**UMOWA O PRAKTYKĘ ZAWODOWĄ**

W dniu …………………………………. pomiędzy Zespołem Szkół Nr 36 im. Marcina Kasprzaka, ul. Kasprzaka 19/21,   
01-211 Warszawa zwaną dalej „Szkołą” reprezentowaną przez Dyrektora Zespołu Szkół   
Pana Krzysztofa Ślusarczyka, a:

............................................................................................................................................................................

(nazwa Przedsiębiorstwa)

adres: ..................................................................................................................................................................

NIP:

............................................................................................................................................................................

zwanym dalej „Przedsiębiorstwem” reprezentowanym przez:

...............................................................................................................................................................

(imię i nazwisko, stanowisko)

stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r.   
w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z dnia 28 lutego 2019 r.) z późniejszymi zmianami, zostaje zawarta umowa następującej treści:

**§1**

Szkoła kieruje uczennicę/ucznia III klasy technikum w zawodzie technik informatyk,   
symbol cyfrowy zawodu 351203 do odbycia praktyki zawodowej w:

....................................................................................................................................................................... (nazwa Przedsiębiorstwa - dział)

w oparciu o program nauczania nr 24ZS36/2018/2019. Lista uczniów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§2**

1. Rozpoczęcie praktyki nastąpi dnia ………………………………………………………..

2. Zakończenie praktyki nastąpi dnia ………………………………………………………..

**§3**

Obowiązki Przedsiębiorstwa

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, a w szczególności:

1. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi   
   i materiałów zgodnie z programem praktyki,
2. zapoznania ucznia z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o ochronie tajemnicy służbowej,
3. współpracy ze szkołą w sprawie realizacji praktyki,
4. nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu praktyki,
5. zapewnienia uczniom warunków odbywania praktyki zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,
6. wystawienia opinii wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania praktyk.

**§4**

Obowiązki Szkoły:

Szkoła zobowiązuje się do:

1. dostarczenia programu praktyki i zapoznania z nim uczniów.
2. sprawowania nadzoru dydaktyczno – wychowawczego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki.

**§5**

Osobą upoważnioną do uzgadniania wszelkich spraw związanych z przebiegiem praktyki jest:

1. ze strony Szkoły: Marcin Gołębiecki, marcin.golebiecki@kasprzak.edu.pl oraz Katarzyna Talarek, katarzyna.talarek@kasprzak.edu.pl
2. ze strony Przedsiębiorstwa: ....................................................................................................................

tel. kontaktowy:.................................................., e-mail:....................................................................

**§6**

Praca praktykanta na rzecz Przedsiębiorstwa ma charakter nieodpłatny i z tytułu jej wykonywania praktykantowi nie przysługuje żadne roszczenie, zarówno w stosunku do Przedsiębiorstwa, jak i Szkoły.

**§7**

Koszty realizacji praktycznej nauki zawodu reguluje Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. (Dz. U. z dnia 28 lutego 2019 r.) z późniejszymi zmianami, w sprawie praktycznej nauki zawodu, §9.

**§8**

Dobowy wymiar godzin zajęć nie może przekraczać 8 godzin. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, ze w przypadku uczniów poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

**§9**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§10**

Do umowy załącza się program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły.

**§11**

Umowa zostaje zawarta na czas realizacji praktyki zawodowej.

**§12**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

..................................................................... ........................................................................

(pieczątka i podpis reprezentanta Szkoły) (pieczątka i podpis przedstawiciela Przedsiębiorstwa)

Załącznik nr 1

**LISTA PRAKTYKANTÓW**

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

3. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

4. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

5. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**TERMIN PRAKTYK**

………………………………………………………………………………………………………………………………………….

\* nie dotyczy dni wypadających w dni ustawowo wolne od pracy oraz ferie zimowe (18 – 29 styczeń 2021 r.)

**Program praktyki zawodowej dla zawodu**

**Technik informatyk 351203**

Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe   
dla nauczanego zawodu w wymiarze 160 godzin (4 tygodnie) zgodnie z harmonogramem praktyk w danym roku szkolnym.

CEL PRAKTYK

Celem praktyki zawodowej jest pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności praktycznych w zawodzie

technik informatyk w rzeczywistych warunkach pracy, a także:

• doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy,

• wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole,

• wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy,

• poszanowanie mienia.

UWAGI DO REALIZACJI PRAKTYK

W czasie praktyki uczniowie niezależnie od specyfiki zakładu pracy powinni wykonywać zakres prac obejmujący obszar Podstawy kształcenia w zawodzie. Pracodawca natomiast może dokonać wyboru obszaru realizowanego przez ucznia spośród obszarów EE.08, EE.09 Dobór uzależniony jest   
od charakteru zakładu pracy.

Pracodawca, za zgodą przedstawiciela Zespołu Szkół Nr 36 im. Marcina Kasprzaka w Warszawie może wybrać realizację kilku zagadnień z różnych obszarów (EE.08, EE.09). W takim przypadku pracodawca powinien wyznaczyć obszar wiodący, z którego uczeń powinien zrealizować 75% celów kształcenia.

Wskazane jest, aby praktyka odbywała się w zakładach pracy stosujących nowoczesne techniki   
i technologie oraz dysponujących odpowiednią bazą techniczną. Umiejętności realizowane podczas praktyk Obszar Podstaw kształcenia zawodowego

W trakcie praktyk uczeń powinien:

1. Zapoznać się ze strukturą organizacyjną sekcji informatycznej w firmie,

2. Zapoznać się z rodzajem działalności prowadzonej w firmie,

3. Zapoznać się z zasadami współpracy w zespole, w którym będzie odbywał praktykę

4. Zrealizować zadania zgodnie z zaplanowanym harmonogramem,

5. Rozwijać umiejętność komunikowania się w zespole,

6. Przestrzegać zasad kultury i etyki,

7. Przygotować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,

8. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciw pożarowej podczas wykonywania prac montażowych i instalacyjnych;

9. Tłumaczyć dokumentację techniczną oprogramowania/sprzętu z języka angielskiego,

10. Korzystać z instrukcji obsługi programów i sprzętu w języku angielskim,

11. Współuczestniczyć w organizowaniu i wykonywaniu prac z zakresu usług informatycznych,

12. Podczas wykonywania powierzonych prac korzystać z zasobów sieci Internet,

Obszar EE.08 - Montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych.

W trakcie praktyk uczeń powinien:

1. Dobierać sprzęt zgodnie z zapotrzebowaniem klienta,.

2. Dobierać sprzęt do rozbudowy zestawu komputerowego.

3. Dobierać sterowniki różnych urządzeń w sieci Internet, a następnie instalować je w systemie operacyjnym.

4. Dobierać oprogramowanie antywirusowe, biurowe, specjalistyczne stosowane w firmie i wymagane przez klienta.

5. Konfigurować oprogramowanie antywirusowe i specjalistyczne.

6. Lokalizować oraz usuwać usterki systemu operacyjnego i aplikacji.

7. Diagnozować sprzęt komputerowy i urządzenia peryferyjne stosując odpowiednie oprogramowanie

narzędziowe oraz metodę testowania.

8. Naprawiać powierzony sprzęt komputerowy: wymieniać uszkodzone podzespoły w urządzeniach.

9. Interpretować komunikaty przekazywane przez urządzenia, wymieniać toner/tusz w drukarce, usuwać zacięty papier.

10. Posługiwać się programami użytkowymi w celu graficznego przedstawienia danych.

11. Odczytywać prawidłowo dokumentację techniczną informatycznych systemów komputerowych

Obszar EE.08 - Projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami

W trakcie praktyk uczeń powinien:

1. Analizować zapotrzebowanie na przepustowość łącza sieciowego.

2. Projektować proste sieci komputerowe.

3. Dobierać urządzenia sieciowe.

4. Dobierać kategorię okablowania sieciowego.

5. Wykonywać proste sieci komputerowe z otrzymanych komponentów.

6. Montować koryta na ścianie.

7. Montować okablowanie sieciowe.

8. Montować szafkę dystrybucyjną wraz z odpowiednimi podzespołami.

9. Zaciskać okablowanie w patchpanelu i w gnieździe abonenckim.

10. Instalować sieciowe systemy operacyjne.

11. Konfigurować usługi serwera np. DHCP, DNS, ISS/Apache i inne.

12. Konfigurować komputer do pracy w sieci lokalnej np. przypisując adres IP, maskę, bramę.

13. Udostępniać drukarkę w sieci.

14. Instalować udostępnioną drukarkę sieciową na stacji roboczej.

15. Diagnozować awarie sieciowe.

16. Interpretować komunikaty przekazywane przez urządzenia.

Obszar EE.09 - Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami

W trakcie praktyk uczeń powinien:

1. Projektować strony internetowe według wskazań klienta.

2. Tworzyć stronę internetową wykorzystując najnowsze technologie.

3. Posługiwać się strukturalnym językiem zapytań do obsługi baz danych.

4. Modyfikować i rozbudowywać struktury baz danych.

5. Tworzyć proste bazy danych na użytek przedsiębiorstwa.

6. Stosować skrypty wykonywane po stronie klienta przy tworzeniu aplikacji internetowych.

7. Wykorzystywać języki programowania do tworzenia aplikacji internetowych realizujących zadania po

stronie serwera.

8. Wykorzystywać framework do tworzenia własnych aplikacji.

9. Dokumentować tworzoną aplikację.

10. Przygotować zdjęcia do galerii umieszczonej na stronie WWW.

11. Posługiwać się bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie.