

Kwalifikacja cząstkowa na poziomie czwartym Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji

Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych

Status: włączona funkcjonująca

Rodzaj: cząstkowa

Kategoria: szkolnictwo branżowe

Data włączenia do ZSK: 2019-09-01

Branża w szkolnictwie branżowym: poligraficzno-księgarska (PGF)

Dokument potwierdzający nadanie kwalifikacji: Certyfikat kwalifikacji zawodowej

Informacje o kwalifikacji

W razie potrzeby warunki, jakie musi spełniać osoba przystępująca do walidacji

Do egzaminu przystąpić mogą: 1. uczniowie i absolwenci branżowych szkół I stopnia, uczniowie i absolwenci 4-letnich techników oraz uczniowie, słuchacze i absolwenci szkół policealnych, rozpoczynający kształcenie w klasie I tych szkół od roku 2017/2018, a w kolejnych latach w kolejnych klasach/semestrach tych szkół, 2. uczniowie i absolwenci 5-letniego technikum rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły od roku 2019/2020, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 3. uczniowie i absolwenci 2-letniej branżowej szkoły II stopnia, rozpoczynający kształcenie w klasie I tej szkoły począwszy od roku szkolnego 2020/2021, a w kolejnych latach w kolejnych klasach tych szkół, 4. osoby, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez podmioty, o których mowa w art. 117 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), na których kształcenie rozpocznie się nie wcześniej niż 1 stycznia 2020 r. 5. osoby spełniające warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych – od dnia 1 listopada 2025 r., 6. osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia uwzględnił wymagania w podstawie programowej kształcenia w zawodach, zgłoszonych przez starostę do komisji egzaminacyjnej – od dnia 1 listopada 2025 r.

Wymagane kwalifikacje poprzedzające

Opis

Świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej albo ukończenie 18 roku życia

Okres ważności dokumentu potwierdzającego nadanie kwalifikacji i warunki przedłużenia jego ważności

Bezterminowo

Informacje dodatkowe

Podstawa prawna włączenia kwalifikacji do ZSK

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego

Kod kwalifikacji (do 2020 roku)

4C01900449

Kod kwalifikacji (od 2020 roku)

13393

Efekty uczenia się

Zestawy efektów uczenia się

1) Bezpieczeństwo i higiena pracy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Posługuje się pojęciami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy stosowane w przepisach
- b. wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- c. określa sposoby postępowania z odpadami i zanieczyszczeniami, powstającymi na stanowiskach pracy technika grafiki i poligrafii cyfrowej
- d. określa warunki ergonomii w pracy technika grafiki i poligrafii cyfrowej
- e. wskazuje zasady postępowania i zachowania w razie wystąpienia zagrożenia (wypadek przy pracy, awaria, pożar, wybuch)

2. Charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- b. wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska

3. Określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia czynniki szkodliwe występujące w środowisku pracy, działające na organizm człowieka
- b. wskazuje źródła czynników szkodliwych w miejscu pracy
- c. rozróżnia sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym
- d. określa sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia lub życia podczas wykonywania prac zawodowych

4. Organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera przyrządy, urządzenia, maszyny i elementy wyposażenia stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii
- b. stosuje zasady bezpiecznego posługiwania się przyrządami, urządzeniami, maszynami, narzędziami i elementami wyposażenia stanowiska pracy

5. Stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera środki ochrony osobistej do wykonania zadania zawodowego
- b. wskazuje zastosowanie danego środka ochrony indywidualnej pracownika na stanowisku pracy
- c. stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas pracy

6. Udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego
- b. ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego
- c. zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku
- d. układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej
- e. powiadamia odpowiednie służby
- f. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zwichnięcie, amputacja, złamanie, oparzenie
- g. prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar
- h. wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

2) Podstawy poligrafii

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Stosuje terminologię z zakresu poligrafii

Kryteria weryfikacji:

- a. wyjaśnia pojęcia z zakresu poligrafii
- b. przyporządkowuje pojęcia do działów poligrafii

2. Charakteryzuje procesy poligraficzne

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia procesy produkcji poligraficznej
- b. rozpoznaje półprodukty procesu przygotowania do druku
- c. rozpoznaje półprodukty procesu drukowania
- d. rozpoznaje półprodukty i produkty procesów introligatorskich i wykończeniowych
- e. wymienia czynności w ramach poligraficznych operacji produkcyjnych
- f. wymienia techniki drukowania

- g. dokonuje podziału technik drukowania ze względu na rodzaj formy drukowej
- h. określa zastosowanie technik drukowania

3. Charakteryzuje maszyny i urządzenia stosowane w poligrafii

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje maszyny i urządzenia poligraficzne
- b. rozpoznaje maszyny i urządzenia poligraficzne
- c. określa zastosowanie maszyn i urządzeń poligraficznych

4. Charakteryzuje materiały, półprodukty i produkty stosowane w poligrafii

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje materiały, półprodukty i produkty stosowane w poligrafii
- b. rozróżnia materiały, półprodukty i produkty stosowane w poligrafii
- c. określa właściwości materiałów, półproduktów i produktów stosowanych w poligrafii

5. Posługuje się miarami poligraficznymi

Kryteria weryfikacji:

- a. rozróżnia miary stosowane w poligrafii
- b. dokonuje przeliczeń między miarami
- c. rozpoznaje poligraficzne przyrządy kontrolno-pomiarowe
- d. określa zastosowanie poligraficznych przyrządów kontrolno-pomiarowych

6. Posługuje się dokumentacją techniczną i technologiczną

Kryteria weryfikacji:

- a. odczytuje schematy oraz rysunki techniczne maszyn i urządzeń
- b. stosuje zasady rysunku zawodowego
- c. odczytuje charakterystyki i parametry maszyn i urządzeń

7. Rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia cele normalizacji krajowej
- b. wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy
- c. rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej
- d. korzysta ze źródeł informacji, dotyczących norm i procedur oceny zgodności

3) Przygotowanie materiałów graficznych

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Gromadzi graficzne materiały cyfrowe

Kryteria weryfikacji:

- a. określa źródła pozyskiwania materiałów cyfrowych
- b. skanuje materiały refleksyjne
- c. skanuje materiały transparentne
- d. rejestruje obrazy technikami fotograficznymi
- e. zapisuje pozyskane materiały cyfrowe w odpowiednim formacie
- f. kataloguje materiały cyfrowe

2. Przygotowuje obiekty bitmapowe do projektu graficznego

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera oprogramowanie do tworzenia i edycji obiektów bitmapowych
- b. modyfikuje rozdzielczość, przestrzeń barw i rozmiar obiektów bitmapowych
- c. dokonuje obrotu, skalowania i kadrowania obiektów bitmapowych
- d. wykonuje retusz, fotomontaż oraz korekcję barwną i walorową bitmap
- e. projektuje obiekty bitmapowe zgodnie z zasadami kompozycji

3. Przygotowuje obiekty wektorowe do projektu graficznego

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera oprogramowanie do tworzenia i edycji obiektów wektorowych
- b. tworzy obiekty wektorowe
- c. modyfikuje obiekty wektorowe
- d. określa zasady symboliki barw
- e. wykorzystuje symbolikę barw w tworzeniu i edycji obiektów wektorowych
- f. zapisuje obiekty wektorowe w różnych formatach

4. Przygotowuje elementy tekstowe do projektu graficznego

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera narzędzia do edycji tekstów
- b. dobiera narzędzia do umieszczenia tekstu w ramce
- c. dobiera narzędzia do umieszczenia tekstu na ścieżce
- d. dobiera narzędzia do umieszczenia tekstu w obiekcie
- e. łączy tekst z grafiką zgodnie z zasadami typografii
- f. łamie tekst zgodnie z zasadami typografii
- g. modyfikuje parametry tekstu zgodnie z zasadami typografii
- h. stosuje narzędzia do sprawdzania pisowni

4) Projektowanie prac graficznych i publikacji

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Stosuje zasady składania i łamania tekstów

Kryteria weryfikacji:

- a. określa zasady składu tekstów gładkich
- b. określa zasady składu tekstów utrudnionych
- c. określa zasady łamania tekstu
- d. dobiera narzędzia do łamania tekstu
- e. stosuje narzędzia do łamania tekstu

2. Tworzy kompozycje graficzno-tekstowe prac i publikacji

Kryteria weryfikacji:

- a. ustala parametry layoutu publikacji
- b. tworzy layout publikacji zgodnie z zasadami kompozycji
- c. projektuje graficznie akcydensy
- d. projektuje graficznie publikacje zwarte

3. Przygotowuje graficznie projekty opakowań

Kryteria weryfikacji:

- a. klasyfikuje opakowania
- b. wymiaruje opakowania

- c. tworzy siatki opakowań
- d. wykonuje projekty opakowań

5) Przygotowanie prac graficznych do drukowania i publikacji

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Stosuje zasady przygotowania prac cyfrowych do publikacji

Kryteria weryfikacji:

- a. określa zasady przygotowania publikacji do druku
- b. określa zasady przygotowania e-publikacji

2. Przygotowuje materiał cyfrowy do publikowania

Kryteria weryfikacji:

- a. dobiera parametry zapisu pliku graficznego do sposobu publikacji
- b. zapisuje pliki graficzne do publikacji
- c. zapisuje pliki graficzne do drukowania
- d. dobiera parametry pliku do standardu drukowania
- e. dobiera parametry pliku do publikacji elektronicznej

3. Wykonuje impozycję prac cyfrowych

Kryteria weryfikacji:

- a. określa parametry impozycji
- b. przestrzega zasad wykonywania impozycji
- c. rozmieszcza strony na arkuszu
- d. stosuje spady na krawędziach
- e. umieszcza na arkuszu skale barwne
- f. oznacza linie cięcia, punktury i znaki grzbietowe

4. Stosuje proofing cyfrowy

Kryteria weryfikacji:

- a. wykonuje wydruki próbne

- b. weryfikuje poprawność przygotowania prac do druku

6) Język obcy zawodowy

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

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

Kryteria weryfikacji:

- a. 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

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)

Kryteria weryfikacji:

- a. określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
b. znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje
c. rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu
d. układa informacje w określonym porządku

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 - według wzoru)

Kryteria weryfikacji:

- a. opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
- b. przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)
- c. wyraża i uzasadnia swoje stanowisko
- d. stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze
- e. stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

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

Kryteria weryfikacji:

- a. rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę
- b. uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia
- c. wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób
- d. prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi
- e. stosuje zwroty i formy grzecznościowe
- f. dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

5. Zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych

Kryteria weryfikacji:

- a. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)
- b. przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym
- c. przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub w tym języku obcym nowożytnym
- d. przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.

6. Wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem; współdziała w grupie; korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym; stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne

Kryteria weryfikacji:

- a. korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego
- b. współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe
- c. korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych
- d. identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy
- e. wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa
- f. upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne

7) Kompetencje personalne i społeczne

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej

Kryteria weryfikacji:

- a. wymienia zasady kultury osobistej i etyki
- b. rozpoznaje przypadki naruszania zasad etyki
- c. używa form grzecznościowych w komunikacji pisemnej i ustnej

2. Planuje wykonywanie zadania

Kryteria weryfikacji:

- a. szacuje czas i budżet wykonania zadania
- b. planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji
- c. realizuje zadania w wyznaczonym czasie

3. Wykazuje się kreatywnością i konsekwencją w realizacji zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. dokonuje analizy własnej kreatywności i otwartości na zmiany
- b. wykazuje się innowacyjnością podczas realizacji zadań zawodowych
- c. stosuje technikę twórczego myślenia podczas rozwiązywania problemu

4. Ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania

Kryteria weryfikacji:

- a. analizuje zasady i procedury wykonania zadania
- b. wskazuje przypadki naruszania norm i procedur postępowania

5. Aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe

Kryteria weryfikacji:

- a. określa zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w wybranym zawodzie
- b. wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych

8) Organizacja pracy małych zespołów

Poszczególne efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia

1. Planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. przygotowuje zadania zespołu do realizacji
- b. określa wzorce w celu wykonania zadania
- c. przydziela zadania członkom zespołu

2. Dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. analizuje przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania
- b. określa skutki niewłaściwego doboru osób do zadań

3. Kieruje wykonaniem przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. ustala kolejność wykonywania zadań
- b. monitoruje stopień realizacji zadania

4. Ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań

Kryteria weryfikacji:

- a. kontroluje prace zespołu
- b. określa jakość wykonywania przydzielonych zadań
- c. udziela informacji zwrotnej w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań

Instytucje certyfikujące i podmioty powiązane z kwalifikacją

#	Instytucje certyfikujące (IC)	Instytucje walidujące
1	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	
2	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży	
3	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku	
4	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie	
5	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu	
6	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi	
7	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu	
8	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie	
9	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie	

Minister właściwy dla kwalifikacji:

Minister Edukacji