



Program praktyki zawodowej w zawodzie technik informatyk realizowanej w Technikum Kreatywnym w roku szkolnym 2025/2026

Plan realizacji praktyk zawodowych

W czasie praktyki uczniowie niezależnie od specyfiki zakładu pracy powinni wykonywać zakres prac obejmujący obszar Podstawy kształcenia w zawodzie technik informatyk. Z uwagi na czas trwania praktyk zawodowych oraz różnorodność i specyfikę firm, w których uczniowie odbywają praktyki, program praktyki zawodowej dla poszczególnych uczniów może być ustalany indywidualnie. Zakres praktyki zawodowej powinien obejmować efekty kształcenia z obszaru jednej kwalifikacji zawodowej lub wybrane efekty z różnych kwalifikacji w zależności od możliwości firmy.

Bloki tematyczne	Treści programowe	Sugerowana liczba godzin
Organizacja praktyk zawodowych	Normy jakości w produkcji komputerów osobistych Przepisy BHP podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych Przepisy dotyczące certyfikatu zgodności komputerów osobistych z normami elektromagnetycznymi (CE) Zasady dotyczące ergonomii stanowiska pracy, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej Gospodarka odpadami niebezpiecznymi Organizacja i wyposażenie stanowiska montażowego i serwisowego Organizacja pracy przedsiębiorstwa Zasady odpowiedzialności za swoją pracę Hierarchia służbowa na określonym stanowisku pracy Obieg dokumentacji na stanowisku pracy Tajemnica służbowa Obszary wykorzystania języka obcego na powierzonym stanowisku prac	20
Przygotowanie stanowiska komputerowego i urządzeń peryferyjnych do pracy	Symbole graficzne i oznaczenia podzespołów komputerowych Parametry techniczne podzespołów komputerowych Dokumentacja techniczna urządzeń techniki komputerowej Instalacja sterowników urządzeń peryferyjnych Montaż zestawu komputerowego z podzespołów Instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych Diagnostyka komputera osobistego Diagnostyka systemu operacyjnego Zasady naprawy i konserwacji urządzeń techniki komputerowej Instalacja systemu operacyjnego na stacji roboczej (Windows, Linux) Aktualizacja systemu operacyjnego Uruchamianie systemu operacyjnego	50

	Konfiguracja i zarządzanie systemem operacyjnym Zarządzanie dyskami i partycjami Obsługa zasobów (foldery, pliki) Aplikacje systemowe Instalowanie i usuwanie aplikacji Rejestr systemu Programy użytkowe i narzędziowe	
Montaż i obsługa lokalnych sieci komputerowych	Sieciowe systemy operacyjne Windows Server, Linux, NetWare Instalacja serwera i konfiguracja serwera Programy do administracji lokalnymi sieciami komputerowymi Symulatory programów konfiguracyjnych urządzeń sieciowych Zasada aktualizowania oprogramowania urządzeń sieciowych Funkcje zarządzalnych przełączników Rodzaje i sposób obsługi urządzeń telefonii internetowej Sieci wirtualne Metody ataków sieciowych Rodzaje oprogramowania zabezpieczającego zasoby sieciowe Rodzaje i dobór UPS sieciowego Archiwizacja zasobów sieciowych Rodzaje testów i pomiarów pasywnych Rodzaje testów i pomiarów aktywnych Urządzenia diagnostyczne Narzędzia pomiarowe Konta użytkowników: lokalne i domenowe Grupy użytkowników Prawa użytkowników Profil użytkownika Zasady zabezpieczeń dla domeny i jednostki organizacyjnej Zadania administracyjne Narzędzia administracyjne Uprawnienia NTFS Przydziały dyskowe	45
Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz ich obsługa	Zasada wykonywania aplikacji po stronie klienta i serwera Systemy zarządzania treścią Rodzaje technologii i języków programowania właściwych do budowy aplikacji realizujących zadania po stronie klienta i serwera Współpraca aplikacji z internetową bazą danych Pobieranie, przekazywanie danych do internetowej bazy danych Metody uwierzytelniania z wykorzystaniem internetowej bazy danych Dynamiczne zarządzanie treścią i multimediami Konfiguracja internetowych baz danych na potrzeby aplikacji internetowych Testowanie aplikacji internetowych wykonywanych po stronie serwera Bezpieczeństwo aplikacji wykonywanych po stronie serwera Konfiguracja serwerów i przeglądarek pod obsługę aplikacji internetowych Tworzenie, konfiguracja i kontrola bazy danych Frameworki Zasady tworzenia witryn internetowych	45

Warunki zaliczenia praktyki zawodowej

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Specjalista prowadzący zajęcia praktyczne na terenie podmiotu zewnętrznego w porozumieniu ze szkolnym Opiekunem praktyk.

Podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej jest:

- 100% frekwencja – potwierdzona w Dzienniku praktyki przez Opiekuna praktyk;
- Odnotowane w Dzienniku praktyk tematy zadań zawodowych realizowanych każdego dnia z uwzględnieniem każdej godziny – dodatkowo mogą to być także notatki ucznia, schematy, projekty, portfolio itp.;
- Oceny okresowe i ocena końcowa oraz referencje dla ucznia w Dzienniku praktyk wystawione przez Opiekuna praktyki zawodowej;
- Karta oceny kompetencji personalnych i społecznych ucznia potwierdzona przez Opiekuna praktyki zawodowej;
- Dokumentacja z przebiegu praktyki wykonana przez ucznia i zamieszczona w uzupełnieniu do Dziennika praktyk (w tym sprawozdanie, a ponadto np. własne portfolio itp.).

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na praktyce zawodowej, decyzję o zaliczeniu podejmuje Rada Pedagogiczna. W wyjątkowych przypadkach (np. choroba ucznia), możliwa jest realizacja lub odpracowanie nieobecnych dni praktyki zawodowej w czasie wakacji szkolnych.

Ocena z praktyki zawodowej wpisywana jest na świadectwie i wliczana do średniej ocen. Niezaliczenie praktyki zawodowej skutkuje oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego i brakiem promocji do klasy programowo wyższej.

Wzór

Karty oceny kompetencji personalnych i społecznych ucznia

Uczeń:		Ocena (w skali 1-10)
1.	Przestrzega zasad kultury i etyki	
2.	Jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań	
3.	Przewiduje skutki podejmowanych działań	
4.	Jest otwarty na zmiany	
5.	Radzi sobie ze stresem	
6.	Aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	
7.	Przestrzega tajemnicy zawodowej	
8.	Potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania	
9.	Potrafi negocjować warunki porozumień	
10.	Współpracuje w zespole i komunikuje się ze współpracownikami	

Szczegółowe kryteria oceniania

Przewiduje się ocenę końcową zgodną z 6-stopniową skalą według poniższych kryteriów.

Ocena	Wiadomości i umiejętności
celujący (6)	Zasób wiadomości szerszy niż wymagania programu praktyk. Samodzielne posługiwanie się wiedzą dla celów praktycznych. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność). Umiejętność pracy w zespole. Nienaganne zachowanie na praktyce. Pochwały od zakładowego opiekuna praktyk. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk uzupełniony licznymi notatkami, schematami i załącznikami zgodnie z tematyką praktyk.
bardzo dobry (5)	Zasób wiedzy zgodny z wymaganiami programu praktyk, umożliwiający samodzielną pracę w poszczególnych działach. Wysoka kultura osobista. Przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność). Nienaganne zachowanie na praktyce. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk uzupełniony notatkami, schematami, załącznikami zgodnymi z tematyką praktyk.
dobry (4)	Stosowanie wiedzy z zakresu programu praktyk w sytuacjach praktycznych inspirowanych przez opiekuna. Życzliwość i komunikatywność. Przestrzeganie dyscypliny pracy. Dobre zachowanie na praktyce. Starannie i na bieżąco prowadzony dziennik praktyk.
dostateczny (3)	Stosowanie wiedzy dla celów praktycznych przy pomocy opiekuna w niektórych sytuacjach. Posługiwanie się słownictwem specjalistycznym, związanym z wykonywanym zawodem. Życzliwość i komunikatywność. Staranie się przestrzegania dyscypliny pracy (spóźnienia). Poprawne zachowanie na praktyce (sporadyczne uwagi dotyczące zachowania). Na bieżąco prowadzony dziennik praktyk.
dopuszczający (2)	Nieznajomość nawet podstawowego materiału programu praktyk. Wiadomości luźno zestawione umożliwiające dalszą naukę. Stosowanie wiedzy w praktyce jedynie przy pomocy opiekuna. Wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego. Stara się przestrzegać dyscypliny pracy. Poprawne zachowanie na praktyce (uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy). Mało starannie prowadzony dziennik praktyk.
niedostateczny (1)	Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy w praktyce. Trudności w posługiwaniu się terminami związanymi z wykonywanym zawodem. Nie przestrzeganie dyscypliny pracy. Brak zainteresowania wykonywaną pracą. Nieodpowiednie zachowanie na praktyce (liczne uwagi dotyczące zachowania i dyscypliny pracy). Nie prowadzenie dziennika praktyk.

Uwagi końcowe

Zaleca się, aby praktyka rozpoczynała się od zapoznania z organizacją pracy i zadaniami, zgodnie z obowiązującymi standardami, takimi jak: struktura organizacyjna, regulamin pracy, zadania strategiczne działów firmy, profil działalności, zadania pracowników, współpraca ze środowiskiem lokalnym.

Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w zakładach pracy stosujących nowoczesne techniki i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną.

W ograniczonym zakresie niniejszy Program praktyki można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specjalizacji instruktorów oraz specyfiki organizatora praktyk.

Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez Opiekuna praktyk, takich jak: zajęcia szkoleniowe, spotkania ze specjalistami, pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów, rozmowy z klientami itp.

W czasie praktyki uczeń ma obowiązek prowadzenia dziennika praktyk zgodnie z Instrukcją.

*Potwierdzam zapoznanie się z programem
praktyki zawodowej i zobowiązuję się do jego
realizacji*

podpis przedstawiciela jednostki przyjmującej

pieczętka jednostki przyjmującej