

## Karta zaj

Informacje ogólne		
Nazwa zaj : <b>Praktyka zawodowa II</b>		
Nazwa uczelni: <b>Wy sza Szkoła Zarz dzania i Bankowo ci w Krakowie</b>		
Wydział: <b>Wydział Nauk Stosowanych</b>		
Kierunek studiów: <b>Informatyka</b>		
Poziom studiów: pierwszego stopnia		
Forma studiów: niestacjonarne, stacjonarne	Profil kształcenia: praktyczny	Zakres kształcenia:
Rok/Semestr: 3/5, 3/6	Status zaj : obowi zkowy	J zyki wykładowe: polski
Studia niestacjonarne	Forma zaj	praktyki
	Wymiar zaj (w godz.)	225
Studia stacjonarne	Forma zaj	praktyki
	Wymiar zaj (w godz.)	225
Koordynator zaj	prof. WSZiB dr Aneta Ziółkowska	
Prowadz cy	dr in . Janusz Majewski	
Cele kształcenia	<p>C1. Poznanie przez studenta specyfiki pracy w danej instytucji/przedsi biorstwie, w tym warunków pracy informatyków tam zatrudnionych.</p> <p>C2. Poznanie zasad organizacji pracy: struktur organizacyjnych, podziału kompetencji, procedur, planowania pracy, kontroli, rozliczania efektów.</p> <p>C3. Praktyczne zastosowanie zdobytej w Uczelni wiedzy merytorycznej i umiej tno ci zawodowych.</p> <p>C4. Kształtowanie umiej tno ci my lenia i działania w sposób twórczy przy realizacji obowi zków zawodowych, nabycie umiej tno ci optymalizowania efektywno ci swojej pracy.</p> <p>C5. Nabycie umiej tno ci postrzegania swoich obowi zków zawodowych w kontek cie celów i zada instytucji, wyrobienie umiej tno ci oceniania wagi wykonywanych zada .</p>	
Wymagania wst pne	Zaliczenie czwartego semestru studiów. Student rozpoczynaj cy praktyki zawodowe powinien rozumie konieczno poszerzania swoich kompetencji oraz mie gotowo do podj cia współpracy w ramach zespołu. Dodatkowe wymogi okre la instytucja przyjmuj ca na praktyk .	

Efekty uczenia si		Odniesienie do efektów uczenia si dla kierunku	Odniesienie do charakterystyk PRK poziomu 6
Wiedza	EU1	K_W06 K_W13 K_W14	P6U_W P6S_WK P6S_WG
		Zna organizacj pracy w przedsi biorstwie/instytucji prowadz cym praktyk , obieg dokumentów, zasady przetwarzania, archiwizacji, udost pniaia informacji, wykorzystywane systemy informatyczne oraz metody zarz dzania, w tym zarz dzania projektami informatycznymi.	

	EU2	Zna podstawowe zasady bezpieczeństwa pracy i ergonomii w zawodzie informatyka. Zna najważniejsze zagrożenia z obszaru cyberbezpieczeństwa, sfery zapewnienia poufności, ochrony własności intelektualnej i innych domen właściwych dla informatyków.	K_W08 K_W15	P6U_W P6S_WK P6S_WG
	EU3	Zna i rozumie zagadnienia z dziedziny informatyki w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań.	K_W03 K_W04 K_W09 K_W11	P6U_W P6S_WG
Umiećno ci	EU4	Pozyskuje informacje o nowo-technologii, metod, technik i sprzętu wymagane do realizacji powierzonego mu zadania, posługując się różnymi źródłami informacji, wiedzy i zasobami publikowanymi w języku polskim jak i angielskim.	K_U01	P6U_U P6S_UU P6S_UK
	EU5	Potrafi komunikować się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i używając specjalistycznej terminologii w języku polskim jak i angielskim.	K_U13	P6U_U P6S_UK
	EU6	Potrafi dostrzec i zidentyfikować rzeczywiste zagrożenia dla bezpieczeństwa pracy w przedsiębiorstwie, wynikające z niestosowania zasad BHP, ale także z potencjalnych skutków ataków na sferę cyberbezpieczeństwa; zna praktyczne sposoby zapobiegania im.	K_U10 K_U16	P6U_U P6S_UW P6S_UK
	EU7	Student rozumie wagę takich cech pracownika jak punktualność, zaangażowanie, staranne wykonywanie powierzonych zadań, współpraca w zespole, systematyczność.	K_U04	P6U_U P6S_UO
	EU8	Potrafi wykorzystać zdobyte w trakcie studiów oraz w środowisku zajmującym się zawodowo działalnością inżynierską praktyczne umiejętności do realizacji powierzonych zadań.	K_U03 K_U05 K_U06 K_U08 K_U12 K_U14	P6U_U P6S_UW P6S_UO P6S_UK
Kompetencje społeczne	EU9	Ma świadomość swoich zachowań profesjonalnych, podnosi kompetencje zawodowe, przestrzega zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów.	K_K01 K_K05	P6U_U P6S_KR P6S_KK
	EU10	Umie pracować w zespole, potrafi odnaleźć się w różnych rolach w ramach pracy zespołowej.	K_K03	P6U_U P6S_KO

### Treści programowe

Praktyka	
P1	Zapoznanie z warunkami pracy zespołowej, praktycznymi aspektami kierowania zespołami ludzkimi, komunikowania się z otoczeniem, zbierania, hierarchizowania, przetwarzania i przekazywania informacji z wykorzystaniem technologii informatycznej i wiedzy technicznej.
P2	Zapoznanie studenta z organizacją i zasadami funkcjonowania jednostki, w której odbywane są praktyki zawodowe, w szczególności z: przepisami BHP obowiązującymi na stanowisku pracy, strukturą organizacyjną, poszczególnymi działaniami i ich funkcjonowaniem oraz szczegółowymi zadaniami, wchodzącymi w zakres odbywanej praktyki zawodowej.

P3	Poznanie infrastruktury informatycznej zakładu pracy, wykorzystywanych systemów komputerowych, stawianych im wymagań, oferowanej funkcjonalności, zakresu wykorzystywanej funkcjonalności, niedostatków i braków funkcjonalności, błędów napotykanych podczas ich działania, poznanie stosowanej polityki bezpieczeństwa.
P4	Udział w serwisowaniu sprzętu i oprogramowania.
P5	Instalowanie, konfigurowanie i administrowanie systemami komputerowymi.

Ocena studenta			
Metody/Narzędzia dydaktyczne	N1	wykonywanie zadań zgodnie z programem praktyk	praktyka
	N2	zajęcia praktyczne na stanowisku pracy	praktyka
Sposoby oceny/metody weryfikacji uczenia się	Ocena formująca		
	F1	Ocena indywidualnej pracy studenta	praktyka
	F2	zaliczenie w oparciu o dzienniczek praktyk	praktyka
	Ocena podsumowująca		
	P1	zaliczenie w oparciu o opisane w dzienniczku realizowane czynności zweryfikowane przez zakładowego opiekuna praktyki	praktyka
	P2	zaliczenie na podstawie decyzji Prodziekana-uczelnianego opiekuna praktyk (uznanie efektów uczenia się w zakresie praktyki studenta w oparciu o odbyty staż/praktyk).	praktyka

Kryteria oceny
Zajęcia na ocenę Zaliczenie

Literatura	
Literatura podstawowa	1. Stańczyk Izabela: Nowe trendy w doradztwie personalnym i zawodowym. Difin, Warszawa 2019
Literatura uzupełniająca	1. Lelińska Krystyna: Planowanie kariery a interaktywna sieć zawodów. Difin, Warszawa 2016 2. Dodatkowe materiały udostępnione w systemie SAKE 3. Dodatkowe zasoby: Film informujący o praktykach zawodowych organizowanych przez WSZiB, strona WSZiB na Facebooku; <a href="https://www.facebook.com/wszib/videos/207814737953174/">https://www.facebook.com/wszib/videos/207814737953174/</a>

Nakład pracy studenta		
	Studia niestacjonarne	Studia stacjonarne
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia (wykłady, wiczenia, laboratoria, konwersatoria)	225	225
Przygotowanie do zajęć, w tym studiowanie zalecanej literatury podstawowej i uzupełniającej	0	0
Przygotowanie projektu	0	0
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	0	0
Inne (np. esej, prezentacja, referat, koreferat, sprawozdanie z wykonanych zadań)	0	0
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	225	225
<b>Liczba punktów ECTS</b>	9	9

Macierz realizacji zajęć					
Efekty uczenia się	Odniesienie danego efektu do kierunkowych efektów uczenia się	Cele kształcenia	Treści programowe	Metody/Narzędzia dydaktyczne	Sposoby oceny

EU1	K_W06, K_W13, K_W14	C1, C2, C5	P1, P2	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU2	K_W08, K_W15	C1, C2, C5	P2	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU3	K_W03, K_W04, K_W09, K_W11	C1, C2, C3, C4, C5	P2, P3, P4, P5	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU4	K_U01	C1, C2, C3, C4, C5	P3, P4, P5	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU5	K_U13	C1, C2, C4, C5	P1, P5	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU6	K_U10, K_U16	C1, C2, C3, C4, C5	P2, P4, P5	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU7	K_U04	C1, C2	P1	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU8	K_U03, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14	C1, C2, C3, C4, C5	P3, P4, P5	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU9	K_K01, K_K05	C1, C2, C3, C4, C5	P1, P4	N1, N2	F1, F2, P1, P2
EU10	K_K03	C1, C2, C3, C4, C5	P1, P4	N1, N2	F1, F2, P1, P2