

## **Regulamin studenckich praktyk zawodowych na kierunku informatyka I i II stopnia**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

Podstawę prawną organizacji praktyk studenckich stanowią: *art. 23 ust. 2 pkt 2 w zw. z art. 67 ust. 5 i 6 i art. 107 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), § 3 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 ze zm.) oraz zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. w sprawie: organizacji studenckich praktyk zawodowych w Uniwersytecie Łódzkim z późniejszymi zmianami.*

#### § 2

1. Studenckie praktyki zawodowe, których przebieg normuje niniejszy regulamin, stanowią integralną część programu studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunku *informatyka* (o profilu praktycznym) realizowanego na Wydziale Fizyki i Informatyki Stosowanej UŁ. Studenci tego kierunku zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej. Pod pojęciem studenckiej praktyki zawodowej należy rozumieć praktyki przygotowujące do wykonywania zawodu związanego ze studiowanym kierunkiem.
2. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w trybach:
  - a. ciągłym – w następujących po sobie tygodniach;
  - b. śródrocznym w wybranych dniach tygodnia.
3. Studenckie praktyki zawodowe nie mogą kolidować z zajęciami przewidzianymi rozkładem zajęć. Warunki uznawania jako studenckiej praktyki zawodowej innej działalności określa § 11 Zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. z późniejszymi zmianami.
4. Liczba godzin praktyk dla studentów kierunku informatyka wynosi co najmniej:
  - a. 6 miesięcy (tj. 720 godzin) na studiach I stopnia,
  - b. 3 miesiące (tj. 360 godzin) na studiach II stopnia.
5. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych następuje przed końcem ostatniego semestru studiów.

### § 3

1. Studencka praktyka zawodowa musi być związana tematycznie z kierunkiem studiów.
2. Celem studenckiej praktyki zawodowej jest uzupełnienie wiedzy zdobytej w czasie studiów i wzbogacenie jej o praktyczne zastosowanie nabytych umiejętności (w tym analitycznych, projektowych, programistycznych); poznanie metod, form, oraz narzędzi pracy, organizacji pracy oraz prowadzenia dokumentacji technicznej.
3. Tematyka studenckich praktyk zawodowych może obejmować następujące zagadnienia:
  - a. struktura organizacyjna i informacyjna przedsiębiorstwa,
  - b. projektowanie, zarządzanie i modernizacja sieci komputerowych,
  - c. administrowanie, projektowanie lub optymalizacja baz danych,
  - d. systemy operacyjne i zarządzanie nimi,
  - e. tworzenie lub testowanie oprogramowania,
  - f. projektowanie systemów informatycznych,
  - g. grafika komputerowa, komputerowe przetwarzanie obrazu,
  - h. zastosowanie symulacji komputerowej do rozwiązywania problemów inżynierskich,
  - i. elektronika i technika mikroprocesorowa,
  - j. dokumentacja techniczna,
  - k. struktura produkcyjna i formy organizacji produkcji,
  - l. systemy komputerowego wspomaganie pracy,
  - m. komputerowe urządzenia technologiczne,
  - n. układy sterowania urządzeń,
  - o. technologie informatyczne w systemach sterowania,
  - p. monitorowanie pracy urządzeń,
  - q. systemy nadzoru procesów technologicznych,
  - r. wizualizacja procesów technologicznych,
  - s. systemy kontroli jakości,
  - t. komputerowe systemy diagnostyczne,
  - u. komputerowe modelowanie procesów wytwarzania,
  - v. inne, jeżeli rodzaj wykonywanych zadań odpowiada założeniom określonym przez cel praktyki określony w § 3 pkt. 2,

### § 4

Wydział nie pokrywa kosztów ponoszonych przez studenta w związku ze skierowaniem na praktykę.

## Organizacja praktyk

### § 5

Nadzór nad organizacją praktyk ze strony Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych. Obowiązki Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych oraz pracowników administracji określa Zarządzenie nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. z późniejszymi zmianami.

### § 6

1. Studenci mają możliwość indywidualnego wyboru miejsca praktyki. Jednostki w których będą się odbywały praktyki mogą być wskazywane przez studentów po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za organizację praktyk we wskazanej jednostce.
2. Student, który wskaże jednostkę wyrażającą gotowość przyjęcia go na praktykę, powinien zgłosić proponowaną jednostkę pełnomocnikowi Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych co najmniej dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem praktyk.
3. Jeżeli liczba kandydatów do odbycia określonej praktyki w jednostce zaproponowanej przez Wydział przewyższy dostępną liczbę miejsc w danej jednostce, pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych ustali listę kandydatów do odbycia praktyki w tej jednostce.

### § 7

1. Praktyki studenckie odbywają się na podstawie:
  - a) porozumienia zawartego przez Uniwersytet Łódzki z jednostką, do której student jest kierowany oraz skierowania wystawionego przez UŁ
  - b) w innej formie, na wniosek studenta.
2. Porozumienie o prowadzeniu praktyki zawodowej z jednostką, w której ma się ona odbywać podpisuje Dziekan Wydziału.
3. Porozumienie może być sporządzane indywidualnie lub dla grupy studentów odbywających praktykę w danej jednostce. W przypadku porozumienia zawartego na czas dłuższy niż jeden rok, do jednostki przesyłana jest lista studentów, którzy w danym okresie będą odbywali praktykę zawodową.
4. Wzory porozumienia oraz skierowania stanowią załączniki do Zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 20.01.2021 r. z późniejszymi zmianami.

### § 8

1. Do obowiązków jednostki przyjmującej studenta na praktykę należą:
  - a) zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy: pomieszczenia, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnie z programem praktyki,
  - b) wyznaczenie zakładowego opiekuna praktyki,
  - c) zapoznanie studenta z regulaminem pracy jednostki, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy służbowej,
  - d) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem przez studenta zadań wynikających z programu praktyki,

- e) zapewnienie studentowi warunków odbywania praktyki zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
2. Do obowiązków zakładowego opiekuna praktyki należą:
- a) opracowanie wspólnie ze studentem szczegółowego programu praktyki,
  - b) zapoznanie studenta ze stanowiskiem pracy oraz zakresem obowiązków na danym stanowisku,
  - c) kierowanie pracą studenta w czasie praktyki,
  - d) sporządzenie opinii o przebiegu praktyki i osiągnięciach studenta w Dzienniku Praktyk.
3. Do obowiązków studenta podczas odbywania praktyki zawodowej należą:
- a) zgłoszenie się w ustalonym terminie w miejscu odbywania praktyki,
  - b) posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki,
  - c) przestrzeganie obowiązującego w jednostce porządku i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ppoż.,
  - d) zachowanie tajemnicy służbowej i ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
  - e) dbanie o wysoki poziom wykonywanych zadań zleconych przez zakładowego opiekuna praktyki.

## **Przebieg praktyk**

### § 9

1. Przed rozpoczęciem praktyki student wypełnia skierowanie i zgłasza się do Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych w celu uzyskania niezbędnych na dokumencie pieczęci i podpisów.
2. Z wypełnionym skierowaniem student zgłasza się do jednostki, z którą zostało zawarte porozumienie, o którym mowa w § 7. Jednostka wyznacza zakładowego opiekuna praktyk i wydaje potwierdzenie przyjęcia studenta na praktyki.
3. Potwierdzenie podpisane przez osobę upoważnioną w jednostce student dostarcza Pełnomocnikowi Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych.
4. Student w porozumieniu z zakładowym opiekunem praktyk sporządza plan praktyki w Dzienniku Praktyk.
5. W przypadku nieprawidłowości w realizacji praktyki student ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych.
6. W terminie 2 tygodni po zakończeniu praktyki student przedkłada Pełnomocnikowi Dziekana ds. praktyk zawodowych wypełniony Dziennik Praktyk, zawierający:

- a) zrealizowany plan praktyki,
- b) opinię zakładowego opiekuna praktyki z oceną,
- c) Ankiety Oceny Praktyk wypełnianą przez studenta.

## **Zaliczenie praktyk**

### § 10

1. Zaliczenia praktyk dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Fizyki i Informatyki Stosowanej UŁ.
2. Zaliczenie praktyki możliwe jest po spełnieniu następujących warunków:
  - a) spełnienie wymagań dotyczących tematyki i całkowitego czasu trwania praktyki,
  - b) złożenie Pełnomocnikowi Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych prawidłowo wypełnionego Dziennika Praktyk poświadczonego przez jednostkę, w której przebiegała praktyka, z pozytywną opinią zakładowego opiekuna praktyki oraz wypełnionej Ankiety Oceny Praktyk.
3. Na wniosek studenta praktyka może być realizowana w ramach wykonywanej pracy zawodowej lub w innej formy zorganizowanej działalności, jeżeli jej rodzaj oraz okres wykonywania odpowiadał warunkom wymienionym odpowiednio w § 2 oraz § 3 Regulaminu.
4. W sprawach spornych oraz nieujętych w Regulaminie decyzję podejmuje Dziekan Wydziału.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Pełnomocnika Dziekana ds. studenckich praktyk zawodowych.

## Załącznik 1.

### Wykaz przedmiotowych efektów uczenia się dla studenckich praktyk zawodowych na kierunku Informatyka

Po ukończeniu studenckich praktyk zawodowych student:

- ma świadomość konieczności pracy zgodnie z zasadami BHP,
- zna strukturę organizacyjną i zadania wykonywane przez instytucję,
- potrafi dobierać odpowiednie/ optymalne rozwiązania w realizowanych przez siebie zadaniach,
- rozumie potrzebę zdobywania wiedzy i podnoszenia kompetencji zawodowych,
- potrafi wykorzystywać właściwe metody i narzędzia technologiczne i informatyczne celem realizacji zadań,
- potrafi opracować i omówić uzyskane wyniki zleconych prac,
- potrafi rozwiązywać problemy (zadania), wykorzystując różne metody i źródła, w szczególności wyszukuje informacje i dokonuje ich selekcji pod kątem przydatności w zakresie rozwiązania problemu,
- potrafi wykonywać polecenia przełożonych,
- ma świadomość wpływu podejmowanych czynności na pracę zespołu,
- posiada umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem,
- posiada umiejętności pracy w zespole.