

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ w zawodzie technik informatyk

Czas realizacji praktyki zawodowej:
klasa III - 4 tygodnie - urząd, przedsiębiorstwo.

Treści do realizacji/ umiejętności:

Uczeń powinien:

- znać strukturę organizacyjną urzędu/ przedsiębiorstwa;
- znać i stosować przepisy bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- zna i stosuje przepisy, regulamin i zasady określające obowiązki pracownika;
- organizować własne stanowisko pracy w zakresie przetwarzania informacji;
- dobierać konfigurację sprzętu i oprogramowanie komputerowe dla różnych zastosowań;
- instalować i uruchamiać systemy oprogramowania użytkowego właściwego dla profilu przedsiębiorstwa;
- zastosować sprzęt komputerowy w firmie;
- testować i serwisować sprzęt komputerowy;
- zaprojektować ulotkę reklamową firmy/urzędu/przedsiębiorstwa;
- rozbudowywać i udoskonalać zestaw komputerowy poprzez wymianę elementów;
- posługiwać się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego;
- zbierać dane do systemów przetwarzania informacji;
- korzystać z zasobów sieci komputerowe LAN, MAN, WAN;
- nadzorować pracę lokalnej sieci komputerowych;
- organizować i wykonywać prace w zakresie usług informatycznych dla użytkowników lub zleceniodawców;
- administrować bazami danych i systemami przetwarzania informacji;
- przedstawiać przetworzone i zweryfikowane dane w sposób graficzny;
- posługiwać się terminologią zawodową w języku angielskim;
- korzystać z instrukcji i literatury w języku angielskim.

Treści powinny być realizowane w następującej kolejności:

1. Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska – 8 godz.
2. Organizacja działalności gospodarczej i administracyjnej przedsiębiorstwa – 32 godz.
3. Realizacja zadań w warunkach zakładu – 100 godz.