**Zasady organizacji praktyk zawodowych**

**A. Miejsce i termin realizacji oraz cel praktyki zawodowej**

Praktyki są integralną częścią programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu z przypisaną odpowiednią liczbą punktów ECTS. Praktyki zawodowe na kierunku informatyka studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym odbywają się:

* Dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku ak. 2018/19
	+ 360 godzin praktyki w ramach VI semestru studiów – realizowanej w zakładach pracy.
* Dla cykli kształcenia rozpoczynających się w roku ak. 2019/20 i 2020/21
	+ 160 godzin praktyki w ramach IV semestru studiów – realizowanej jako integralna część zajęć kierunkowych.
	+ 800 godzin praktyki w ramach semestrów VI i VII – realizowanej w zakładach pracy.

Praktyka realizowana w zakładach pracy odbywa się w firmach informatycznych o profilu pozwalającym na realizację założonych efektów uczenia się.

**B. Organizacja praktyki zawodowej i dobór miejsca jej odbywania**

Organizację praktyk zawodowych zapewnia Uczelniany Koordynator d/s Praktyk Zawodowych, którego szczegółowy zakres obowiązków określa Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

Praktyka zawodowa realizowana jest w firmach informatycznych lub innych, gdzie występuje dział informatyki.

Praktyka odbywa się pod nadzorem nauczyciela akademickiego – opiekuna praktyk zawodowych – który dla studentów staje się przełożonym.

Studenci mogą odbywać praktykę w wybranym przez siebie zakładzie pracy pod warunkiem uzyskania zgody opiekuna praktyk zawodowych.

Podstawa realizacji praktyki jest umowa /porozumienie pomiędzy zakładem pracy a uczelnią.

**C. Efekty uczenia się**

Efekty uczenia się zakładane dla praktyki są zgodne z efektami uczenia się przypisanymi do pozostałych zajęć. Poniżej przedstawiona została stosowna tabela efektów uczenia się w obszarach: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w odniesieniu do poziomu i profilu kierunku studiów:

|  |  |
| --- | --- |
| **Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w obszarze:**  | **Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu** |
| **Wiedzy – zna i rozumie** |
| Wagę i znaczenie uwarunkowań społecznych pracy oraz zasad BHP | K\_W18 |
| **Umiejętności – potrafi** |
| pracować w zespole zadaniowym, stosować się do poleceń kierownictwa | K\_U02 |
| opracować dokumentację wykonanej pracy, zaprezentować wykonane zadania | K\_U03, KU04 |
| wykorzystywać narzędzia zarządzania projektem, kontroli wersji, zarządzania kodem | K\_U12 |
| zidentyfikować i udokumentować zależności systemowe i środowiskowe w procesie wytwarzania oprogramowania | K\_U13 |
| **Kompetencji społecznych – jest gotów do** |
| odpowiedzialnej pracy w zespole projektowym | K\_K03 |

**D. Nadzór nad realizacją praktyki oraz osiągnięciem przez studenta efektów uczenia się.**

Nadzór nad realizacją praktyk zawodowych pełni opiekun praktyk wyznaczony spośród nauczycieli akademickich. Szczegółowy zakres jego obowiązków określa §7 Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych PWSTE w Jarosławiu.

Praktyki odbywane w ramach zajęć na uczelni prowadzą nauczyciele akademiccy posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe. Formy i tematykę zajęć oraz sposoby weryfikacji efektów uczenia się opisane są w kartach opisu zajęć. Praktyka ta realizowana jest w laboratoriach komputerowych Instytutu Inżynierii Technicznej, wyposażonych w odpowiedni sprzęt oraz oprogramowanie.

Praktyka zewnętrzna realizowana jest pod nadzorem nauczyciela akademickiego – opiekuna praktyk we współpracy z zakładowym opiekunem praktyk. Opiekunem praktyki z ramienia zakładu pracy może być osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie oraz kwalifikacje w zawodzie lub doświadczenie w wykonywanej pracy. Opiekun zakładowy powinien być także kompetentnym w zakresie udzielenia informacji o obowiązujących przepisach BHP oraz przepisach regulaminu pracy.

Weryfikacja efektów uczenia się odpowiednio w zakresie: wiedzy, umiejętności i kompetencji odbywa się po ukończeniu praktyki, zgodnie z Kartą Praktyki, przygotowaną przez Uczelnianego Koordynatora d/s Praktyk Zawodowych. Karta Praktyki jest wypełniana przez obydwu opiekunów praktyki.

**E. Weryfikacja przebiegu praktyki i jej zaliczenie**

Praktyki odbywane w ramach zajęć na uczelni zaliczane są przez nauczyciela akademickiego prowadzącego daną praktykę. Studenci w trakcie odbywania praktyki w zakładzie pracy prowadzą dokumentację (Dzienniczek praktyki studenckiej) potwierdzającą realizowane przez nich zadania, które są potwierdzane przez opiekuna z ramienia zakładu pracy. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje nauczyciel akademicki – opiekun praktyk zawodowych, który czuwa nad ich prawidłową realizacją poprzez:

* monitorowanie przebiegu praktyki pod kątem realizacji założeń dydaktycznych i organizacyjnych,
* przeprowadzanie kontroli praktyk w zakładach pracy,
* przeprowadzenie uzgodnień z zakładowym opiekunem praktyki dotyczących oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się wynikających z odbycia praktyki zawodowej,
* weryfikację nabytych przez studentów umiejętności zawodowych przeprowadzoną w formie rozmowy po odbytych praktykach.

Szczegóły dotyczące realizacji praktyk na kierunku informatyka pierwszego stopnia o profilu praktycznym znajdują się w REGULAMINIE PRAKTYKI ZAWODOWEJ DLA STUDENTÓW STUDIÓW KIERUNKU INFORMATYKA