

**KARTA PRZEDMIOTU****I. Dane podstawowe**

Nazwa przedmiotu	Praktyki zawodowe
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Practical placement
Kierunek studiów	Informatyka
Poziom studiów (I, II, jednolite magisterskie)	I stopnia
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)	Stacjonarne
Dyscyplina	Informatyka
Język wykładowy	polski

Koordynator przedmiotu	Rafał Lizut
------------------------	-------------

Forma zajęć ( <i>katalog zamknięty ze słownika</i> )	Liczba godzin	semestr	Punkty ECTS
wykład			4
konwersatorium			
ćwiczenia			
laboratorium			
warsztaty			
seminarium			
proseminarium			
lektorat			
praktyki	120	V	
zajęcia terenowe			
pracownia dyplomowa			
translatorium			
wizyta studyjna			

Wymagania wstępne	Znajomość przedmiotów kształcenia podstawowego i kierunkowego objętych programem studiów Zaliczenie semestru III
-------------------	---

**II. Cele kształcenia dla przedmiotu**

Weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w czasie studiów i uzupełnieni jej o praktyczne zastosowania nabytych umiejętności (analitycznych, projektowych i programistycznych)
Poznanie podstawowych metod, form oraz narzędzi pracy, organizacji i sposobu planowania pracy oraz prowadzenia dokumentacji

### III. Efekty uczenia się dla przedmiotu wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol	Opis efektu przedmiotowego	Odniesienie do efektu kierunkowego
<b>WIEDZA</b>		
W_01	Pozyskanie ogólnej orientacji o realiach funkcjonowania zakładu pracy	K_W07, K_W08
W_02	Ugruntowanie wiedzy na temat przestrzegania przepisów wynikających z regulaminu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż. oraz tajemnicy służbowej i państwowej	K_W07
W_03	Pozyskanie wiedzy o strukturze organizacyjnej zasadach obowiązujących w zakładzie pracy	K_W07, K_W08
W_04	Pozyskanie wiedzy o praktycznych zastosowaniach informatyki	K_W08
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
U_01	Potrafi posługiwać się wybranymi systemami operacyjnymi oraz pakietami oprogramowania użytkowego	K_U01, K_U17
U_02	Potrafi samodzielnie pozyskiwać i wykorzystywać informacje pomocne w rozwiązaniu określonych problemów informatycznych z dokumentacji technicznej, plików pomocy oraz zasobów Internetu i dostępnej literatury	K_U02, K_U17
U_03	Potrafi posługiwać się słownictwem specjalistycznym z zakresu informatyki	K_U04
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_01	Potrafi w różnych rolach pracować w zespole realizacyjnym przy realizacji prostych zadań wykonawczych	K_K01, K_K02, K_K03, K_K04, K_K06
K_02	Potrafi komunikować się przy użyciu różnych technik w środowisku zawodowym	K_K01, K_K02, K_K03, K_K04, K_K06

### IV. Opis przedmiotu/ treści programowe

#### Przepisy BHP:

- zapoznanie studenta z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy i na stanowisku pracy,
- zapoznanie studenta z obowiązkami przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej, Kodeksem Pracy i wewnętrznym regulaminem zakładu pracy.

#### Informatyka:

- zapoznanie ze strukturą organizacyjną i informacyjną przedsiębiorstwa,
- zapoznanie ze strukturą produkcyjną, technikami zarządzania i formami organizacji pracy,
- zapoznanie z poziomem i zakresem informatyzacji zakładu pracy,
- zapoznanie z technologią i topologią sieci komputerowej oraz z funkcjonowaniem serwerów zakładu pracy,
- zapoznanie z zakresem obowiązków i specyfiką pracy informatyka w zakładzie pracy,
- zapoznanie studenta z realizowanymi w zakładzie działaniami marketingowymi wspomaganymi komputerowo,
- uczestnictwo w pracach jednostki działu informatyki:
  - a. serwis sprzętu komputerowego,
  - b. instalacja nowych lub aktualizacja istniejących wersji oprogramowania,
  - c. tworzenie oprogramowania, opracowywanie dokumentacji i instrukcji użytkowych,
  - d. grafika komputerowa, komputerowe przetwarzanie obrazu,
  - e. konserwacja i aktualizacja serwisów www funkcjonujących w zakładzie pracy,

- f. archiwizacja danych,  
 g. projektowanie systemów informatycznych,  
 h. projektowanie, zarządzanie i modernizacja sieci komputerowych,  
 i. obsługa baz danych,  
 j. modelowanie komputerowe,  
 k. komputerowe systemy diagnostyczne,  
 l. inne działania, jeżeli ich rodzaj odpowiada założeniom określonym przez cel praktyk.

#### V. Metody realizacji i weryfikacji efektów uczenia się

Symbol efektu	Metody dydaktyczne (lista wyboru)	Metody weryfikacji (lista wyboru)	Sposoby dokumentacji (lista wyboru)
<b>WIEDZA</b>			
W_01	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
W_02	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
W_03	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
W_04	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>			
U_01	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
U_02	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
U_03	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K_01	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk
K_02	Praktyki	Dzienniczek praktyk/Opinia pracodawcy	Dzienniczek praktyk

#### VI. Kryteria oceny, wagi

Zaliczenie praktyk po ich odbyciu w wymiarze określonym w regulaminie, na podstawie pozytywnej opinii zakładowego opiekuna praktyk.

#### VII. Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin
Liczba godzin kontaktowych z nauczycielem	<b>30</b>
Liczba godzin indywidualnej pracy studenta	<b>120</b>

#### VIII. Literatura

Literatura podstawowa
Nie dotyczy
Literatura uzupełniająca
Nie dotyczy