

**PRIEBEH PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA U ZAMESTNÁVATEĽA
V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA
pre učebný odbor 6425 H fotograf**

Vydala Republiková únia zamestnávateľov dňa 22. augusta 2022
s platnosťou od 1. septembra 2022

Republiková únia zamestnávateľov je členom:

Priebeh praktického vyučovania upravuje vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania. Priebeh praktického vyučovania je spracovaný podľa Vzdelávacieho poriadku praktického vyučovania, ktorý je výstupom NP Duálne vzdelávanie a rozvoj atraktivity a kvality OVP.

Priebeh praktického vyučovania špecifikuje:

- Vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania,
- Praktickú časť záverečnej skúšky.

1. Vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania

- 1) Pre odborné vzdelávanie a prípravu v odbore vzdelávania je stanovené vecné a časové členenie obsahu vzdelávania na praktickom vyučovaní.
- 2) Vecné členenie určuje všetky zručnosti, vedomosti a spôsobilosti, ktoré majú byť žiakovi počas praktického vyučovania sprostredkované hlavným inštruktorom, inštruktorom alebo majstrom odbornej výchovy.
- 3) Časové členenie určuje obdobie, v ktorom majú byť zručnosti, vedomosti a spôsobilosti sprostredkované v rámci praktického vyučovania a zmluvného trvania vzdelávania podľa učebnej zmluvy.

Kľúčové oblasti vedomostí, zručností a spôsobilostí sprostredkované priebežne počas štúdia
Zamestnávateľ poskytujúci praktické vyučovanie zabezpečuje
Znalosť o prevádzkovej a právnej forme podniku.
Znalosť o organizačnej štruktúre podniku, úlohách a kompetenciách jednotlivých podnikových sekcií, útvarov a oddelení.
Znalosti o úlohách, postavení podniku vo svojom odvetví a znalosť ponuky podniku na odborné vzdelávanie. Znalosti o pozícii na trhu a o okruhu zákazníkov podniku.
Znalosť základov podnikového riadenia kvality a ich uplatňovanie, podnikový kódex.
Funkčné uplatňovanie, údržba a starostlivosť o prevádzkové prostriedky a pomôcky (stroje, prístroje a zariadenia).
Postupy plánovania a prípravy prác na pracovisku praktického vyučovania, technologické a ergonomické usporiadanie pracoviska.
Vedenie sprievodnej a prevádzkovej dokumentácie.
Znalosti technických noriem a predpisov v odbore. Znalosti čítania a používania technických podkladov v odbore: náčrty, výkresy, diagramy, návody na obsluhu, návody na použitie a pod.
Znalosti o opatreniach na ochranu životného prostredia, separovanie, zhodnocovanie a likvidácia odpadu v odbore.
Znalosti o obsahu a cieľoch vzdelávania, ako aj o možnostiach ďalšieho vzdelávania.
Znalosť vedenia evidencie o pracovnej činnosti žiaka na praktickom vyučovaní.
Znalosť o právach a povinnostiach vyplývajúcich z učebnej zmluvy.
Znalosť o právach a povinnostiach vyplývajúcich z pracovno-právnych vzťahov a interných podnikových predpisov (Zákonník práce, pracovný poriadok).
Vzdelávanie zabezpečujúce celkový rozvoj osobnosti žiaka
Schopnosť pracovať v kolektíve, uvedomenie si zodpovednosti za výsledok svojej práce, dodržiavanie pracovnej disciplíny a interných predpisov zamestnávateľa.
Komunikácia s nadriadenými a spolupracovníkmi/zákazníkmi/dodávateľmi pri zohľadňovaní odbornej terminológie.

Znalosť a používanie príslušných odborných termínov v preferovanom firemnom jazyku.			
Základné poznatky s využívaním podnikového softvéru.			
Samostatné získavanie a výber informácií, rozvoj kritického a analytického myslenia, rozvoj digitálnych zručností.			
Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku praktického vyučovania			
Znalosť prevádzkových rizík, opatrenia na ich zníženie a prevencia.			
Riadenie a zabezpečovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Znalosť o prevádzkovej ochrane pred požiarom a výbuchom, ako aj o preventívnych opatreniach. Bezpečnostné predpisy v prípade požiaru a výbuchu na pracovisku, evakuačný plán. Elektrická požiarňa signalizácia na pracovisku.			
Znalosť bezpečnostných predpisov pri práci a požiarnej ochrany na pracovisku praktického vyučovania.			
Znalosť poskytovania predlekárskej prvej pomoci pri pracovných úrazoch.			
Znalosť používania osobných ochranných prostriedkov a dodržiavania hygieny práce.			
Opatrenia a predpisy na ochranu životného prostredia. Vedomosti o vplyve odpadových látok z výroby v odbore na životné prostredie, separovanie, zhodnocovanie a likvidácia odpadu.			
Uplatňovanie prevádzkových opatrení na efektívne využívanie energií.			
Dodržiavanie predpisov o pracovnej činnosti mladistvých žiakov a mladistvých zamestnancov.			
Vedomosti, zručnosti a spôsobilosti sprostredkované v jednotlivých ročníkoch štúdia			
Por.	1. ročník	2.ročník	3.ročník
1	Znalosť základných právnych ustanovení o BOZP, ochrane majetku a osobnej hygieny.		
2	Znalosť základných právnych predpisov o licenčných a autorských právach, o ochrane spotrebiteľa.		
3	Znalosť predpisov a ich dodržiavanie pre fotolaboratória a fotoštúdia.	Znalosť základných právnych predpisov a postupnosť krokov v podnikaní.	
4	Znalosť fotografickej technológie.	Znalosť prenášať záznamy z nosičov do digitálnej podoby za účelom ďalšieho digitálneho spracovania.	Znalosť práce s kalibračnými tabuľkami a kalibračnými sondami.
5	Znalosť používania fotografických prístrojov, objektívov, príslušenstva a ich využitie podľa druhu fotografie.	Znalosť postproduktie spracovania digitálnej fotografie v počítači, pracovať s počítačovou technikou a softvérom na spracovanie fotografie.	Znalosť úpravy obrazu pomocou počítačových programov.
6	Znalosť spracovania čiernobielej a farebnej fotografie.	Znalosť retuše fotografického obrazu.	Znalosť technickej fotografie – fotogrametrie.
7	Znalosť a použitie fotografického materiálu a jeho vlastností.	Znalosť osvetľovacích zariadení a ich používanie v praxi.	Znalosť natáčania videozáznamu, strih, ozvučenie videozáznamu.
8	Znalosť konečnej úpravy fotografií.	Znalosť práce so svetlom.	Poznatky a prehľad o dejinách kinematografie.

9		Znalosť základných estetických požiadaviek z obrazového, kompozičného a výtvarného hľadiska.	Znalosť úpravu RAW video zá- znamu a jeho následné farebné úpravy - Color grading.
10		Znalosť prevádzkovať zariadenie na prevádzkach (minilaby).	Znalosť kvality práce a zohľadňo- vanie požiadaviek klienta.
11		Znalosť údržby a čistenia strojov minilaboch.	
12		Znalosť komunikácie so zákazníkom/klientom.	
13		Znalosť vykonávať prípravné a finálne činnosti, udržiavať a obsluhovať laboratórne vybavenie.	

- (1) Odporúčané trvanie etáp vzdelávania a ich časovú postupnosť možno zmeniť, pokiaľ to neovplyvní čiastkové ciele a celkový cieľ vzdelávania vyjadrený formou vzdelávacích štandardov v štátnom vzdelávacom poriadku pre odbor vzdelávania.
- (2) Pokiaľ sa jednotlivé vzdelávacie jednotky sprostredkujú aj mimo pracoviska praktického vyučovania u zamestnávateľa (výkon praktického vyučovania v dielni školy, v spoločnom pracovisku praktického vyučovania, u iného zamestnávateľa alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce), mala by sa zohľadniť skutočnosť, že podnikové a mimo podnikové opatrenia na sprostredkovanie zručností a vedomostí sa časovo navzájom ovplyvňujú a na seba nadväzujú.
- (3) Počas praktického vyučovania a pri sprostredkovaní odborných vedomostí a zručností je potrebné pri súčasnom zohľadňovaní požiadaviek a predpisov zamestnávateľa zamerať sa na osobnostný rozvoj žiaka, aby mu boli sprostredkované kľúčové kompetencie, potrebné pre odbornú pracovnú silu, ako sú napr.:
 - spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote,
 - spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie,
 - schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách.
- (4) Zamestnávateľa poskytujúci praktické vyučovanie majú vypracovať pre žiakov plán vzdelávania, ktorý vychádza z tohto vzdelávacieho poriadku. Plán vzdelávania má zabezpečiť, aby zamestnávateľ každému žiakovi sprostredkoval vedomosti a zručnosti zodpovedajúce odboru vzdelávania.
- (5) Žiaci majú počas praktického vyučovania povinnosť viesť písomný doklad o vzdelávaní v súčinnosti s hlavným inštruktorom, inštruktorom alebo majstrom odbornej výchovy. Zamestnávateľa majú pravidelne kontrolovať a potvrdzovať písomný doklad o vzdelávaní. Písomný doklad o vzdelávaní je podmienkou pripustenia k záverečnej skúške.

2. Praktická časť záverečnej skúšky

- (1) Praktickou časťou záverečnej skúšky sa overujú zručnosti a schopnosti žiaka v zadanej téme formou spracovania cvičnej alebo podnikovej úlohy.
- (2) Žiak v praktickej časti skúšky preukazuje, že je spôsobilý pracovnú úlohu analyzovať, zaobstarať si informácie, vyhodnotiť a aplikovať vhodný postup spracovania úloh. Určuje si čiastkové úlohy a zostavuje podklady

k spracovaniu úlohy. Žiak preukazuje schopnosť komunikovať so zákazníkom. Žiak počas celého procesu dodržiava technické normy a pravidlá BOZP. Poslednou fázou je odovzdanie výsledkov práce, poskytovanie odborných informácií, môže zostavovať preberací protokol, zhodnotenie a zdokumentovanie výsledkov práce.

(3) Parametre záverečnej skúšky:

- Skúšobná úloha komplexného charakteru – pracovné činnosti spojené so samotným vyhotovením a spracovaním fotografie na zadanú tému.
- Trvá 4 hodiny (1h = 60 min) v rámci ktorých je prestávka v rozsahu do 30 minút, ktorá sa započítava do celkovej dĺžky.
- Čas trvania záverečnej skúšky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením možno so súhlasom predsedu skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku primerane predĺžiť.
- Skúšobná úloha je zadaná vo forme jednotnej štruktúry zadania skúšobnej úlohy schválenej zo strany Republikovej únie zamestnávateľov ako „cvičná úloha“ alebo ako „podniková úloha“ spĺňajúca jednotnú štruktúru zadania.
- Žiakovi je určená skúšobná úloha pre praktickú časť skúšky.
- Ak sa praktická časť záverečnej skúšky koná na pracovisku praktického vyučovania, priebeh záverečnej skúšky môže byť na žiadosť zamestnávateľa neverejný.

(4) Hodnotenie praktickej časti skúšky sa rozdeľuje na 3 časti:

- príprava a plánovanie – 20% (0 - 20 bodov)
- realizácia pracovnej činnosti – 60% (0 - 60 bodov)
- riadenie kvality, dodržiavanie BOZP – 20 % (0 - 20 bodov)

(5) V jednom časovom termíne môžu praktickú časť skúšky absolvovať najviac 3 žiaci na jedného skúšobného komisára.

(6) Žiak v praktickej časti záverečnej skúšky preukazuje, že je spôsobilý:

- skúšobnú úlohu analyzovať, zaobstarať si informácie,
- vyhodnotiť a vybrať vhodný postup spracovania témy,
- zohľadniť danosti použitých technologických zariadení a prístrojov a miesta realizácie úloh,
- dodržiavať technické normy, hygienické predpisy a pravidlá BOZP na pracovisku,
- odovzdať výsledok práce, poskytnúť odborné informácie, zhodnotiť a zdokumentovať výsledky práce.

(7) Skúšobná úloha sa má rozložiť na pracovné úlohy vrátane pracovného plánu, bezpečnostných opatrení a na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci, na opatrenia na ochranu životného prostredia a na kontrolu a riadenie kvality.

(8) Jednotlivé pracovné úlohy musia byť pri realizácii skúšobnej úlohy ručne alebo počítačovo zaznamenané. Skúšobná komisia môže dať skúšanému pri zadaní úlohy k dispozícii príslušné podklady pre skúšobnú prácu ako aj pre evidenciu jednotlivých činností, meraní a pod.

(9) V rámci skúšobnej práce musia byť preukázané predovšetkým nasledovné zručnosti:

- fotografovanie zadanej témy
- výber a úprava fotografií vo programe Photoshop
- tlač a pasportovanie fotografií
- spracovanie prezentácie v programe PowerPoint

(10) Na hodnotenie skúšobnej úlohy sú smerodajné nasledovné kritériá:

- hodnotenie priebehu a výsledných prác:
 - fotografické videnie, obrazová stránka
 - technické prevedenie
 - technologický postup, úroveň spracovania
 - samostatnosť, tvorivosť
 - použitie pomôcok, prístrojov a zariadení
 - spracovanie témy a jej prezentácia
 - organizácia práce, dodržiavanie predpisov BOZP
 - dodržanie časového limitu
 - celkový dojem prác
- obhajoba prác:
 - pochopenie témy, aplikácia teórie
 - odborná terminológia, úroveň vedomostí
 - správnosť, vecnosť, samostatnosť prejavu
 - využitie IKT