

1. OGÓLNY PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

.....
(imię i nazwisko studenta) (nr albumu)
Student(ka) Wydziału Elektroniki i Informatyki Politechniki Koszalińskiej, studiów pierwszego stopnia,
kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna będzie realizował(a) praktykę zawodową w:

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego)

.....
(adres podmiotu gospodarczego)
w terminie od do według następującego programu:

L.p.	Przedsięwzięcie	Liczba godzin
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

AKCEPTUJĘ

.....
(imię i nazwisko kierownika praktyki)

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela
podmiotu gospodarczego)

.....
(data i podpis)

2. SKIEROWANIE NA PRAKTYKĘ

Wydział Elektroniki i Informatyki Politechniki Koszalińskiej kieruje studenta/studentkę

..... roku studiów stacjonarnych kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna do: (imię i nazwisko studenta) (nr albumu)

(nazwa podmiotu gospodarczego)

w terminie od (adres podmiotu gospodarczego) do w celu odbycia praktyki zawodowej.

Obowiązki uczelni i podmiotu gospodarczego określone są w umowie (porozumieniu) dotyczącym organizacji praktyki studentów.

Obowiązkiem studenta w czasie praktyki zawodowej jest:

- poddać się rygorowi szkoleń zaleconych przez zakład pracy przed rozpoczęciem praktyki;
- ubezpieczyć się na czas praktyki od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (jeżeli wymaga tego podmiot gospodarczy);
- pokryć samodzielnie koszty zakwaterowania (lub inne) w czasie odbywania praktyki (jeżeli wystąpi taka konieczność);
- wydane przez kierownika praktyk skierowanie i porozumienie po podpisaniu przez upoważnionego pracownika podmiotu gospodarczego dostarczyć kierownikowi praktyk po jej zakończeniu;
- po zakończeniu praktyki sporządzić sprawozdanie z przebiegu praktyki (treść ustala kierownik praktyki);
- godnie reprezentować uczelnię i zakład pracy, w którym realizowana jest praktyka;
- inne (ustala kierownik praktyki).

Zadania indywidualne studenta podczas praktyki:

- treść wpisywana jest przez kierownika praktyk zgodnie z ustaleniami zawartymi w wydziałowym regulaminie praktyk dla kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna.

(imię i nazwisko kierownika praktyki)

(data i podpis)

(imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu gospodarczego)

(data i podpis)

3. POROZUMIENIE

dotyczące organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów szkół wyższych

Dnia r. pomiędzy Wydziałem Elektroniki i Informatyki Politechniki Koszalińskiej zwanym dalej „uczelnią”, reprezentowanym przez – kierownika praktyk studenckich dla kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna, a:

(nazwa podmiotu gospodarczego)

(adres podmiotu gospodarczego)

zwanym dalej „podmiotem przyjmującym”, reprezentowanym przez Pana/Panią:

stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.07.2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia (Dz.U. z dn. 13.09.2007 r., Dz.U.07164.1166) zwanego dalej „rozporządzeniem” zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do:

- sprawowania nadzoru nad studentem odbywającym praktykę oraz zapewnienia warunków niezbędnych do jej realizacji zgodnie z porozumieniem zawartym z uczelnią, w tym wyznaczenia opiekuna studenta-praktykanta,
- ustalenia ze studentem szczegółowego harmonogramu przebiegu praktyki (np. godzina rozpoczęcia i zakończenia dnia, podległości służbowej, zmienności pełnionych funkcji i inne) stosownie do rzeczywistych możliwości istniejących w miejscu odbywania praktyki, uwzględniając przygotowany w uczelni plan praktyki,
- udostępnienia odpowiednich stanowisk pracy, urządzeń, warsztatów, pomieszczeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
- zapoznania studenta z zakładowym regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
- sprawowania nadzoru nad właściwą realizacją przez studenta przedsięwzięć wyszczególnionych w harmonogramie praktyki,
- umożliwienia studentowi korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych i kulturalnych.

2. Uczelnia zobowiązuje się do:

- merytorycznego przygotowania studenta do praktyki zawodowej zgodnie ze specjalnością określając ramowy plan przebiegu praktyki,
- przygotowania studenta do uzgodnienia, z bezpośrednim przełożonym w miejscu realizacji praktyki, jej szczegółowego przebiegu tj. planu praktyki (wytycznych udziela kierownik praktyk zawodowych wydziału),
- sprawowania przez kierownika praktyk nadzoru dydaktyczno-wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
- natychmiastowego reagowania na uwagi i sugestie opiekuna praktykanta w podmiocie gospodarczym a dotyczących zachowań studenta i merytorycznego przebiegu praktyki.

3. Obowiązki studenta określone są w imiennym skierowaniu na praktykę.
4. Upoważnionym do rozstrzygania spraw związanych z przebiegiem praktyki jest kierownik praktyk kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna wspólnie z kierownictwem zakładu pracy.
5. W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia wyżej powołanego.
6. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(imię i nazwisko studenta, nr albumu, semestr)

.....
(specjalność)

.....
(imię i nazwisko kierownika praktyki)

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela
podmiotu gospodarczego)

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(semestr)

.....
(nr albumu)

.....
(specjalność)

**Prodziekan ds. Kształcenia
Wydziału Elektroniki i Informatyki
Politechniki Koszalińskiej**

4. WNIOSEK o zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym

Proszę o wyrażenie zgody na zrealizowanie praktyki zawodowej w terminie wcześniejszym niż wynikający z harmonogramu studiów.

Praktyka będzie realizowana w terminie od do w przedsiębiorstwie:

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego)

.....
(adres podmiotu gospodarczego)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Zgoda podmiotu gospodarczego:

.....
(data i podpis studenta)

.....
(pieczęć, data i podpis)

Decyzja prodziekana

.....
(data i podpis)

.....
(uzasadnienie)

Koszalin

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(semestr)

.....
(nr albumu)

.....
(specjalność)

**Prodziekan ds. Kształcenia
Wydziału Elektroniki i Informatyki
Politechniki Koszalińskiej**

5. WNIOSEK o zaliczenie wykonywanej pracy zarobkowej jako praktyki zawodowej

Proszę o uznanie pracy zarobkowej jako praktyki zawodowej w związku z zatrudnieniem zgodnym z moim kierunkiem studiów.

Praca wykonywana była w okresie od do w przedsiębiorstwie:

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego)

.....
(adres podmiotu gospodarczego)

Do praktyki zaliczona będzie łączna liczba godzin.

Uzasadnienie:

Rodzaj wykonywanej pracy (zajmowane stanowisko służbowe):

.....
.....
.....

Związek wykonywanej pracy z realizowanym procesem kształcenia:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis upoważnionego przedstawiciela
podmiotu gospodarczego)

.....
(data i podpis studenta)

Opinia kierownika praktyki:

.....
(pieczęć, data i podpis)

.....
(uzasadnienie)

Decyzja prodziekana:

.....
(pieczęć, data i podpis)

.....
(uzasadnienie)

Koszalin

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(semestr)

.....
(nr albumu)

.....
(specjalność)

6. Sprawozdanie z praktyki zawodowej

Praktyka realizowana była w okresie od do w przedsiębiorstwie:

.....
(nazwa podmiotu gospodarczego)

.....
(adres podmiotu gospodarczego)

Łączny czas pracy godzin.

1. Charakterystyka podmiotu gospodarczego, informacja o przebytych szkoleniach BHP, P.poż. itp.

2. Sprawozdanie z realizacji zadań Ogólnego Programu Praktyki Zawodowej.

Zadania zrealizowane.

Zadanie 1. Tytuł zadania

Czas realizacji 20h

opis sposobu realizacji zadania, czas jego realizacji i uzyskane efekty kształcenia oraz zdobyte doświadczenie

...

Zadanie 2. Tytuł zadania

Czas realizacji

opis sposobu realizacji zadania, czas jego realizacji i uzyskane efekty kształcenia oraz zdobyte doświadczenie

Zadania niezrealizowane.

Zadanie 5. Tytuł zadania

przyczyna niewykonania zadania Ogólnego Programu Praktyki Zawodowej.

6.3. Wnioski.

Praktykę zaliczam/nie zaliczam

potwierdzenie podmiotu gospodarczego

.....
(imię i nazwisko kierownika praktyki)

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela
podmiotu gospodarczego)

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

Ramowy program praktyki dla studentów kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna

Praktyka stanowi formę kształcenia umożliwiającą pogłębianie i weryfikację wiedzy oraz nabycie umiejętności praktycznych.

Cel praktyki

Zapoznanie się z organizacją, zarządzaniem i funkcjonowaniem zakładu pracy.
Weryfikacja wiedzy uzyskanej podczas wykładów, ćwiczeń rachunkowych i laboratoryjnych oraz doskonalenie umiejętności praktycznych niezbędnych w zawodzie inżyniera na pierwszym stanowisku pracy podczas wykonywania konkretnych zadań w określonych komórkach organizacyjnych zakładu pracy.
Zapoznanie się z różnymi możliwościami wykorzystywania systemów informatycznych w przedsiębiorstwie produkcyjnym i/lub usługowym, metodami konserwacji systemów informatycznych, regułami konfiguracji systemów komputerowych, zasadami administrowania siecią komputerową i obsługą zakładowych serwerów.
Zapoznanie się z występującymi aktualnie w przedsiębiorstwie problemami związanymi z montażem, eksploatacją oraz serwisem urządzeń i systemów elektrotechnicznych oraz systemów komputerowego wspomagania.

Efekty kształcenia – umiejętności i kompetencje

Pozyskanie ogólnej orientacji o realiach funkcjonowania zakładu pracy (zakładu produkcyjnego/usługowego, organizacji "non profit"). Pozyskanie wiedzy o strukturze organizacyjnej i strukturze władzy oraz powiązaniach pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi zakładu pracy. Wykształcenie umiejętności pracy zespołowej i zachowań organizacyjnych (dyscyplina) oraz przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz tajemnicy służbowej i państwowej obowiązującej w danym zakładzie pracy. Wykształcenie i udoskonalenie umiejętności w zakresie zarówno administrowania sprzętem i oprogramowaniem komputerowym, jak i samodzielnego tworzenia prostych aplikacji i ich implementacji.
Pozyskanie wiedzy w zakresie technik zarządzania produkcją/usługami. Wykształcenie i udoskonalenie umiejętności w zakresie wytwarzania, eksploatacji i konserwacji sprzętu elektrotechnicznego jak i tworzenia projektów i dokumentacji tego sprzętu, także z wykorzystaniem wspomagania komputerowego.

Zakres tematyki

- Zapoznanie się z profilem działalności i charakterystyką przedsiębiorstwa, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
- Zapoznanie się z wykorzystywanymi w zakładzie pracy technikami zarządzania, organizacją pracy oraz z realizowanymi w zakładzie działaniami marketingowymi.
- Zapoznanie się z projektami informatycznymi aktualnie realizowanymi w firmie, w której odbywana jest praktyka.
- Zapoznanie się z poziomem i zakresem z informatyzowania zakładu.
- Zapoznanie się z technologią i topologią sieci komputerowej w zakładzie.
- Samodzielne opracowywanie zleconych prostych aplikacji wraz z dokumentacją i instrukcją dla użytkownika.
- Projektowanie i obsługa baz danych.
- Zaznajomienie się z monitorowaniem pracy urządzeń i systemem nadzoru procesów technologicznych oraz kontrolą jakości.
- Studiowanie możliwości rozbudowy i modyfikacji urządzeń, systemów i sieci.
- Zapoznanie się z tendencjami rozwojowymi w danej dziedzinie techniki.
- Zapoznanie się z metodami komputerowego wspomagania pracy inżyniera.
- Projektowanie aplikacji i obsługa systemów informatycznych.
- Zapoznanie się z profilem produkcyjnym zakładu, dokumentacją wytwarzanych urządzeń i realizowanymi usługami.
- Zapoznanie się z wykorzystywanymi w zakładzie pracy technikami zarządzania produkcją, eksploatacją i usługami.
- Zapoznanie się z funkcjonującymi w przedsiębiorstwie systemami informatycznymi dla wspomagania projektowania oraz eksploatacji i sterowania.
- Samodzielne opracowywanie zleconych prostych projektów systemów technicznych lub eksploatacyjnych z wykorzystaniem wspomagania informatycznego.

Zasady organizacji i realizacji praktyk dla studentów kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna

1. Praktyki studentów organizuje się i realizuje na podstawie Zarządzenia nr 60/2009 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 26 listopada 2009r.
2. Odpowiedzialnym za organizację, realizację i nadzór nad praktykami studentów kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna jest Kierownik Praktyk – dr inż. Andrzej Biedrycki.
3. Praktykę odbywają studenci studiów pierwszego stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym zgodnie z planem studiów, w okresie od 25 czerwca do 15 września podczas VI semestru (po zakończeniu pierwszego terminu letniej sesji egzaminacyjnej).
4. Czas trwania praktyki wynosi 4 tygodnie (160 godz.).
5. Miejsca odbywania praktyk ustalane są na podstawie umów i porozumień zawieranych z podmiotami gospodarczymi. Wykazem podmiotów gospodarczych przygotowanych do przyjęcia studentów na praktyki dysponuje kierownik praktyk studenckich na danym kierunku.
6. Studenci realizują praktykę indywidualnie lub grupowo w trybie obligatoryjnym i nie obligatoryjnym.
7. Praktykę można uznać za zrealizowaną, jeśli student udokumentuje odbycie praktyki według obowiązujących zasad. Odbycie praktyki odnotowuje się w dokumentacji odzwierciedlającej tok studiów.
8. Praktyki nieobligatoryjne dotyczą studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych drugiego stopnia. Studenci mogą wówczas odbywać praktyki w trybie indywidualnym. Odbycie praktyki odnotowuje się w dokumentacji odzwierciedlającej tok studiów.
9. Podczas odbywania praktyki studenci są zobowiązani do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Cele, zakres tematyki oraz efekty kształcenia w postaci umiejętności i kompetencji uzyskane podczas praktyki określa Ramowy program praktyki dla kierunku Edukacja Techniczno Informatyczna, szczegółowe zasady realizacji praktyk określone są w Regulaminie realizacji praktyk studenckich zatwierdzonym przez Dziekana Wydziału Elektroniki i Informatyki.
11. Do obowiązków Kierownika praktyk studenckich należy:
 - zorganizowanie spotkania ze studentami do 15 kwietnia w celu ich zapoznania z regulaminem i zadaniami realizowanymi podczas praktyk;
 - przedstawienie podmiotów gospodarczych w których będą odbywać się praktyki;
 - ustalenie szczegółowe terminów realizacji praktyk i liczby studentów w taki sposób, by praktyki zostały zakończone w ustalonym terminie;
 - współdziałanie ze studentami podczas opracowania *Ogólnego programu praktyki*;
 - przedstawienie wytycznych dotyczących sporządzenia *Sprawozdania z praktyk* przez studenta;
 - sporządzenie *Porozumienia dotyczącego organizacji i realizacji praktyki zawodowej studentów szkół wyższych* oraz *Skierowań* do 10 czerwca;
 - kontrola wybiórcza miejsc odbywania praktyk przez studentów i zasięgnięcie opinii o ich przebiegu i stopniu przygotowania studentów do zawodu;
 - sprawdzenie dokumentacji po zakończeniu praktyki, dokonanie wpisu do indeksu i w karcie okresowych osiągnięć studenta – do 20 września;
 - wykonanie sprawozdania z realizacji praktyk studenckich i przedstawienie go na Radzie Wydziału.
12. Uczelnia nie ponosi kosztów związanych z realizacją praktyk studenckich.
13. Praktyki studenckie są bezpłatne – praktykant nie może domagać się zapłaty za wykonaną pracę.

na podstawie zarządzenia 60/2009 J.M. Rektora PK
opracowali kierownicy praktyk Wydziału Elektroniki i Informatyki:
dr inż. A. Biedrycki, dr inż. S. Dziura, dr inż. R. Łuczak