

**PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH



Kierunek INFORMATYKA

Nabór 2019/2020

Studia stacjonarne

Studia pierwszego stopnia

PROGRAM

PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

Spis treści

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

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Podstawę prawną niniejszego Programu praktyki kierunkowej na kierunku Informatyka stanowią:
 - a) Ustawa z dn. 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020, poz. 85);
 - b) Regulamin studiów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
 - c) Regulamin praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
2. Program praktyki kierunkowej określa szczegółowe 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 uczenia się oraz obowiązki zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyki i studentów.

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 3 miesięczna realizowana jest w semestrze IV planu studiów w miesiącach czerwiec – sierpień. Jest to część praktyki 6 miesięcznej zgodnie z programem studiów.

Wymiar godzinowy: 480 godzin (jednostek lekcyjnych po 45 min)

Liczba punktów ECTS: 18 punktów

Rozdział III. Organizacja praktyki, treści i formy pracy

Organizacja praktyki:

1. Praktyka jest prowadzona na podstawie zapisów niniejszego programu praktyki zawodowej pod kierunkiem zakładowego opiekuna praktyk wskazanego przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktykę.
2. Studenta obowiązuje 8-godzinny pobyt w zakładzie pracy, podczas którego realizuje zadania wyznaczone przez zakładowego opiekuna praktyk z uwzględnieniem założonych w programie efektów uczenia się (zob. Karta weryfikacji efektów uczenia się oraz inne dokumenty wynikające ze specyfiki kierunku), przy czym za 1 godzinę praktyki przyjmuje się jednostkę 45-minutową (tzn. 8 godzin x 45 minut = 6 godzin zegarowych).

3. 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).
4. 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.

Treści: Student poznaje 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 uczenia się.

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

Rozdział IV. Miejsca odbywania praktyki

1. 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.
2. 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

1. Celem praktyki jest weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów, jak również poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych zdobytych w czasie praktyki kierunkowej.
2. Praktyka uzupełnia program nauczania przez stworzenie możliwości poznania rzeczywistych zastosowań informatyki i organizacji prac informatycznych w zakładach pracy, jak i na rzecz użytkowników lub zlecniodawców zewnętrznych na poziomie i w zakresie wiadomości i umiejętności odpowiadającym treściom programu nauczania.
3. W wyniku zorganizowanego procesu nauczania podczas praktyki student, który zaliczy przedmiot zdobywa następujące efekty uczenia się:
 - 1) Student potrafi opisać i ocenić podstawowe formy zapisu wiedzy,
 - 2) Student potrafi zrealizować zadane prace wykorzystując właściwe metody i narzędzia informatyczne
 - 3) Student potrafi opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac posługując się różnymi technikami, używając specjalistycznej terminologii
 - 4) Student ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu, potrafi identyfikować zagrożenia związane ze środowiskiem pracy - z zakresu BHP występujące w zakładzie i zna regulacje oraz sposoby zapobiegania im, przestrzega zasad etyki zawodowej.

Rozdział VI. Procedura weryfikacji efektów uczenia się i warunki zaliczenia praktyki

1. Kluczowe dokumenty w procedurze weryfikacji to Karta weryfikacji efektów uczenia się. W karcie weryfikacji efektów uczenia się zakładowy opiekun praktyk może podać inne metody weryfikacji, czy zaliczenia opisanych efektów uczenia się - 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.
2. Do zaliczenia praktyki na każdym kierunku wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) Dziennik praktyk, w którym student odbywający praktykę dokonuje następujących wpisów:

- a) data rozpoczęcia i zakończenia praktyki, dokładna nazwa i adres zakładu pracy, w którym student odbywał praktykę, pieczęć instytucji/nazwa zakładu pracy; podpis i pieczęć kierownika/dyrektora zakładu pracy;
 - b) dzienny / tygodniowy, zwięzły zapis przebiegu praktyki i wykonywanych zadań wraz z odniesieniem każdego zadania do efektów uczenia się (kolumny w tabeli w dzienniku: opis wykonywanego zadania – numer efektu uczenia się) wraz z krótką refleksją dotyczącą podejmowanych przez studenta działań (czego się nauczył, korzyści, problemy, wnioski na przyszłość), potwierdzony podpisem zakładowego opiekuna praktyk na dole każdej karty;
 - c) opisowa samoocena studenta z własnoręcznym podpisem w sekcji karta samooceny studenta na końcu dziennika praktyk;
- 2) Karta weryfikacji efektów uczenia się;
 - 3) Rozmowa zaliczeniowa.

Rozdział VII. Zaliczenie praktyk odbytych za granicą

- 1. Wymagana jest uprzednia zgoda uczelnianego opiekuna praktyk na odbycie praktyki za granicą.
- 2. Dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI.
- 3. Wszystkie dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub w języku angielskim na kierunkach prowadzących kształcenie w tym języku (tłumaczenie dokumentacji nie dotyczy praktyk realizowanych w ramach Programu ERASMUS+).
- 4. Praktyki w ramach programu Erasmus+:
 - a) wymagana jest uprzednia zgoda Prorektora ds. kształcenia i studentów na wyjazd;
 - b) dokumentacja zgodnie z wytycznymi w Rozdziale VI;
 - c) dokumentacja w języku angielskim;
 - d) złożenie do uczelnianego opiekuna praktyk dokumentów uzyskanych z uczelni/instytucji przyjmującej po zakończeniu wyjazdu¹.

¹ Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 8, ust. 4.

Rozdział VIII. Zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy/stażu/wolontariatu

1. Wymagana jest uprzednia zgoda Prorektora ds. kształcenia i studentów na zaliczenie podejmowanej formy działalności na poczet praktyk.
2. Zaświadczenie o zatrudnieniu, bądź kserokopia umowy² wraz z zakresem obowiązków.

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.

Rozdział XI. Skala ocen

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

- 2,0 – ocena niedostateczna, brak zaliczenia;
- 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. Załączniki stanowią integralną część niniejszego Programu praktyki kierunkowej.
2. Wszelkie pytania i uwagi należy konsultować z uczelnianym opiekunem praktyk mail. m.chodyka@dydaktyka.pswbp.pl.
3. Niniejszy program wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Senat po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.

Załączniki:

- 1) Karta weryfikacji efektów uczenia się;
- 2) Protokół zaliczenia praktyki kierunkowej.

² Zgodnie z wytycznymi Regulaminu praktyk Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej § 9, ust. 3.

KARTA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**KIERUNEK INFORMATYKA****PRAKTYKA KIERUNKOWA**

(nabór 2019/2020)

Imię i nazwisko studenta: nr albumu..... semestr

Lp	SYMBOL EFEKTU KIERUN- KOWEGO	OPIS EFEKTU UCZENIA SIĘ DLA PRAKTYKI	Zaliczenie* metoda weryfikacji / podstawa zaliczenia	Ocena** i podpis zakładowego opiekuna praktyk
1.	K_WP01 K_WP02	Student potrafi opisać i ocenić podstawowe formy zapisu wiedzy	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐	
2.	K_UP01 K_UP02 K_UP04 K_UP05	Student potrafi zrealizować zadane prace wykorzystując właściwe metody i narzędzia informatyczne	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐	
3.	K_UP01 K_UP02 K_UP04 K_UP05	Student potrafi opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac posługując się różnymi technikami, używając specjalistycznej terminologii	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐	
4.	K_KP01 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 i zna regulacje oraz sposoby zapobiegania im, przestrzega zasad etyki zawodowej	☐ rozmowa z praktykantem ☐ obserwacja pracy praktykanta i codzienna współpraca z praktykantem ☐	

*Należy wybrać lub podać metodę weryfikacji efektu uczenia się

**Należy wykorzystać poniższe kryteria oceny stopnia osiągniętych przez studenta efektów uczenia się:

5.0 – efekt uczenia się został osiągnięty bez zastrzeżeń

4.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z pojedynczymi brakami/błędami

- 4.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z nielicznymi brakami/błędami
- 3.5 – efekt uczenia się został osiągnięty z wieloma brakami/błędami
- 3.0 – efekt uczenia się został osiągnięty z licznymi i istotnymi brakami/błędami
(minimalnie wymagany poziom osiągnięcia efektu)
- 2.0 – efekt uczenia się nie został osiągnięty

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis zakładowego opiekuna praktyk

PROTOKÓŁ ZALICZENIA PRAKTYKI KIERUNKOWEJ

(wypełnia uczelniany opiekun praktyk)

Imię i nazwisko studenta:..... nr albumu..... semestr

Dokumentacja praktyk pod względem ilościowym i jakościowym

(1) Dziennik Praktyk	zaliczono	brak zaliczenia
(2) Rozmowa zaliczeniowa	zaliczono	brak zaliczenia
(3) Karta weryfikacji efektów uczenia się (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: