

Program praktyki zawodowej - Technik Informatyk

Praktyka zawodowa 4 tygodnie (160 godz.) w semestrze II.

Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń /słuchacz powinien umieć:

- scharakteryzować strukturę organizacyjną sekcji informatycznej w firmie, rozróżnić rodzaje działalności prowadzonej w firmie,
- zorganizować własne stanowisko pracy w zakresie przetwarzania informacji,
- dobrać konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego do różnych zastosowań ,
- przetestować i zdiagnozować sprzęt komputerowy,
- rozbudować i unowocześnić zestaw komputerowy poprzez wymianę elementów,
- posłużyć się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego,
- zebrać dane dla systemów przetwarzania informacji,
- posłużyć się programami użytkowymi w celu graficznego przedstawienia danych,
- zorganizować i wykonać prace w zakresie usług informatycznych dla użytkowników i zleciodawców,
- obsłużyć lokalne sieci komputerowe,
- zaprojektować proste bazy danych na użytek przedsiębiorstwa, posłużyć się bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie,
- skorzystać z zasobów sieci Internet i poczty elektronicznej,
- posłużyć się terminologią zawodową w języku angielskim,
- przetłumaczyć teksty w języku angielskim przekazywane przez komputer w poczcie elektronicznej i sieci Internet,
- skorzystać z instrukcji obsługi programów w języku angielskim.

Materiał nauczania

1. Organizowanie stanowiska pracy

- Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- Stosowanie podręcznego sprzętu i środków gaśniczych.
- Udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia.
- Organizowanie stanowiska informatycznego zgodnie z zasadami ergonomii.
- Rozpoznawanie czynników szkodliwych i uciążliwych występujących w procesie pracy.
- Stosowanie zasad współpracy w zespole.
- Przestrzeganie przepisów, regulaminów i zasad obowiązujących pracowników firmy.

2. Formy działalności gospodarczej i administracyjnej firmy

- Określanie struktury organizacyjnej firmy i charakteru jej działalności.
- Określanie miejsca i znaczenia prac informatycznych w działalności firmy.
- Przetwarzanie informacji na podstawie danych wejściowych.
- Wprowadzanie danych do systemu, przedstawianie wyników przetwarzania informacji i ich wykorzystanie.

3. Konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania

- Instalowanie i uruchamianie oprogramowania użytkowego.
- Eksploatacja sprzętu komputerowego w firmie (montaż zestawu komputerowego, naprawa, konserwacja i obsługa serwisowa).

4. Obsługa oprogramowania używanego w firmie

- Obsługa oprogramowania systemowego i użytkowego stosowanego w firmie.
- Ochrona danych, programów i procesów przetwarzania informacji.

5. Organizacja i wyposażenie przedsiębiorstwa na potrzeby przetwarzania informacji

- Określanie zakresu prac prowadzonych w firmie.
- Wykorzystywanie technicznych środków do zbierania informacji przeznaczonych do przetwarzania.
- Wykorzystywanie sieci Internet w działalność firmy.
- Obsługa lokalnych sieci komputerowych. Administrowanie systemami informatycznymi oraz archiwizowanie danych.

6. Stosowanie technologii przetwarzania informatycznego

- Czytanie dokumentacji technologicznej procesu przetwarzania informacji.
- Planowanie procesów przetwarzania oraz optymalizacja wykorzystania zasobów.
- Kontrola poprawności procesu przetwarzania.
- Korzystanie z bibliotek oprogramowania i zbiorów danych.

7. Projektowanie i programowanie

- Wybieranie odpowiedniego wariantu rozwiązania danego problemu programistycznego.
- Określanie elementów procesu projektowania, programowania i uruchamiania programów komputerowych i systemów przetwarzania danych.
- Organizowanie pracy projektantów i programistów na stanowiskach komputerowych.
- Obsługa programów do wspomagania procesu projektowania i programowania.
- Praktyka zawodowa powinna odbywać się w instytucjach i przedsiębiorstwach zajmujących się tworzeniem i wykorzystywaniem oprogramowania komputerowego lub prowadzących serwis sprzętu komputerowego.
- Uczniowie powinni mieć możliwość instalowania, uruchamiania i konserwacji sprzętu komputerowego oraz prowadzenia baz danych lub systemów oprogramowania użytkowego.
- Plan i organizację zajęć do zrealizowania w ramach praktyki należy dostosować do możliwości danego przedsiębiorstwa, mając na uwadze realizację założonych w programie celów kształcenia.
- Przewidziana programem nauczania praktyka zawodowa powinna odbywać się na stanowiskach, na których w przyszłości będzie pracował technik informatyk, a w szczególności administrator, projektanta czy programisty.
- W przedsiębiorstwach sprzedających sprzęt komputerowy, użytkujących komputery lub prowadzących punkty serwisowe sprzętu komputerowego, uczniowie powinni mieć możliwość konfigurowania stanowisk komputerowych, konfigurowania sieci, testowania i diagnozowania sprzętu komputerowego oraz rozbudowywania i unowocześniania zestawów komputerowych poprzez wymianę elementów.
- Praktyka powinna stwarzać możliwość poznania praktycznych zastosowań informatyki i organizacji prac informatycznych w przedsiębiorstwach podczas wykonywania prac na rzecz użytkowników lub zlecniodawców.
- Przed rozpoczęciem praktyki, opiekun praktyk oraz przedstawiciel przedsiębiorstwa powinni wspólnie opracować harmonogram praktyki.
- Przed przystąpieniem do zajęć uczeń powinien poznać obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Uczniowie odbywający praktykę zawodową zobowiązani są do prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym odnotowują tematy prac i opisy wykonywanych czynności.
- Zapisy powinny być sprawdzane i potwierdzane przez osobę prowadzącą praktykę zawodową.
- Praktykę uczniowie mogą odbywać w kraju lub za granicą.

Propozycje metod sprawdzania i oceny osiągnięć edukacyjnych



ucznia

- Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu praktyki, na podstawie określonych kryteriów.
- Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez uczniów umiejętności wynikających ze szczegółowych celów kształcenia.
- Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować będzie obserwacja pracy uczniów oraz ocena efektów tej pracy.
- Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - organizację pracy,
 - samodzielność podczas wykonywania pracy,
 - jakość wykonywanej pracy,
 - postawę zawodową.
- Po zakończeniu realizacji programu praktyki, osoba prowadząca praktykę powinna wpisać
- w dzienniczku praktyk opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę końcową.