

# **PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ** **w Zespole Szkół im. Ignacego Mościckiego w Zielonce** **w zawodzie technik programista**

opracowany w oparciu  
o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r.  
CZAS PRAKTYKI ZAWODOWEJ – 4 tygodnie

Podczas praktyki zawodowej uczeń powinien doskonalić wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne, objęte podstawą programową kształcenia w zawodzie w obszarze dwóch kwalifikacji:

- 1. INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych,**
- 2. INF.04. Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji**

Praktyka zawodowa realizowana jest w klasie III i IV w wymiarze 20 dni roboczych (4 tygodnie). Czas pracy ucznia wynosi 7 godz. dziennie. Łączny czas trwania praktyki wynosi 280 godz. Praktykę zawodową można odbywać w kraju lub w krajach Unii Europejskiej.

Plan i organizację zajęć w ramach praktyki należy stosować elastycznie i dostosować do możliwości danego przedsiębiorstwa, mając na uwadze realizację założonych w programie celów kształcenia.

Przed przystąpieniem do zajęć uczeń powinien poznać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Cele ogólne przedmiotu**

1. Poznanie:
  - przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w miejscu pracy,
  - struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa,
  - organizacji działalności gospodarczej i administracyjnej przedsiębiorstwa,
  - zasad organizacji stanowiska pracy,
  - przepisów prawnych związanych z zatrudnieniem,
  - obowiązków pracownika i pracodawcy,
  - zadań zawodowych w warunkach zakładu pracy,
2. Nabycie umiejętności:
  - przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych i ochrony środowiska,
  - wykonywania zadań zawodowych w warunkach zakładu pracy.
3. Kształtowanie postawy, świadomości:
  - stosowania zasad kultury osobistej i ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscu pracy;
  - odpowiedzialności za realizowane działania;
  - kreatywności w rozwiązywaniu problemów;
  - stosowania właściwej techniki twórczego myślenia przy rozwiązywaniu problemu;
  - doskonalenia jakości wykonywanych działań;
  - analizowania i oceny podejmowanych działań;
  - pracy w zespole;
  - przestrzegania przepisów prawa pracy.

## **Cele kształcenia**

Uczeń potrafi:

1. stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w miejscu pracy,

2. scharakteryzować organizację działalności gospodarczej i administracyjnej przedsiębiorstwa,
3. charakteryzować strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa oraz służb informatycznych w przedsiębiorstwie,
4. rozróżniać rodzaj działalności przedsiębiorstwa,
5. organizować własne stanowisko pracy
6. dobrać konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego dla różnych zastosowań,
7. realizować zadania zawodowe w warunkach zakładu pracy,
8. posługiwać się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego,
9. zbierać dane dla systemów przetwarzania informacji,
10. korzystać z zasobów lokalnych sieci komputerowych Internetu,
11. organizować i wykonywać prace w zakresie usług informatycznych dla użytkowników lub zlecniodawców,
12. zaprojektować, stworzyć i administrować witrynami internetowymi oraz innymi technologiami webowymi,
13. utworzyć aplikacje internetowe,
14. utworzyć programy desktopowe,
15. utworzyć programy mobilne,
16. modelować, projektować i zajmować się drukiem 3D,
17. administrować bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie,
18. zaprojektować bazy danych na użytek przedsiębiorstwa,
19. administrować bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie informatycznym,
20. posługiwać się terminologią zawodową w języku angielskim,
21. korzystać z instrukcji i literatury w języku angielskim,
22. pracować w zespole.

## **Materiał nauczania**

1. Organizacja stanowiska pracy
  - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
  - udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
  - organizowanie stanowiska pracy programisty według zasad ergonomii,
  - rozpoznawanie czynników szkodliwych i uciążliwych występujących w miejscu pracy,
  - stosowanie zasad współpracy w zespole,
  - przestrzeganie przepisów, regulaminów i zasad obowiązujących pracowników firmy,
  - charakterystyka form działalności gospodarczej i administracyjnej firmy ,
  - określanie struktury organizacyjnej firmy i charakteru jej działalności,
  - określanie miejsca i znaczenia prac informatycznych w działalności firmy,
2. Obsługa oprogramowania używanego w firmie
  - obsługa oprogramowania systemowego i użytkowego stosowanego w firmie,
  - ochrona danych, programów i procesów przetwarzania informacji.
3. Organizacja i wyposażenie przedsiębiorstwa na potrzeby przetwarzania informacji
  - określenie zakresu prac prowadzonych w firmie,
  - wykorzystywanie technicznych środków do zbierania informacji przeznaczonych do przetwarzania,
  - wprowadzanie danych do systemu, przedstawienie wyników przetwarzania danych i ich zastosowanie,
  - administrowanie danymi,
  - ochrona i bezpieczeństwo gromadzonych danych,
  - wykorzystywanie sieci Internet w działalności firmy.
4. Projektowanie i programowanie.
  - określenie elementów procesu projektowania, programowania i uruchamiania programów komputerowych i systemów przetwarzania danych,
  - organizowanie pracy projektantów i programistów na stanowiskach komputerowych,
  - wybieranie odpowiedniego wariantu rozwiązania danego problemu programistycznego,

- projektowanie aplikacji,
- programowane aplikacji,
- czytanie dokumentacji technicznej oprogramowania i języka programowania,
- obsługa programów do wspomaganie procesu projektowania i programowania.

### **Warunki realizacji**

Miejscem realizacji praktyk zawodowych mogą być:

- przedsiębiorstwa usługowe zajmujące się projektowaniem, tworzeniem i obsługą systemów informatycznych,
- przedsiębiorstwa zajmujące się hostingiem oraz projektowaniem, tworzeniem i administracją witryn internetowych oraz innych technologii webowych,
- przedsiębiorstwa zajmujące się tworzeniem programów desktopowych i aplikacji internetowych,
- przedsiębiorstwa zajmujące się tworzeniem aplikacji mobilnych,
- przedsiębiorstwa zajmujące się projektowaniem UI,
- przedsiębiorstwa zajmujące się modelowaniem, projektowaniem i drukiem 3D,
- inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Przewidziana programem nauczania praktyka zawodowa powinna odbywać się na stanowiskach, na których w przyszłości będzie pracował technik programista, np.: programisty, projektanta czy administratora baz danych. Praktyka powinna stwarzać możliwość poznania praktycznych zastosowań informatyki i organizacji prac informatycznych w przedsiębiorstwie podczas wykonywania zadań na rzecz użytkowników lub zleceniodawców.

Uczniowie odbywający praktykę zawodową zobowiązani są do prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym odnotowują tematy prac i zakres wykonywanych czynności. Zapisy powinny być sprawdzane i potwierdzane przez osobę prowadzącą praktykę zawodową.

### **Metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się na bieżąco podczas realizacji programu praktyki zawodowej. Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez ucznia umiejętności wynikających z celów kształcenia. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować powinna obserwacja pracy ucznia oraz ocena efektów jego pracy. Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:

- przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, rzetelność w wykonywaniu zleconych zadań)
- organizację pracy,
- samodzielność wykonywania zadań zawodowych,
- pracowitość,
- jakość wykonywanej pracy,
- podejście ucznia do zadań zawodowych i współpracowników, kulturę osobistą.

Po odbyciu przez ucznia praktyki zawodowej, opiekun z ramienia przedsiębiorstwa powinien wpisać w dzienniczku praktyk opinię o pracy ucznia oraz wystawić proponowaną ocenę końcową.



