

Załącznik nr 1 do Regulaminu Praktyk
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych

Katedra Nauk Technicznych

Zakład Informatyki



Kierunek: INFORMATYKA

Rok akademicki: 2018/2019

Studia stacjonarne

Studia I stopnia

PROGRAM PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Charakterystyka praktyki	3
Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy	4
Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki	4
Rozdział V. Cele i efekty praktyki	5
Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki	5
Rozdział VII. Zaliczenie praktyk zrealizowanych za granicą	6
Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy	6
Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk	6
Rozdział X. Hospitacje praktyki	6
Rozdział XI. Skala ocen	7
Rozdział XII. Uwagi końcowe	7
Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej - Karta weryfikacji efektów kształcenia	8
Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej – Protokół zaliczenia Praktyki Kierunkowej	10

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej na kierunku Informatyka stanowią:
 - Ustawa z dn. 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym
 - Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów;
 - Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Uchwała nr 24/2015 Senatu PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 29 maja 2015 roku w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w zakresie projektowania programów kształcenia dla studiów pierwszego oraz drugiego stopnia, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
 - Regulamin Praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Regulamin studiów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
2. Program Praktyki Kierunkowej określa szczegółowo zasady organizacji praktyki, w tym: treści, formy, miejsca i czas trwania praktyki; cele i efekty praktyki; warunki zaliczenia praktyki; metody weryfikacji osiągniętych przez praktykanta efektów kształcenia oraz obowiązki opiekunów praktyki i studentów.
3. Użyte w programie określenia oznaczają:
 - PSW/Uczelnia - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - Uczelniany opiekun praktyk – wybrany na dany rok akademicki nauczyciel akademicki sprawujący nadzór dydaktyczny nad praktyką;
 - Zakładowy opiekun praktyk - opiekun praktykanta w zakładzie pracy, w którym odbywa się praktyka.

Rozdział II. Charakterystyka praktyki

Charakter: Kształtowanie kompetencji zawodowych, podczas praktyki studenci weryfikują swoją wiedzę w praktyce, sprawdzają i podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe, a także poszerzają perspektywy na rynku pracy.

Tryb: Praktyka indywidualna.

Czas trwania i miejsce w cyklu kształcenia: Praktyka jest realizowana w miesiącach czerwiec / lipiec / sierpień po IV semestrze studiów

Wymiar godzinowy: 240 godzin (jednostek lekcyjnych po 45 min)

Liczba punktów ECTS: 12

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

- Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego Programu Praktyki Kierunkowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyki, wskazanego przez przyjmujący studenta zakład pracy.
- Studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów kształcenia, przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).
- W trakcie praktyki student jest zobowiązany do systematycznego i rzetelnego prowadzenia wpisów w Dzienniku Praktyk, które są na bieżąco weryfikowane przez zakładowego opiekuna praktyk lub uprawnioną osobę wskazaną przez kierownictwo zakładu pracy. Zakładowy opiekun praktyk może zlecić praktykantowi zadanie wypełniania innych formularzy dokumentujących przebieg praktyki i wykonania zleconych zadań (np. karty obserwacji).
- W przypadku choroby lub innej uzasadnionej nieobecności (wypadek losowy) student zawiadamia o zaistniałej sytuacji zakładowego opiekuna praktyk oraz uczelnianego opiekuna praktyk. Okresy zwolnień lekarskich nie są zaliczane, jako odbyta praktyka i muszą zostać odpracowane w innym terminie, ustalonym w porozumieniu z zakładowym i uczelnianym opiekunem praktyk. Termin odpracowywania godzin opuszczonych z powodu zwolnienia lekarskiego lub innej uzasadnionej nieobecności nie może kolidować z planem obowiązkowych zajęć dydaktycznych w PSW, ani z indywidualnym terminarzem zaliczeń i egzaminów.
- Po zakończeniu praktyki student:
 - sporządza pisemny raport / sprawozdanie z przebiegu praktyki wraz z opisem wykonywanych zadań zleconych przez zakładowego opiekuna praktyk w celu osiągnięcia założonych efektów;
 - dokonuje samooceny, którą wpisuje na końcu Dziennika Praktyk w Karcie samooceny studenta;
 - dokonuje ewaluacji miejsca odbywania praktyki, tzn. wypełnia ankietę elektroniczną przygotowaną przez Sekcję Praktyk Studenckich i Biuro Karier.

Treści:

Student poznanie specyfikę, zasady organizacji i funkcjonowania zakładu pracy, w którym odbywa praktykę, w tym także z zakresu BHP, wykonuje zadania zlecone przez zakładowego opiekuna praktyk. Treści powinny być zgodne z zakładanymi dla kierunku Informatyka efektami kształcenia.

Formy pracy:

Student asystuje zakładowemu opiekunowi praktyk w jego zadaniach oraz wykonuje prace przez niego zlecone.

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

Przewidziana programem nauczania praktyka kierunkowa powinna głównie odbywać się na stanowiskach, na których w przyszłości będzie pracował specjalista informatyk, a w szczególności administratora, analityka, projektanta, czy programisty. W przypadku przedsiębiorstw sprzedających sprzęt komputerowy, użytkujących komputery czy punktów serwisowych sprzętu komputerowego praktykanci powinni mieć możliwość konfigurowania

stanowisk komputerowych, konfigurowania sieci, testowania i diagnozowania sprzętu komputerowego, rozbudowywania i udoskonalenia zestawów komputerowych poprzez wymianę elementów.

Realizacja praktyki kierunkowej zależeć będzie od możliwości i zakresu działalności przedsiębiorstwa. Typowymi z racji istniejącego zakresu prac byłyby ośrodki obliczeniowe, instytucje i przedsiębiorstwa zajmujące się tworzeniem i eksploatacją oprogramowania komputerowego i sieci komputerowych. Ponadto praktykę można odbywać wszędzie tam, gdzie potrzebna jest fachowa wiedza informatyczna w zakresie instalowania, uruchamiania i prowadzenia baz danych i systemów oprogramowania użytkowego dla rozmaitych zastosowań.

Rozdział V. Cele i efekty praktyki

Celem praktyki jest weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów.

Praktyka uzupełnia program nauczania przez stworzenie możliwości poznania rzeczywistych zastosowań informatyki i organizacji prac informatycznych w zakładach pracy, jak i na rzecz użytkowników lub zleceniodawców zewnętrznych na poziomie i w zakresie wiadomości i umiejętności odpowiadającym treściom programu nauczania.

W wyniku zorganizowanego procesu nauczania podczas praktyki student, który zaliczy przedmiot zdobywa następujące efekty kształcenia:

- Student zna wymagania przyszłych pracodawców dotyczące zasad pracy zespołowej, zarządzania jakością i wykorzystania nowych trendów rozwojowych w wybranych działach informatyk
- Student potrafi zrealizować zadane prace wykorzystując właściwe metody i narzędzia informatyczne
- Student potrafi opracować wyniki zleconych prac posługując się różnymi technikami, używając specjalistycznej terminologii
- Student ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu, potrafi identyfikować zagrożenia związane ze środowiskiem pracy - z zakresu BHP występujące w zakładzie, przestrzega zasad etyki zawodowej

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów kształcenia i warunki zaliczenia praktyki

Kluczowy dokument w procedurze weryfikacji to Karta weryfikacji efektów kształcenia (Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej).

W karcie weryfikacji efektów kształcenia zakładowy opiekun praktyk może podać inne metody weryfikacji czy zaliczenia opisanych efektów kształcenia - wynikających ze specyfiki praktyki w zakładzie pracy. Zakładowy opiekun praktyki ocenia stopień osiągnięcia każdego z podanych efektów wg załączonych pod tabelą kryteriów. Konieczna jest opinia i ocena pracy praktykanta wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk, data oraz własnoręczny podpis zakładowego opiekuna praktyk.

Poszczególne etapy praktyk powinny kończyć się konkretnym zadaniem dla studenta. Decyzję odnośnie zasadności zadania podejmuje opiekun zakładowy.

Do zaliczenia praktyki na każdym kierunku wymagane są następujące dokumenty:

1. Dziennik Praktyk (Załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk), w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:
 - data rozpoczęcia praktyki, data zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres

placówki, w której student odbywał praktykę, pieczęć instytucji; podpis i pieczęć Kierownika / Dyrektora zakładu pracy;

- dzienny, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów kształcenia (kolumny w tabeli w Dzienniku: opis wykonywanego zadania -numer efektu) oraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony pieczęcią zakładu pracy na górze każdej karty tygodniowej oraz podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty tygodniowej;
- opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji Karta samooceny studenta na końcu Dziennika Praktyk;

Do Dziennika Praktyk należy dołączyć kartę Potwierdzenie możliwości realizacji efektów kształcenia z przedmiotu Praktyka Kierunkowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu Praktyk)

2. Karta weryfikacji efektów kształcenia (Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej);
3. Raport z realizacji praktyk – opis specyfiki miejsca odbywania praktyki - zasad organizacji pracy i funkcjonowania zakładu pracy, opis zadań zleconych studentowi przez zakładowego opiekuna praktyki w celu osiągnięcia założonych efektów wraz z refleksją studenta, stanowiący podstawę samooceny dokonanej w Dzienniku praktyk. Raport załączany jest do dokumentacji na oddzielnej karcie z pieczęcią zakładu pracy i podpisem zakładowego opiekuna praktyk.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

1. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI
2. Inne wymogi – zgodnie ze specyfiką kierunku - z adnotacją: wszystkie dokumenty w języku polskim lub w języku angielskim na kierunkach prowadzących kształcenie w tym języku.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy

1. Zgoda Dziekana Wydziału
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu wraz z zakresem obowiązków i opisem wykonywanych zadań
3. Karta weryfikacji efektów kształcenia
4. Raport / sprawozdanie zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI

Rozdział IX. Termin złożenia dokumentacji praktyki do uczelnianego opiekuna praktyk

- do końca sesji poprawkowej każdego roku – w przypadku praktyk kończących się w semestrze letnim.

Rozdział X. Hospitacje praktyki

Uczelniany opiekun praktyk może przeprowadzać hospitacje zajęć studenta oraz kontaktować się z zakładowym opiekunem praktyk drogą mailową i/lub telefoniczną. Rozpoczynając praktykę student ma obowiązek złożyć uczelnianemu opiekunowi praktyk plan swoich zajęć wraz z numerem kontaktowym oraz powiadamiać uczelnianego opiekuna praktyk

o ewentualnych zmianach.

Rozdział XI. Skala ocen

Skala ocen jest zgodna ze skalą obowiązującą w systemie oceniania przedmiotowego w PSW:

2,0 - brak zaliczenia, ocena niedostateczna;

3,0 – ocena dostateczna;

3,5 – ocena dostateczna plus;

4,0 – ocena dobra;

4,5 – ocena dobra plus;

5,0 – ocena bardzo dobra.

Rozdział XII. Uwagi końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy następujących dokumentów:

- Ustawa z dn. 27 lipca 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2017, poz. 2183 j. t., z późn. zm.)
- Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
- Regulamin studiów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

2. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu Praktyki:

- Załącznik nr 1 do Programu Praktyki Kierunkowej- Karta weryfikacji efektów kształcenia;
- Załącznik nr 2 do Programu Praktyki Kierunkowej – Protokół zaliczenia Praktyki Kierunkowej.

3. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk.

4. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

Załączniki:

1. Karta weryfikacji efektów kształcenia,
2. Protokół zaliczenia praktyki (uczelniany opiekun praktyk zdaje protokół do Sekcji Praktyk Studenckich i Biura Karier)

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
INFORMATYKA
PRAKTYKA KIERUNKOWA
(nabór 2017/2018)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu:

Lp	EFEKTY KIERUNKOWE	OPIS EFEKTU KSZTAŁCENIA DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
1.	K_WP01 K_WP02	Student zna wymagania przyszłych pracodawców dotyczące zasad pracy zespołowej, zarządzania jakością i wykorzystania nowych trendów rozwojowych w wybranych działach informatyk	€rozmowa z praktykantem €obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem €.....	
2.	K_UP02 K_KP01	Student potrafi zrealizować zadane prace wykorzystując właściwe metody i narzędzia informatyczne	€rozmowa z praktykantem €obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem €.....	
3.	K_KP05 K_UP01 K_UP04 K_UP05	Student potrafi opracować wyniki zleconych prac posługując się różnymi technikami, używając specjalistycznej terminologii	€rozmowa z praktykantem €obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem €.....	
4.	K_WP01 K_KP04 K_KP05	Student ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu, potrafi identyfikować zagrożenia związane ze środowiskiem pracy - z zakresu BHP występujące w zakładzie, przestrzega zasad etyki zawodowej	€rozmowa z praktykantem €obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem €.....	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów kształcenia.

- 5.0 – efekt kształcenia został osiągnięty bez zastrzeżeń
- 4.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami
- 4.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt kształcenia został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt kształcenia został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami (minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt kształcenia nie został osiągnięty

Opinia zakładowego opiekuna praktyk na temat pracy studenta (należy uwzględnić opis powierzonych zadań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Imię i nazwisko studenta:.....

Nr albumu:

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Raport zaakceptowany i podpisany przez zakładowego opiekuna praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów kształcenia (ocena wystawiona przez zakładowego opiekuna praktyk)	zaliczono	brak zaliczenia ocena:.....
(4) Samoocena studenta	zaliczono	brak zaliczenia

Ocena wystawiona na podstawie wymaganych dokumentów przez uczelnianego opiekuna praktyk:

.....

Biała Podlaska, dn. :

Podpis uczelnianego opiekuna praktyk: