

Kierunek studiów:	Edukacja Techniczno-Informatyczna
Forma studiów:	Studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia
Nazwa specjalności:	Wszystkie specjalności
Cel praktyki:	Umożliwienie zdobycia umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy pozyskanej w ramach toku studiów, jej rozszerzenie i weryfikacja.
Organizacja praktyki:	<ul style="list-style-type: none">– Dziekan Wydziału Zarządzania i Modelowania Komputerowego <i>podpisuje umowy, rozstrzyga sprawy trudne;</i>– Kierownik praktyk studenckich <i>udziela informacji, kontroluje przebieg oraz zalicza praktyki;</i>– Dziekanat <i>wydaje umowy o praktykę oraz załatwia inne sprawy formalne.</i>
Termin realizacji:	Jednorazowo, po drugim roku studiów, w czasie nie kolidującym z zajęciami dydaktycznymi. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić zgody na inny termin realizacji praktyk.
Wymiar praktyki:	Czas trwania praktyki – 4 tygodnie .
Miejsce praktyki:	<p>Student sam wybiera miejsce odbywania praktyki – można korzystać zarówno z ofert zewnętrznych jak i uczelnianych (Biura Karier, Kół Naukowych, itp.). Praktyki mogą być realizowane na terenie całego kraju lub za granicą. W przypadku praktyk zagranicznych odpowiednie dokumenty powinny być przetłumaczone i potwierdzone przez tłumacza przysięgłego lub pracownika Wydziałowego Laboratorium Języków Obcych.</p> <p>Zalecane miejsca odbywania praktyk to: organizacje prowadzące działalność w obszarze zgodnym ze studiowanym kierunkiem, w których powstaje i jest wykorzystywana wiedza techniczna oraz wiedza i narzędzia informatyczne (np.: przedsiębiorstwa produkcyjne, informatyczne, usługowe i handlowe, banki urzędy administracji publicznej: gminy, marszałkowski, wojewódzki; urząd pracy, urząd skarbowy, ZUS, biura rachunkowe, biura doradztwa podatkowego, firmy konsultingowe, agencje ubezpieczeniowe, biura maklerskie; jednostki edukacyjne, jednostki naukowo-badawcze); inne jednostki gospodarcze i administracyjne – po uzgodnieniu z Kierownikiem praktyk. W przypadku trudności lub wątpliwości w sprawie wyboru miejsca praktyki, pomocy udziela Kierownik praktyk.</p>
Procedura organizacji praktyki:	<ul style="list-style-type: none">• Przed przystąpieniem do realizacji praktyk należy dokładnie zapoznać się z poniżej wymienionymi dokumentami dotyczącymi praktyk umieszczonymi na stronie www.tu.kielce.pl<ul style="list-style-type: none">– Regulamin Praktyk Studenckich (Załącznik do Regulaminu Studiów w Politechnice Świętokrzyskiej)– Umowa o organizację praktyk studenckich (Zał. Nr 1 do Zarządzenia Rektora Nr 46/16)– Oświadczenie (Zał. Nr 2 do Zarządzenia Rektora Nr 46/16)– Sprawozdanie z praktyki studenckiej (Zał. Nr 3 do Zarządzenia Rektora Nr 46/16)– Podanie o zaliczenie praktyki (Zał. Nr 4 do Zarządzenia Rektora Nr 46/16)– Program praktyk dla studiowanego kierunku (dokument dołączony poniżej).• Student przekazuje do Dziekanatu dane identyfikujące jednostkę, w której odbywana będzie praktyka (nazwa, adres) oraz dane osoby reprezentującej jednostkę (imię, nazwisko, stanowisko) i podpisuje oświadczenie (Zał. Nr 2 do Zarządzenia Rektora Nr 46/16). W Dziekanacie sporządzana jest <i>Umowa</i>

o organizację praktyki studentów szkół wyższych (w dwóch egz.). Umowę ze strony Uczelni podpisuje Dziekan Wydziału.

- Student odbiera z Dziekanatu podpisane przez Dziekana Wydziału 2 egz. Umowy i dostarcza do jednostki, w której realizowana będzie praktyka. Umowę podpisuje osoba reprezentująca jednostkę (uwidocznioma w umowie) po uzupełnieniu treści Umowy o termin oraz podstawowe założenia programowe realizacji praktyki (na podstawie programu praktyk).
- Student dostarcza do Dziekanatu jeden egz. podpisanej Umowy, drugi egz. zostaje w jednostce realizacji praktyki.
- Wszelkie wątpliwości należy wyjaśniać z Kierownikiem praktyk.

Kontrola praktyki:

Zgodnie z Umową, Kierownik praktyk może dokonać kontroli praktyki w miejscu jej odbywania. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół pokontrolny, który stanowi integralną część dokumentacji realizacji praktyki.

Zaliczenie praktyki:

Praktyka jest zaliczana przez Kierownika praktyk na podstawie:

- dostarczonego przez Studenta *Sprawozdania z praktyki studenckiej*, które powinno być podpisane przez osobę z ramienia jednostki, w której realizowana była praktyka i poświadczona pieczęcią jednostki. (**Uwaga:** część sprawozdania zatytułowaną: „Krótka charakterystyka przebiegu praktyki” wypełnia student!);

lub

- dostarczonych przez Studenta dokumentów poświadczających: wykonywanie (po maturze) pracy zarobkowej, w tym także za granicą; uczestnictwa w stażach lub praktykach; udziału w pracach badawczych lub obozach naukowych – o ile spełniają wymagania obowiązującego programu praktyk.

Termin zaliczenia:

Praktykę należy zaliczyć na początku semestru następującego bezpośrednio po realizacji praktyki w terminie wyznaczonym przez Kierownika praktyk. Zaliczenie potwierdzone jest wpisem „Zal.” do indeksu, karty zaliczeń oraz wpisem w okresie sesji egzaminacyjnej do systemu USOS.

PROGRAM PRAKTYKI STUDENCKIEJ

na kierunku Edukacja Techniczno-Informatyczna

Celem praktyki jest umożliwienie zdobycia umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy pozyskanej w ramach toku studiów, jej rozszerzenie i weryfikacja.

Praktyka służy to nabywaniu i rozwijaniu umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych w stopniu ułatwiającym efektywne rozpoczęcie pracy zawodowej.

Praktyka ma umożliwić:

1. Poszerzenie wiedzy zdobytej w trakcie studiów w zakresie:

- inżynierii wytwarzania, inżynierii materiałowej oraz budowy maszyn, a także w zakresie projektowania inżynierskiego,
- instalacji i obsługi sieci komputerowych narzędzi informatycznych, a także wykorzystania ich do budowy baz danych, tworzenia i analizy dokumentacji technicznej programowania procesów gospodarczych i ekonomicznych w ujęciu makro oraz w zakresie zdarzeń gospodarczych i ich ewidencji w firmie (ujęcie mikro).

2. Rozwijanie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej dotyczących:

- opracowania odpowiedniej dokumentacji związanej z realizacją zadań typu inżynierskiego oraz organizatorskiego,
- powiązania wiedzy teoretycznej oraz użycia odpowiednich narzędzi rozwiązywaniu zadań praktycznych,
- pracy w zespole z uwzględnieniem narzuconych terminów i realizacji zadań.

3. Kształtowanie umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, takich jak:

- świadomość roli wykształcenia, potrzeba ciągłego doskonalenia i rozwoju,
- odpowiedzialność za własne działania i decyzje ze zrozumieniem zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodnych postaw świadomość znaczenia powiązań działalności inżynierskiej i pozatechnicznej w aspekcie ekologii i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.

W ramach realizacji praktyk:

1. Student powinien poznać:

- statut i regulamin na podstawie, których jednostka realizuje swoje zadania, przepisy BHP i P.POŻ,
- strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podział zadań między jej jednostki organizacyjne, realizowane procesy,
- najważniejszą dokumentację

2. Student powinien brać czynny udział w procesach poprzez wykonywanie zadań powierzonych przez opiekuna praktyki lub kadrę kierowniczą.

3. Zakres działań powinien zapewnić osiągnięcie założonych efektów ramach umiejętności i kompetencji społecznych.

Kierownik praktyk
na WZiMK:

dr Anna Walczyk – dla studiów stacjonarnych

Pokój: 2.18 bud. C, Telefon: (41) 34-24- 354 E-mail: awalczyk@tu.kielce.pl

dr Leszek Hożejowski – dla studiów niestacjonarnych

Pokój: 5.24 bud. C, Telefon: (41) 34-24- 391 E-mail : hozej@tu.kielce.pl

Koordinator praktyk
w ramach programu
Erasmus Plus
na WZiMK:

dr hab. Marek Pawełczyk, prof. PŚk

Pokój: 4.27 bud. C, Telefon: (41) 34-24- 696 E-mail: m.pawelczyk@tu.kielce.pl