

Przedmiot : **Działalność poligraficzno-medialna**
Rok szkolny : **2014/2015**
Klasa : **4 GR – zajęcia 2 godz. x 30 tyg. = 60 godz.**
Zawód : **TECHNIK CYFROWYCH PROCESÓW GRAFICZNYCH 311[51]**
Prowadzący : **Henryk Kuczmierczyk**

Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
- dokonać rozliczeń kosztów cyfrowych procesów graficznych,
- zastosować racjonalne rozwiązania techniczne i technologiczne,
- wyjaśnić mechanizmy funkcjonowania gospodarki rynkowej,
- rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych,
- sporządzić dokumenty niezbędne do podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- sporządzić budżet oraz zaplanować rozwój przedsiębiorstwa,
- ustalić koszty usług graficznych,
- opracować plan marketingowy przedsiębiorstwa,
- skorzystać z kodeksu pracy,
- zastosować przepisy prawa dotyczące działalności zawodowej,
- podjąć działania związane z poszukiwaniem pracy,
- sporządzić dokumenty związane z zatrudnieniem,
- porozumieć się z uczestnikami procesu pracy i klientami,
- podjąć decyzje dotyczące wykonywanych zadań zawodowych,
- zastosować zasady etyki,
- wykonać pracę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska,
- zorganizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii,
- udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy,
- skorzystać z różnych źródeł informacji, dokumentacji technicznej, norm, katalogów oraz specjalistycznego oprogramowania komputerowego.

Numer lekcji	Temat	Liczba godzin
	1. Organizacja przedsiębiorstwa poligraficzno-medialnego	28
1,2	Regulamin i przepisy BHP w pracowni. WSO i PSO - zapoznanie uczniów. Plan nauczania oraz wymagania edukacyjne.	2
3,4	Rodzaje oraz zakres działalności przedsiębiorstw poligraficzno- - medialnych.	2
5,6	Organizacja procesu wydawniczego.	2

7	Dokumentacja magazynowa i finansowo-księgową.	1
8	Wyposażenie przedsiębiorstwa realizującego cyfrowe procesy graficzne.	1
9	Programy magazynowe.	1
10	Nabór pracowników.	1
11,12	Zasady kierowania zespołem pracowników.	2
13,14	Zasady wynagradzania.	2
15,16	Zasady szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska.	2
17,18	Analiza ekonomiczna działalności gospodarczej.	2
19,20	Marketing.	2
21	Wizerunek firmy.	1
22	Etyka.	1
23	Elementy socjologii i psychologii pracy.	1
24	Prawo autorskie.	1
25	Zasady wykorzystywania materiałów prasowych.	1
26	Rodzaje licencji.	1
27	Zasady pozyskiwania materiałów z mediów elektronicznych.	1
28	Urzędy upoważnione do kontroli firm i ich uprawnienia.	1

Numer lekcji	Temat	Liczba godzin
	2. Sprzedaż usług poligraficznych i medialnych	18
29,30	Obsługa klienta.	2
31	Klienci strategiczni.	1
32	Dokumentacja obsługi klienta.	1
33,34	Planowanie procesów produkcyjnych.	2
35,36	Bazy danych.	2
37,38	Techniki komunikowania się.	2
39,40	Prowadzenie negocjacji.	2
41,42	Przyjmowanie zleceń.	2
43,44	Wystawianie faktur.	2
45	Rozliczanie zrealizowanych zleceń.	1
46	Metody badań poziomu zadowolenia klientów z realizacji usług.	1

Numer lekcji	Temat	Liczba godzin
	3. Działalność gospodarcza	14
47 - 50	Formy prowadzenia działalności gospodarczej.	4
51 - 54	Dokumenty niezbędne do podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.	4
55 - 58	Wyposażenie usługowego przedsiębiorstwa poligraficzno-informatycznego.	4
59,60	Urzędy upoważnione do kontroli przedsiębiorstw oraz ich uprawnienia.	2