pracy z materiałem.

Słownictwo i poziom konwersacji podczas kształcenia Języka obcego zawodowego powinien być dostosowany do wiedzy i umiejętności słuchaczy. Powinien być co najmniej na poziomie A2. Organizator kursu może podwyższyć poziom kształcenia zgodnie z możliwościami i potrzebami słuchaczy.

### **Obudowa dydaktyczna:**

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu w zakresie merytorycznym,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- biblioteczka wyposażona w czasopisma branżowe, katalogi, słowniki, podręczniki i czasopisma specjalistyczne w języku obcym zawodowym
- zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- filmy i prezentacje multimedialne o tematyce powiązanej z zawodem
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,

- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów

### **Warunki realizacji**

Zajęcia powinny odbywać się w laboratorium językowym ze stanowiskami dydaktycznymi wyposażonymi w sprzęt audiowizualny. Część zajęć należy prowadzić w pracowni komputerowej z dostępem do Internetu i poczty elektronicznej, w której:

- stanowisko dla nauczyciela jest wyposażone w komputer stacjonarny lub laptop z oprogramowaniem biurowym i z dostępem do Internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchościeralną, tablicę flipchart, słuchawki z mikrofonem;
- stanowisko dla każdego ucznia jest wyposażone w komputer stacjonarny lub laptop z oprogramowaniem biurowym z dostępem do Internetu oraz słuchawki z mikrofonem;

Przedmiot „Język obcy zawodowy” może odbywać w formach organizacyjnych: cała grupa słuchaczy przy nauczaniu stacjonarnym lub przy kształceniu na odległość w formie on-line. Ćwiczenia w ramach zajęć powinny realizowane w mniejszych grupach 3-4 osobowych lub indywidualnie w zależności od rodzaju ćwiczenia czy potrzeby słuchaczy.

### **3.5.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu Język obcy zawodowy obejmują wymagania teoretyczne. Metody sprawdzania opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych dostosowane będą więc do działów programowych, tematów jednostek czy wręcz od określonych wymagań – metoda sprawdzania w głównej mierze uwzględniać musi teoretyczny charakter efektu kształcenia, ale również zastosowaną metodę nauczania. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Przykładowe metody sprawdzania osiągnięć w zakresie kursu:

- sprawdziany z pytaniami otwartymi (np. krótkiej odpowiedzi, z luką, rozszerzonej odpowiedzi),
- testy z pytaniami zamkniętymi (np. prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru, z luką),
- systemy e-learningowe umożliwiające analizę osiągnięć ucznia,
- quizy i konkursy wiedzy indywidualnie lub zespołowo,
- prace indywidualne i zespołowe w formie referatów i opracowań wybranego zagadnienia.

### **3.6. Program nauczania dla przedmiotu: Przygotowanie projektów multimedialnych**

#### **3.6.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Nabycie umiejętności wykonywania projektów graficznych i multimedialnych.
- Rozwijanie umiejętności projektowania graficznego i stosowanie zasad tworzenia kompozycji graficznych.
- Stosowanie zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na stanowisku pracy.
- Dосonalenie umiejętności współpracy w zespole podczas realizacji zadań zawodowych.

#### **3.6.2. Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- pozyskiwać materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych
- rejestrować materiały audio-wideo,
- przygotowywać materiały graficzne i audio-wideo graficznych i multimedialnych,
- wykonywać projekt multimedialny zgodnie z założeniami,
- projektować kompozycje graficzne,
- montować materiały filmowe,
- oceniać jakość materiałów cyfrowych,
- oceniać poprawność wykonanych projektów graficznych i multimedialnych,
- stosować systemy zarządzania treścią podczas wykonywania projektów graficznych i multimedialnych,
- zapisywać projekty graficzne i multimedialne,
- przygotowywać projekty do publikowania,
- publikować projekty w internecie,

- aktualizować projekty multimedialne,
- archiwizować projekty graficzne i multimedialne,
- posługiwać się obcojęzyczną dokumentacją i wersją oprogramowania komputerowego w zakresie realizacji praktycznych zadań zawodowych.

### 3.6.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 10** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Stosowanie przepisów BHP na stanowisku pracy	2	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy
Przygotowanie materiałów graficznych do projektów multimedialnych	35	1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 6) kataloguje materiały cyfrowe
		2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej 3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej 4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych 5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku
		3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej 2) tworzy elementy grafiki rastrowej 3) edytuje teksty 4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi 5) tworzy obiekty interaktywne 6) modyfikuje obiekty graficzne 7) modyfikuje teksty
		4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej (ek)	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego 2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych 3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej 4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Przygotowanie materiałów audio-wideo do projektów multimedialnych	33	5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a. nagrywa dźwięk b. nagrywa materiał wideo (ek) 6) montuje materiały audio-wideo (ek)	2) rejestruje materiały dźwiękowe 4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem 5) rejestruje materiały wideo 1) dodaje efekty do materiału wideo 2) dodaje efekty do plików audio 3) rozróżnia techniki montażu filmu 4) synchronizuje ścieżki audio i wideo 5) tworzy klipy wideo 6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie
Opracowanie projektów graficznych i multimedialnych	50	1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew) 2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek) 3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek) 4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	2) stosuje i koryguje profile barwne 1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego 1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 6) wykonuje projekty audio-wideo 7) wykonuje multimedialny projekt internetowy 1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
Publikowanie projektów multimedialnych	30	5) publikuje projekty graficzne i multimedialne: a. przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b. zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych 2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		c. zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 4) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
Organizacja małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala zasady wzajemnej pomocy

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
			2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.6.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

W zakres przedmiotu „Przygotowanie projektów multimedialnych” wchodzi wymagania programowe o charakterze wyłącznie praktycznym. W związku z tym zaleca się stosowanie metod kształcenia o charakterze praktycznym (np. pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów). Szczególną uwagę należy zwrócić na metody problemowe aktywizujące (np. metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja, dyskusja dydaktyczna).

#### Obudowa dydaktyczna:

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,
- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,
- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

## Warunki realizacji

Zajęcia powinny odbywać się w pracowni lub u pracodawcy wyposażonego w stanowiska komputerowe, w szczególności:

- stanowiska komputerowe do procesów multimedialnych dla nauczyciela i dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z systemem operacyjnym, dostępem do sieci lokalnej i internetu oraz pakietem:
- oprogramowania do edycji grafiki rastrowej i wektorowej;
- oprogramowania do tworzenia animacji;
- oprogramowania do montażu filmu i dźwięku;
- programów do projektowania układów kompozycyjnych publikacji oraz zarządzania plikami multimedialnymi;
- tabletów graficznych (jedno urządzenie na ośmiu uczniów);
- kamery cyfrowej lub aparatu cyfrowego z funkcją rejestracji filmu;
- statywu fotograficznego;
- mikrofonu studyjnego z rejestratorem dźwięku;
- projektora multimedialnego;
- sieciowej drukarki drukującej w kolorze (jedna na grupę);
- przykładowych projektów graficznych i typograficznych;
- tablic przedstawiające kroje pism, przykłady kompozycji tekstu i grafiki.

Ze względu na sprzęt i oprogramowanie niezbędne do kształcenia przedmiotu, nie przewiduje się kształcenia na odległość, w żadnej formie e-learningu.

Nauczanie przedmiotu powinno odbywać się w grupach, w sposób umożliwiający każdemu słuchaczowi pracę samodzielną oraz jej indywidualizację.

### 3.6.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń przedmiotowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu „Przygotowanie projektów multimedialnych” obejmują:

- ocenę wykonania ćwiczeń produkcyjnych i sporządzonych na ich podstawie sprawozdań,

- ocenę próby pracy na stanowisku z pełnym wyposażeniem,
- testy praktyczne nisko symulowane wykonywane w warunkach zbliżonych do rzeczywistych,
- testy praktyczne wysoko symulowane realizowane za pomocą modeli urządzeń i symulatorów.

### **3.7. Program nauczania dla przedmiotu: Praktyka zawodowa**

#### **3.7.1. Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- Nabycie umiejętności wykonywania projektów graficznych i multimedialnych.
- Rozwijanie umiejętności projektowania graficznego i stosowanie zasad tworzenia kompozycji graficznych.
- Stosowanie zasad bezpieczeństwa i przepisów bhp na stanowisku pracy.
- Doskonalenie umiejętności współpracy w zespole podczas realizacji zadań zawodowych.

#### **3.7.2. Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- pozyskiwać materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych
- rejestrować materiały audio-wideo,
- przygotowywać materiały graficzne i audio-wideo graficznych i multimedialnych,
- wykonywać projekt multimedialny zgodnie z założeniami,
- projektować kompozycje graficzne,
- montować materiały filmowe,
- oceniać jakość materiałów cyfrowych,
- oceniać poprawność wykonanych projektów graficznych i multimedialnych,
- stosować systemy zarządzania treścią podczas wykonywania projektów graficznych i multimedialnych,

- zapisywać projekty graficzne i multimedialne,
- przygotowywać projekty do publikowania,
- publikować projekty w internecie,
- aktualizować projekty multimedialne,
- archiwizować projekty graficzne i multimedialne,
- posługiwać się obcojęzyczną dokumentacją i wersją oprogramowania komputerowego w zakresie realizacji praktycznych zadań zawodowych.

### 3.7.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 11** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Stosowanie przepisów BHP na stanowisku pracy	2	2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ew)	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii 2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy
Przygotowanie materiałów graficznych do projektów multimedialnych	35	1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych (ek)	3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo 6) kataloguje materiały cyfrowe
		2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych (ek)	2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej 3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej 4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych 5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku
		3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej (ek)	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej 2) tworzy elementy grafiki rastrowej 3) edytuje teksty 4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi 5) tworzy obiekty interaktywne 6) modyfikuje obiekty graficzne 7) modyfikuje teksty



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej (ek)	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego 2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych 3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej 4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej
Przygotowanie materiałów audio-wideo do projektów multimedialnych	38	5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo a) nagrywa dźwięk b) nagrywa materiał wideo (ek) 6) montuje materiały audio-wideo (ek)	2) rejestruje materiały dźwiękowe 4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem 5) rejestruje materiały wideo 1) dodaje efekty do materiału wideo 2) dodaje efekty do plików audio 3) rozróżnia techniki montażu filmu 4) synchronizuje ścieżki audio i wideo 5) tworzy klipy wideo 6) zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie
Opracowanie projektów graficznych i multimedialnych	45	1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych (ew) 2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego (ek) 3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne (ek) 4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny (ew)	1) stosuje i koryguje profile barwne 1) opisuje zasady kompozycji 2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką 3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej 4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego 1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych 2) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych 3) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej 4) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej 5) wykonuje projekty audio-wideo 6) wykonuje multimedialny projekt internetowy 1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego 2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami
Publikowanie projektów multimedialnych	20	6) publikuje projekty graficzne i multimedialne:	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych

Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
		a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi (ew)	2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych 3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych 4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie 5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych 6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne 8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych
Kompetencje personalne i społeczne	—	1) przestrzega zasad kultury i etyki (ep)	4) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki 5) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy 6) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami 1) stosuje zasady etyki zawodowej
		2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany (ep)	1) dokonuje analizy własnej kreatywności 2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej 3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów 4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka
		3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania (ep)	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania 2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy 3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy
		4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem (ep)	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres 2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem 4) określa wpływ stresu na organizm człowieka
		5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego (ep)	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie 2) analizuje własne kompetencje 3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych



Temat zajęć	Liczba godzin	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Kryteria weryfikacji
Organizacja małych zespołów	—	1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (ep)	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół 2) opracowuje harmonogram prac zespołu 3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 4) przydziela zadania członkom zespołu
		2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala zasady wzajemnej pomocy 2) ustala kolejność wykonywania zadań 3) monitoruje proces wykonywania zadań 4) stosuje zasady motywacji członków zespołu
		3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach 2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań 3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
		4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy 2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy 3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy

### 3.7.4. Procedury osiągnięcia celów kształcenia

#### Propozycje metod nauczania:

W zakres przedmiotu „Praktyka zawodowa” wchodzi wymagania programowe o charakterze wyłącznie praktycznym. W związku z tym zaleca się stosowanie metod kształcenia o charakterze praktycznym (np. pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktą, ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne, metoda projektów). Szczególną uwagę należy zwrócić na metody problemowe aktywizujące (np. metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja, dyskusja dydaktyczna).

#### Obudowa dydaktyczna:

W zakres obudowy dydaktycznej wchodzi następujące elementy:

- literatura przedmiotu,
- poradniki metodyczne dla nauczycieli,
- scenariusze zajęć edukacyjnych (tradycyjne lub multimedialne) dla nauczycieli wraz z przygotowanymi materiałami dydaktycznymi,
- materiały dydaktyczne związane z wykorzystaniem metod aktywizujących,

- pakiety edukacyjne, skrypty lub e-skrypty zawierające karty pracy dla uczniów,
- testy i sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów,
- narzędzia diagnozujące rozwój uczniów.

### **Warunki realizacji**

Zajęcia powinny odbywać się u pracodawcy posiadającego w zakładzie wyposażenie, w szczególności:

- stanowiska komputerowe do procesów multimedialnych dla nauczyciela i dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z systemem operacyjnym, dostępem do sieci lokalnej i internetu oraz pakietem:
- oprogramowania do edycji grafiki rastrowej i wektorowej;
- oprogramowania do tworzenia animacji;
- oprogramowania do montażu filmu i dźwięku;
- programów do projektowania układów kompozycyjnych publikacji oraz zarządzania plikami multimedialnymi;
- tabletów graficznych (jedno urządzenie na ośmiu uczniów);
- kamery cyfrowej lub aparatu cyfrowego z funkcją rejestracji filmu;
- statywu fotograficznego;
- mikrofonu studyjnego z rejestratorem dźwięku;
- projektora multimedialnego;
- sieciowej drukarki drukującej w kolorze (jedna na grupę);
- przykładowych projektów graficznych i typograficznych;
- tablic przedstawiające kroje pism, przykłady kompozycji tekstu i grafiki.

Nauczanie przedmiotu powinno odbywać u pracodawcy w sposób umożliwiający każdemu słuchaczowi pracę samodzielną oraz jej indywidualizację. Nie przewiduje się kształcenia na odległość, w żadnej formie e-learningu.

### 3.7.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń przedmiotowych. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zakresie przedmiotu „Praktyka zawodowa” obejmują:

- ocenę wykonania ćwiczeń produkcyjnych i sporządzonych na ich podstawie sprawozdań,
- ocenę próby pracy na stanowisku z pełnym wyposażeniem,
- testy praktyczne nisko symulowane wykonywane w warunkach zbliżonych do rzeczywistych,
- testy praktyczne wysoko symulowane realizowane za pomocą modeli urządzeń i symulatorów.

## 4. Ewaluacja programu KKZ

**Tabela 12** Ewaluacja programu KKZ

<b>Efekt kształcenia z podstawy programowej</b> (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	<b>Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia</b>	<b>Metody/techniki badania</b>	<b>Termin badania</b>
Charakteryzuje techniki rejestracji obrazu	Dobiera techniki rejestracji obrazu Wyjaśnia znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	W czasie realizacji programu nauczania oraz po zakończonej jednostce metodycznej.  Ostateczna ewaluacja po egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.
Charakteryzuje procesy: a) cyfrowej obróbki obrazu b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	Określa sposoby cyfrowej obróbki obrazu. Opisuje proces chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Opisuje metody publikacji obrazu	Określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	Dobiera sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte.	



<b>Efekt kształcenia z podstawy programowej</b> (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	<b>Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia</b>	<b>Metody/techniki badania</b>	<b>Termin badania</b>
		Ankieta ewaluacyjna.	
Pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	Przestrzega zasad pozyskiwania materiałów cyfrowych Przestrzega zasad katalogowania materiałów cyfrowych.	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych	Dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej i rastrowej	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej	Wykonuje obiekty grafiki wektorowej i rastrowej Tworzy obiekty interaktywne	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej	Dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego Wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej i wektorowej	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Montuje materiały audio-wideo	Dodaje efekty do materiału audio i wideo Synchronizuje ścieżki audio i wideo Zapisuje materiał audio, wideo i audio-wideo w odpowiednim formacie	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	Stosuje zasady kompozycji. Opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	
Wykonuje projekty graficzne i multimedialne	Wykonuje projekty graficzne Wykonuje projekty audio-wideo Wykonuje multimedialny projekt internetowy	Ćwiczenia produkcyjne. Próba pracy. Testy zamknięte. Ankieta ewaluacyjna.	

## **5. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

### **5.1. Wykaz literatury**

- 1) Cotton Charlotte, Fotografia jako sztuka współczesna, Universitas, Warszawa 2010.
- 2) Ian Jeffrey, Jak czytać fotografię, Universitas, Warszawa 2009.
- 3) Kamiński Bogdan, Cyfrowy prepress, drukowanie i procesy wykończeniowe, Wydawnictwo Translator, Warszawa 1999.
- 4) Lechowicz Lech, Historia fotografii, cz. 1, PWSFTviT, Łódź 2012.
- 5) Pastuszek Włodzimierz, Barwa w grafice komputerowej, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
- 6) Pastuszek Włodzimierz, Kolor czy barwa, Wydawnictwo Pako, Warszawa 1993.
- 7) Pastuszek Włodzimierz, Kolor czy barwa – wstęp do grafiki komputerowej, Wydawnictwo Naukowo-Techniczne, Warszawa 2001.
- 8) Sontag Susan, O fotografii, wydawnictwa różne.
- 9) Sybillhring Emil Ihring, Przygotowanie do druku, Wydawnictwo RM, Warszawa 2001.
- 10) Scott Kelby, FLESZ – o fotografii z lampą błyskową, Wydawnictwo Helion, 2018
- 11) Beaird Jason, George James, Niezawodne zasady web designu. Projektowanie spektakularnych witryn internetowych. Wydawnictwo Helion, 2015
- 12) McNeil Patrick, Projektowanie WWW. Księga pomysłów, Wydawnictwo Helion, 2013
- 13) Lipiński Jarosław, Ciborowska Agnieszka, Wordpress 5 dla początkujących, Wydawnictwo Helion, 2019
- 14) Wimmer Paweł, Wordpress 5. Rewolucja Gutenberg, Wydawnictwo Helion, 2019

#### **Inne źródła:**

Strony internetowe:

- fotopolis.pl
- foto-kurier.pl
- fototapeta.art.pl
- framesfactory.pl
- fotogea.com

- [pokochoj fotografie.pl](http://pokochoj fotografie.pl)
- [docphotomagazine.com](http://docphotomagazine.com)
- [fotoblogia.pl](http://fotoblogia.pl)
- [cyfrografia.pl](http://cyfrografia.pl)
- [swiatobrazu.pl](http://swiatobrazu.pl)
- [grafmag.pl](http://grafmag.pl)
- [foto.com.pl](http://foto.com.pl)
- Fora dyskusyjne.
- Tutoriale z rozwiązaniami technicznymi.

## **5.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

Pracownia technik multimedialnych wyposażona w:

- a) stanowiska komputerowe do procesów multimedialnych dla nauczyciela i dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) z systemem operacyjnym, dostępem do sieci lokalnej i internetu oraz pakietem:
- oprogramowania biurowego,
  - oprogramowanie do edycji grafiki rastrowej i wektorowej,
  - oprogramowanie do tworzenia animacji,
  - oprogramowanie do montażu filmu i dźwięku,
  - programy do projektowania układów kompozycyjnych publikacji oraz zarządzania plikami multimedialnymi,
  - tablety graficzne (jedno urządzenie na ośmiu uczniów),
  - kamerę cyfrową lub aparat cyfrowy z funkcją rejestracji filmu,
  - statyw fotograficzny,
  - mikrofon studyjny z rejestratorem dźwięku,
  - projektor multimedialny,

- sieciową drukarkę drukującą w kolorze (jedna na grupę),
- przykłady projektów graficznych i typograficznych,

b) tablice przedstawiające kroje pism, przykłady kompozycji tekstu i grafiki.

Ponadto opracowane karty pracy i materiały do zrealizowania określonych zagadnień zgodnie z tematem, wymaganiami oraz zastosowaną metodą nauczania i ankiety ewaluacyjne.

## 6. Sposób i forma zaliczenia kursu

### 6.1. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów

Zaliczenie każdego przedmiotu kończy się egzaminem. Egzamin powinien sprawdzać opanowanie efektów kształcenia przypisanych do danego przedmiotu (kursu umiejętności zawodowych). Formę i termin egzaminu ustala organizator kursu. Powinna ona być dostosowana do charakteru zajęć. Przedmioty praktyczne powinny kończyć się egzaminem o charakterze praktycznym.

### 6.2. Zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego polega na uzyskaniu zaliczeń z wszystkich przedmiotów. Po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego słuchacz uzyskuje zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego upoważnia do przystąpienia do egzaminu zawodowego z kwalifikacji AUD.05. Realizacja projektów multimedialnych w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## 7. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 13** Tabela weryfikacji programu nauczania KKZ/KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (Tak-T/Nie-N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	525





**Tabela 14** Tabela weryfikacji programu KKZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>AUD.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>		
1) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) wskazuje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	2) rozpoznaje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	3) określa sposoby przeciwdziałania zagrożeniom dla zdrowia człowieka	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	4) wymienia objawy typowych chorób zawodowych wynikających z oddziaływania na organizm człowieka czynników szkodliwych w środowisku pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	3) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na stanowisku pracy	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	4) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii w środowisku pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozpoznaje środki ochrony indywidualnej pracownika obowiązujące na stanowisku pracy (kp)	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	2) dobiera środki ochrony indywidualnej do wykonania zadania zawodowego	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	3) przestrzega zasad użytkowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy	Bezpieczeństwo i higiena pracy
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	5) powiadamia odpowiednie służby	Bezpieczeństwo i higiena pracy



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	Bezpieczeństwo i higiena pracy
<b>AUD.05.2 Podstawy fotografii</b>		
1) stosuje terminologię z zakresu:	1) podaje definicje pojęć z zakresu fotografii ( <b>kp</b> )	Podstawy fotografii
a) fotografii i estetyki obrazu	2) wyjaśnia znaczenie pojęć związanych z kompozycją i estetyką obrazu	Podstawy fotografii
b) rejestracji obrazu	3) dokonuje analizy obrazu fotograficznego	Podstawy fotografii
c) kopiowania i obróbki obrazu	4) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu wykonywania zdjęć	Podstawy fotografii
d) grafiki komputerowej i publikacji obrazu	5) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu kopiowania i obróbki obrazu	Podstawy fotografii
e) teorii barwy	6) podaje definicje pojęć z zakresu obróbki cyfrowej obrazu	Podstawy fotografii
	7) wyjaśnia znaczenie pojęć z zakresu publikacji obrazu	Podstawy fotografii
	8) podaje definicje pojęć z zakresu percepcji barw	Podstawy fotografii
	9) wyjaśnia znaczenie pojęć dotyczących przestrzeni barw	Podstawy fotografii
2) charakteryzuje techniki rejestracji obrazu	1) wymienia rodzaje technik fotograficznych)	Podstawy fotografii
	2) określa znaczenie technik oświetleniowych stosowanych w fotografii	Podstawy fotografii
	3) identyfikuje etapy procesu rejestracji obrazu	Podstawy fotografii
	4) wymienia czynności podejmowane podczas rejestracji obrazu	Podstawy fotografii
3) charakteryzuje procesy:	1) identyfikuje etapy procesu cyfrowej obróbki	Podstawy fotografii
a) cyfrowej obróbki obrazu	2) opisuje metody cyfrowej obróbki obrazu	Podstawy fotografii
b) chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	3) identyfikuje etapy procesu chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	Podstawy fotografii
	4) opisuje znaczenie roztworów chemicznych w procesie chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	Podstawy fotografii
4) opisuje metody publikacji obrazu	1) klasyfikuje metody publikacji obrazu	Podstawy fotografii
	2) określa zasady przygotowania publikacji elektronicznej i drukowanej	Podstawy fotografii
	3) rozróżnia metody cyfrowego druku zdjęć	Podstawy fotografii



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	4) określa zastosowanie technik druku cyfrowego	Podstawy fotografii
5) charakteryzuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	1) klasyfikuje sprzęt i urządzenia stosowane podczas rejestracji obrazu	Podstawy fotografii
	2) rozpoznaje rodzaje aparatów fotograficznych	Podstawy fotografii
	3) wskazuje właściwości użytkowe obiektywów	Podstawy fotografii
	4) klasyfikuje źródła światła stosowane w fotografii	Podstawy fotografii
	5) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do kopiowania obrazu	Podstawy fotografii
	6) wskazuje sprzęt i urządzenia do chemicznej obróbki materiałów fotograficznych	Podstawy fotografii
	7) rozpoznaje sprzęt i urządzenia do cyfrowej obróbki i publikacji obrazu	Podstawy fotografii
	8) rozpoznaje urządzenia do wydruku zdjęć	Podstawy fotografii
	9) określa przeznaczenie urządzeń pomiarowych stosowanych w fotografii	Podstawy fotografii
	10) rozpoznaje zestawy do kalibracji urządzeń stosowanych w fotografii	Podstawy fotografii
6) rozróżnia materiały fotograficzne stosowane w fotografii	1) rozpoznaje rodzaje materiałów fotograficznych	Podstawy fotografii
	2) określa właściwości matryc fotograficznych	Podstawy fotografii
	3) określa właściwości użytkowe materiałów fotograficznych	Podstawy fotografii
7) rozróżnia materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych	1) rozpoznaje materiały eksploatacyjne do wydruku zdjęć	Podstawy fotografii
	2) klasyfikuje materiały do wydruku zdjęć	Podstawy fotografii
	3) wskazuje właściwości użytkowe materiałów do wydruku zdjęć	Podstawy fotografii
8) rozpoznaje nośniki pamięci	1) klasyfikuje nośniki pamięci (kp)	Podstawy fotografii
	2) określa parametry użytkowe nośników pamięci (kp)	Podstawy fotografii
9) posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną	1) odczytuje schematy oraz rysunki techniczne	Podstawy fotografii
	2) interpretuje oznaczenia umieszczone na sprzęcie i urządzeniach stosowanych w fotografii	Podstawy fotografii
	3) wymienia cechy urządzeń na podstawie umieszczonych oznaczeń	Podstawy fotografii
	4) interpretuje oznaczenia umieszczone na opakowaniach materiałów stosowanych w fotografii	Podstawy fotografii
	5) pozyskuje dane z norm i katalogów	Podstawy fotografii
	6) wykonuje szkice i schematy związane z realizacją zadań zawodowych	Podstawy fotografii
10) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej	Podstawy fotografii
	2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy	Podstawy fotografii
	3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej	Podstawy fotografii



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności	Podstawy fotografii
<b>AUD.05.3 Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych</b>		
1) pozyskuje materiały cyfrowe do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	1) klasyfikuje materiały cyfrowe	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	2) charakteryzuje parametry techniczne materiałów audio oraz wideo	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	3) wyodrębnia pliki graficzne, audio oraz wideo	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	4) wskazuje źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	5) klasyfikuje rodzaje praw autorskich obejmujących materiały cyfrowe	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	6) kataloguje materiały cyfrowe	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
2) dobiera oprogramowanie do tworzenia elementów projektów multimedialnych	1) klasyfikuje programy graficzne	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	2) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki wektorowej	Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	3) dobiera narzędzia do wykonywania obiektów grafiki rastrowej	Przygotowanie projektów multimedialnych
	4) dobiera narzędzia do nagrania materiałów filmowych	Praktyka zawodowa
	5) dobiera narzędzia do nagrania dźwięku	Przygotowanie projektów multimedialnych
3) projektuje elementy grafiki rastrowej i obiekty grafiki wektorowej	1) wykonuje obiekty grafiki wektorowej	Praktyka zawodowa
	2) tworzy elementy grafiki rastrowej	Przygotowanie projektów multimedialnych
	3) edytuje teksty	Praktyka zawodowa
	4) dokonuje konwersji pomiędzy formatami graficznymi	Przygotowanie projektów multimedialnych
	5) tworzy obiekty interaktywne	Praktyka zawodowa
	6) modyfikuje obiekty graficzne	Przygotowanie projektów multimedialnych
	7) modyfikuje teksty	Praktyka zawodowa
4) projektuje animacje elementów grafiki rastrowej i obiektów grafiki wektorowej	1) dobiera techniki animacji optymalne dla projektu multimedialnego	Przygotowanie projektów multimedialnych
	2) dobiera narzędzia do edycji obiektów animowanych	Praktyka zawodowa
	3) wykonuje animacje obiektów grafiki rastrowej	Przygotowanie projektów multimedialnych
	4) wykonuje animowane obiekty grafiki wektorowej	Praktyka zawodowa
5) dokonuje rejestracji materiałów audio i wideo:	1) rozróżnia urządzenia i programy stosowane do rejestracji dźwięku	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	2) rejestruje materiały dźwiękowe	Przygotowanie projektów multimedialnych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
a) nagrywa dźwięk		Praktyka zawodowa
b) nagrywa materiał wideo	3) rozróżnia urządzenia stosowane do rejestracji materiału wideo	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	4) dobiera parametry rejestracji filmu zgodnie z przeznaczeniem	Przygotowanie projektów multimedialnych
	5) rejestruje materiały wideo	Praktyka zawodowa
6) montuje materiały audio-wideo	1) dodaje efekty do materiału wideo	Przygotowanie projektów multimedialnych
	2) dodaje efekty do plików audio	Praktyka zawodowa
	3) rozróżnia techniki montażu filmu	Przygotowanie projektów multimedialnych
	4) synchronizuje ścieżki audio i wideo	Praktyka zawodowa
<b>AUD.05.4 Wykonywanie i publikacja projektów graficznych i multimedialnych</b>		
1) stosuje system zarządzania barwą w procesie wykonywania i publikacji projektów multimedialnych	1) stosuje i koryguje profile barwne	Podstawy projektowania projektów multimedialnych Przygotowanie projektów multimedialnych Praktyka zawodowa
	2) opisuje systemy zarządzania barwą stosowane w programach do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
2) opracowuje layout projektu graficznego i multimedialnego	1) opisuje zasady kompozycji	Przygotowanie projektów multimedialnych
	2) dobiera barwy do projektu graficznego i multimedialnego zgodnie z ich symboliką	Praktyka zawodowa
	3) dobiera narzędzia do tworzenia kompozycji graficznej	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
	4) opracowuje graficznie elementy projektu graficznego i multimedialnego	Przygotowanie projektów multimedialnych
3) wykonuje projekty graficzne i multimedialne	1) rozróżnia programy do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych	Praktyka zawodowa
	2) wymienia parametry materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
	3) dobiera parametry materiałów cyfrowych do wykonania projektów graficznych i multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych
	4) przygotowuje materiały graficzne w postaci wektorowej	Praktyka zawodowa
	5) przygotowuje materiały graficzne w postaci rastrowej	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
	6) wykonuje projekty audio-wideo	Przygotowanie projektów multimedialnych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	7) wykonuje multimedialny projekt internetowy	Praktyka zawodowa
4) ocenia wykonany projekt graficzny i multimedialny	1) ocenia poprawność kompozycji wykonanego projektu graficznego i multimedialnego	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
	2) ocenia zgodność wykonanego projektu graficznego i multimedialnego z założeniami	Przygotowanie projektów multimedialnych
5) publikuje projekty graficzne i multimedialne:	1) dostosowuje parametry projektów graficznych i multimedialnych do publikacji w mediach cyfrowych	Praktyka zawodowa
a) przygotowuje projekty graficzne i multimedialne do publikacji	2) wykorzystuje programy do przygotowania internetowych projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
b) zamieszcza projekty graficzne i multimedialne w mediach cyfrowych	3) wykorzystuje systemy zarządzania treścią do publikacji projektów graficznych i multimedialnych	Przygotowanie projektów multimedialnych
c) zarządza opublikowanymi projektami graficznymi i multimedialnymi	4) publikuje projekty graficzne i multimedialne w internecie	Praktyka zawodowa
	5) przestrzega praw autorskich podczas publikacji projektów graficznych i multimedialnych	Podstawy projektowania projektów multimedialnych
	6) aktualizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne	Przygotowanie projektów multimedialnych
	7) archiwizuje opublikowane projekty graficzne i multimedialne	Praktyka zawodowa
	8) sporządza kopie zapasowe wykonanych projektów graficznych i multimedialnych	Praktyka zawodowa
<b>AUD.05.6. Język obcy zawodowy</b>		
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:	Język obcy zawodowy Praktyki zawodowe
a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem	a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy	
b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie	b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych	
c) z dokumentacją związaną z danym zawodem	c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych	
	d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych	
	e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta	





Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie		
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu	Język obcy zawodowy Praktyki zawodowe
	2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje	Język obcy zawodowy Praktyki zawodowe
	3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu	Język obcy zawodowy Praktyki zawodowe
a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka	4) układa informacje w określonym porządku	Język obcy zawodowy Praktyki zawodowe
b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową).		
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi	Język obcy zawodowy
	2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)	Język obcy zawodowy
	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko	Język obcy zawodowy
a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnych charakterze	Język obcy zawodowy
b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list	5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji	Język obcy zawodowy





Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – wg wzoru)		
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę	Język obcy zawodowy
	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia	Język obcy zawodowy
	3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób	Język obcy zawodowy
	4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi	Język obcy zawodowy
	5) pyta o upodobania i intencje innych osób	Język obcy zawodowy
	6) stosuje zwroty i formy grzecznościowe	Język obcy zawodowy
	7) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji	Język obcy zawodowy
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) przetwarza tekst ustnie lub pisemnie w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)	Język obcy zawodowy
	2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym	Język obcy zawodowy
	3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym	Język obcy zawodowy
	4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację	Język obcy zawodowy
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego	Język obcy zawodowy
	2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe	Język obcy zawodowy



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych	Język obcy zawodowy
	4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy	Język obcy zawodowy
	5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa	Język obcy zawodowy
	6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne	Język obcy zawodowy
<b>AUD.05.6.Kompetencje personalne i społeczne</b>		
1) przestrzega zasad kultury i etyki	1) wymienia uniwersalne zasady kultury i etyki (kp)	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	2) stosuje zasady kultury i normy zachowania przyjęte w środowisku pracy	Podstawy fotografii
	3) stosuje zasady etykiety w codziennej komunikacji pisemnej i ustnej ze współpracownikami oraz klientami	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	4) stosuje zasady etyki zawodowej	Język obcy zawodowy Praktyka zawodowa
2) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) dokonuje analizy własnej kreatywności (kpp)	Praktyka zawodowa
	2) podejmuje inicjatywę w nietypowej sytuacji zawodowej (kpp)	
	3) stosuje zasady twórczego rozwiązywania problemów (kp)	
	4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka (kpp)	
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania	Praktyka zawodowa
	2) analizuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych na stanowisku pracy	
	3) ocenia przypadki naruszania norm i procedur postępowania na stanowisku pracy	
	4) wyjaśnia znaczenie zmiany w życiu człowieka	
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres	Podstawy fotografii
	2) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	3) stosuje sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem	Język obcy zawodowy
	4) określa wpływ stresu na organizm człowieka	Praktyka zawodowa
5) dąży do indywidualnego rozwoju zawodowego	1) charakteryzuje zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie	Bezpieczeństwo i higiena pracy
		Podstawy fotografii



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	2) analizuje własne kompetencje	Podstawy przygotowania materiałów cyfrowych
	3) identyfikuje obszary wiedzy i umiejętności wymagające doskonalenia	Język obcy zawodowy
	4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych	Praktyka zawodowa
<b>AUD.05. 7 Organizacja pracy małych zespołów</b>		
1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) przygotowuje zadania do realizacji przez zespół	Praktyka zawodowa
	2) opracowuje harmonogram prac zespołu	
	3) analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania	
	4) przydziela zadania członkom zespołu	
2) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala zasady wzajemnej pomocy	
	2) ustala kolejność wykonywania zadań	
	3) monitoruje proces wykonywania zadań	
	4) stosuje zasady motywacji członków zespołu	
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia stopień realizacji zadań na poszczególnych etapach	
	2) określa jakość wykonywania przydzielonych zadań	
	3) udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań	
4) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań stosowanych w organizacji warunków pracy	
	2) wskazuje możliwości wprowadzenia rozwiązań technicznych w celu poprawy warunków i jakości pracy	
	3) proponuje rozwiązania organizacyjne poprawiające warunki i jakość pracy	