

# INSTRUKCJA REALIZACJI PRAKTYKI ZAWODOWEJ

<b>Kierunek studiów:</b>	Informatyka
<b>Wydział:</b>	Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki
<b>Stopień studiów:</b>	studia drugiego stopnia
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny
<b>Semestr:</b>	drugi
<b>Wymiar praktyki:</b>	480 godz. dydaktycznych (360 godz. zegarowych), minimum 3 miesiące / 20 ECTS

## 1. Termin i czas trwania praktyki

Praktykę odbywają obowiązkowo studenci po I semestrze studiów (tj. w trakcie II semestru z możliwością jej rozpoczęcia w przerwie wakacyjnej po zakończeniu I semestru). Praktyka studencka trwa co najmniej trzy miesiące, a łączna liczba godzin zegarowych pracy studenta organizowanych przez zakład pracy wynosi 360.

## 2. Zakłady pracy, w których można realizować praktykę

Wyboru miejsca praktyki można dokonać z listy przygotowanej przez Uczelnię lub samodzielnie wyszukać miejsce praktyki na zasadach i w terminie określonym przez Uczelnię. Praktyka może odbyć się w zakładzie pracy, który zapewni studentowi realizację programu praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przypisanych praktyce, tj. placówki, które prowadzą działalność w obszarze Informatyki bądź inne, które posiadają wydzieloną sekcję do zadań z obszaru Informatyki.

Student ma obowiązek zwrócenia się do koordynatora praktyk z prośbą o zaakceptowanie odbywania praktyki w wybranym zakładzie pracy przed jej rozpoczęciem.

## 3. Cel praktyki

Celem praktyki jest:

- wykorzystanie uzyskanej w toku studiów wiedzy i umiejętności do realizacji praktycznych zadań wyznaczonych przez opiekuna praktyki;
- wyposażenie studenta w zespół doświadczeń i umiejętności praktycznych, wymaganych przy podejmowaniu i wykonywaniu pracy w zawodzie związanym z zastosowaniami informatyki.

Student powinien osiągnąć następujące efekty uczenia się:

- posiadać wiedzę w zakresie metod, technologii i narzędzi informatycznych wymaganych do realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy;
- znać zastosowania praktycznej wiedzy uzyskanej w toku studiów w działalności informatycznej zakładu pracy;
- znać podstawowe uregulowania prawne i zasady BHP obowiązujące w zakładzie pracy i orientować się w jego strukturze organizacyjnej i zakresie jego działalności;
- mieć wiedzę dotyczącą prawnych i społecznych aspektów związanych z wykonywaniem zawodu informatyka;

- potrafić pracować indywidualnie i zespołowo oraz organizować pracę podczas realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy;
- umieć poszerzać swoją wiedzę odnośnie technologii, metod, technik i sprzętu wymaganych do realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy, posługując się różnymi źródłami informacji i zasobami publikowanymi w języku polskim i angielskim;
- rozumieć potrzebę ciągłego samokształcenia w celu uzupełniania swoich wiadomości i poszerzania kompetencji zawodowych;
- potrafić działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy.

#### **4. Obowiązki studenta w czasie realizacji praktyki**

Obowiązki:

- zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Organizacji Praktyk w Uniwersytecie Opolskim oraz kierunkowej Instrukcji realizacji praktyki zawodowej;
- zapoznanie się i przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy przepisów, w tym przepisów BHP, regulaminu pracy oraz wymaganych przez zakład pracy klauzul ochrony danych i poufności dokumentów;
- prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji w czasie trwania praktyki;
- realizacja wszystkich zadań wynikających z programu praktyki.

Zaleca się, by student przed rozpoczęciem praktyki zawodowej ubezpieczył się od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania praktyki.

#### **5. Zadania opiekuna praktyki w zakresie organizacji i nadzoru**

Opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy powinna być osoba biorąca czynny udział w realizacji zadań informatycznych prowadzonych w zakładzie pracy. Do zakresu obowiązków opiekuna należy:

- przygotowanie stanowisk pracy dla praktykantów, organizacja niezbędnych szkoleń i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
- merytoryczna opieka nad praktykantem oraz pełnienie roli jego bezpośredniego przełożonego;
- zapoznanie studenta z obowiązującymi w zakładzie pracy przepisami, w tym przepisami BHP, regulaminem pracy oraz wymaganymi przez zakład pracy klauzulami ochrony danych i poufności;
- potwierdzanie w karcie przebiegu praktyki zawodowej (Załącznik 1) czasu pracy i wykonanych przez praktykanta zadań, z uwzględnieniem wymienionych w punkcie 3. niniejszej instrukcji efektów uczenia się;
- po zakończeniu praktyki wydanie opinii o przebiegu praktyki zawodowej (Załącznik 2).

#### **6. Organizacja praktyki**

Realizacja praktyki nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi. Jeśli praktyka (lub jej część) odbywa się podczas II semestru, zakładowy opiekun praktyk zobowiązany jest tak ustalić terminy praktyk, aby umożliwić studentowi uczestnictwo we wszystkich zajęciach

dydaktycznych na Uczelni. Plan zajęć dydaktycznych na Uczelni w II semestrze będzie tak ułożony, aby ułatwić ustalenie dogodnych terminów praktyk.

Obecność na praktyce jest obowiązkowa. Wszystkie nieobecności powinny zostać niezwłocznie zgłoszone i usprawiedliwione w zakładzie pracy, a student zobowiązany jest je odpracować w terminie określonym przez zakład pracy.

## **7. Warunki zaliczenia praktyki**

Praktykę, w oparciu o dokumentację, w tym opinię i kartę przebiegu praktyki zawodowej, zalicza i dokonuje wpisu oceny z praktyki do systemu USOS koordynator praktyk. Dokumenty student powinien złożyć u koordynatora praktyk najpóźniej do końca sesji poprawkowej drugiego semestru.

Niedotrzymanie terminu zaliczenia praktyki jest równoznaczne z brakiem zaliczenia. Niezaliczenie praktyki skutkuje koniecznością jej powtórzenia i w konsekwencji brakiem punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru zgodnie z harmonogramem studiów.

Koordynator praktyk na wniosek studenta (Zał. 3) może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane w trakcie studiów przez studenta w ramach zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) lub stażu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Do wniosku student powinien dołączyć dokumenty, zawierające m.in. termin odbywania stażu/zatrudnienia, zakres przydzielonych obowiązków, umożliwiające stwierdzenie uzyskania efektów uczenia się. W przypadku, gdy koordynator nie otrzyma dokumentacji umożliwiającej mu potwierdzenie uzyskania przez studenta wszystkich wymaganych efektów uczenia się, student może uzupełnić wymagane efekty na zasadach ustalonych przez koordynatora praktyk lub, jeśli nie jest to możliwe, student odbywa praktykę zgodnie z programem studiów. Dokumenty student powinien złożyć u koordynatora praktyk najpóźniej do końca sesji poprawkowej pierwszego semestru (w uzasadnionych przypadkach student może złożyć wymagane dokumenty w późniejszym terminie, lecz nie później niż przed końcem II semestru).

Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki Instytut Informatyki
Rok akademicki:

### KARTA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Imię i nazwisko studenta:			
Kierunek: Informatyka, profil praktyczny			
Rok i semestr studiów: rok I, semestr II			
Poziom studiów: studia drugiego stopnia			
Forma studiów: stacjonarny / niestacjonarny*			
Okres trwania praktyki: od ..... do .....			
Nazwa placówki/institucji/innego zakładu pracy:			
Imię i nazwisko Opiekuna praktyki w placówce/institucji/innym zakładzie pracy:			
Data	Liczba godzin	Realizowane zadania (z wyszczególnieniem i omówieniem realizowanych zajęć/zadań)	Uwagi
Podpis (oraz opcjonalnie opinia) Opiekuna praktyki w placówce/institucji			
Pieczeń placówki/institucji/innego zakładu pracy.			

\* Niewłaściwe skreślić

Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki Instytut Informatyki	
Rok akademicki:	Data opracowania opinii:

### OPINIA O PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Informacje ogólne
Imię i nazwisko studenta:
Kierunek, rok i semestr studiów: Informatyka II st., profil praktyczny, rok I, semestr II
Okres trwania praktyki: od ..... do .....
Nazwa placówki/instytucji/innego zakładu pracy:
Imię i nazwisko opiekuna praktyki w placówce/instytucji/inym zakładzie pracy:
Dane Opiekuna praktyki, staż pracy, wykształcenie ( <i>opcjonalnie</i> ):
<b>SZCZEGÓŁOWA OPINIA O STUDENCIE I JEGO PRZYGOTOWANIU DO ZAWODU</b> (opinia powinna zawierać: ocenę wiedzy teoretycznej i praktycznej, umiejętności potrzebnych do pracy w zawodzie, predyspozycji i cech osobowościowe studenta, inne uwagi Opiekuna praktyki)
Ogólna ocena studenta wg skali (proszę zaznaczyć właściwe): <input type="checkbox"/> bardzo dobry (5,0); <input type="checkbox"/> dobry plus (4,5); <input type="checkbox"/> dobry (4,0); <input type="checkbox"/> dostateczny plus (3,5); <input type="checkbox"/> dostateczny (3,0); <input type="checkbox"/> niedostateczny (2,0).

.....  
(Miejsce)

.....  
(Czytelny podpis Opiekuna praktyki)

.....  
(Pieczęć placówki/instytucji/innego zakładu pracy)

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

.....  
Rok i kierunek studiów

.....  
Numer albumu

## Wniosek o zaliczenie praktyk zawodowych

Zwracam się z prośbą o zaliczenie praktyk zawodowych na kierunku ..... ze względu na uzyskanie efektów uczenia określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych w ramach zatrudnienia/stażu\* w firmie .....

Stanowisko zajmowane na stażu/w firmie\*:

Okres pracy/stażu:

Wymiar godzinowy:

Załączniki\*\*:

.....  
Podpis studenta

\*) *niepotrzebne skreślić/usunąć*

\*\*) *m.in. o formie zatrudnienia, okresie pracy, wymiarze godzinowym, znajomości zasad BHP, zakresie przydzielonych obowiązków, opinię pracodawcy (Zał. 4) itd.*

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Miejscowość, data

.....  
Nazwa zakładu pracy

.....  
Stanowisko (opcjonalnie)

### Opinia

W wyniku obserwacji pracownika w trakcie odbywania stażu/zatrudnienia stwierdzam, że

Pan/Pani .....

	TAK	NIE
posiada wiedzę w zakresie metod, technologii i narzędzi informatycznych wymaganych do realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy		
zna podstawowe uregulowania prawne i zasady BHP obowiązujące w zakładzie pracy i orientuje się w jego strukturze organizacyjnej i zakresie jego działalności		
ma wiedzę dotyczącą prawnych i społecznych aspektów związanych z wykonywaniem zawodu informatyka		
zna zastosowania praktyczne wiedzy uzyskanej w toku studiów w działalności informatycznej zakładu pracy		
potrafi pracować indywidualnie i zespołowo oraz organizować pracę podczas realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy		
poszerza swoją wiedzę odnośnie technologii, metod, technik i sprzętu wymaganych do realizacji zadań powierzonych przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy, posługując się różnymi źródłami informacji i zasobami publikowanymi w języku polskim i angielskim		
rozumie potrzebę ciągłego samokształcenia w celu uzupełniania swoich wiadomości i poszerzania kompetencji zawodowych		
potrafi działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy		

Ogólna ocena pracownika wg skali (proszę zaznaczyć właściwe):

- bardzo dobry (5,0);
- dobry plus (4,5);
- dobry (4,0);
- dostateczny plus (3,5);
- dostateczny (3,0);
- niedostateczny (2,0).

.....  
Pieczęć zakładu pracy

.....  
Podpis