

DZIENNIK PRAKTYK ZAWODOWYCH
WYDZIAŁ ZASTOSOWAŃ INFORMATYKI I MATEMATYKI
Szkoly Głownej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

.....
imię i nazwisko

.....
kierunek/forma studiów

.....
rok studiów/nr albumu

**REGULAMIN PRAKTYKI ZAWODOWEJ STUDENTÓW
WYDZIAŁU ZASTOSOWAŃ INFORMATYKI I MATEMATYKI
SZKOŁY GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO w WARSZAWIE**

Czas trwania praktyki:

- 90 godzin dla kierunku Informatyka i Ekonometria.
- 120 godzin dla kierunku Informatyka

Proponowane miejsca praktyk:

1. Agencja Rynku Rolnego i jej oddziały terenowe, zapoznanie się z funkcjonowaniem systemów informatycznych wspomagających mechanizmy WPR oraz metodami analizy i programowania rynków rolno-żywnościowych.
2. Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zapoznanie się z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych oraz ze Zintegrowanym Systemem Rolniczej Informacji Rynkowej (tj. metodami zbierania, gromadzenia i analizy danych wraz z ich transmisją o cenach artykułów rolno-spożywczych do Komisji Europejskiej).
3. Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i jej oddziały terenowe, zapoznanie się z funkcjonowaniem systemów informatycznych (ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania i Kontroli IACS) oraz formami wsparcia rolnictwa w Polsce z funduszy Unii Europejskiej.
4. Główny Urząd Statystyczny, zapoznanie się z metodologią badań statystycznych w rolnictwie i gospodarce żywnościowej a także z funkcjonowaniem systemów informatycznych w GUS lub/i jego urzędach wojewódzkich.
5. Fundusz Współpracy, zapoznanie się z rodzajami funduszy Unii Europejskiej kierowanymi na rynek Polski, ze szczególnym uwzględnieniem rolnictwa i gospodarki żywnościowej oraz organizacją konkursów.
6. Firmy komputerowe, zapoznanie się z problematyką tworzenia oprogramowania i sprzedaży sprzętu komputerowego.
7. Inne miejsca, wskazane także przez studenta.

Praktykę zalicza Koordynator ds. Praktyk Wydziału Zastosowań Informatyki i Matematyki SGGW na podstawie uzupełnionego Dzienniczka Praktyk oraz na podstawie pozytywnej oceny i opinii Opiekuna Praktyk z Zakładu Pracy, w którym student odbył praktykę.

Podstawowe cele praktyki:

1. Zdobycie umiejętności praktycznego zastosowania posiadanych wiadomości teoretycznych dotyczących tworzenia, eksploatacji systemów informatycznych oraz metod analizy danych;
2. Przygotowanie do samodzielnej pracy i podejmowania decyzji;
3. Poznanie działalności instytucji i firm funkcjonujących w warunkach gospodarki rynkowej;
4. Zapoznanie się ze stosowną dokumentacją i poprawnym jej prowadzeniem, sposobami rozliczeń finansowych z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi;
5. Zapoznanie się z formami reklamy świadczonych usług, zdobycie umiejętności prawidłowej nowoczesnej organizacji pracy biurowej, poprawnego wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach;
6. WYROBIENIE nawyków kulturalnej i uprzejmej obsługi klientów.

Zakres praktyki obejmować powinien:

1. Pracę w zespole przygotowującym oprogramowanie użytkowe,
2. Pracę w zespole zajmującą się obsługą informatyczną Firmy,
3. Pracę w zespole zajmującą się analizą danych empirycznych,
4. Pracę w różnych jednostkach administracyjnych Firmy w celu zapoznania się z problematyką i metodami pracy,
5. Pomoc w zarządzaniu komputerową siecią lokalną i oprogramowaniem,
6. Inne prace zlecone przez kierownika Zakładu.

Koordynator ds. Praktyk jest uprawniony do weryfikacji realizacji praktyk przez studenta (hospitacji praktyk zawodowych).

UWAGA: Praktykant powinien stosować się do ustalonych w zakładzie pracy dni i godzin pracy oraz wykonywać polecenia kierownictwa biura wchodzące w zakres praktyki.

Czas trwania praktyk, ocena i opinia Zakładu Pracy

Czas trwania praktyk:

liczba godzin data rozpoczęcia data zakończenia

Ocena zdobytych przez praktykanta kompetencji i umiejętności		
	Wykaz zagadnień	Ocena w skali punktowej (1-3)
Kompetencje	▪ uzupełniał w miejscu pracy i doskonalił nabytą wiedzę i umiejętności	
	▪ wykazywał odpowiedzialność za pracę własną i członków zespołu, wykazywał postawę etyczną w miejscu pracy,	
	▪ potrafił komunikować się z osobami z różnych działów, organizacji i środowisk	
Umiejętności	▪ potrafił we właściwy sposób zrealizować proste zadania analityczne i badawcze oraz prawidłowo zinterpretować wyniki	
	▪ potrafił analizować dane i ich przydatność, pochodzące z różnych działów przedsiębiorstwa i formułować na ich podstawie prawidłowe wnioski i decyzje	
	▪ potrafił rozwijać umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych wykorzystując różne narzędzia analityczne	
	▪ potrafił dokształcać się	

Opinia Zakładu Pracy o przebiegu praktyk:

.....
(Podpis i pieczęć Zakładu Pracy)

Informacja Zakładzie Pracy i opiekunie praktyk

Nazwa i adres Zakładu Pracy:

.....

.....

.....

Identyfikator REGON/NIP/KRS

Opiekun praktyk:

imię i nazwisko

email telefon kontaktowy

POROZUMIENIE

§ 1

Porozumienie zostaje zawarte na okres co najmniej 90-godzinnej praktyki zawodowej dla kierunku Informatyka i Ekonometria lub co najmniej 120-godzinnej praktyki zawodowej dla kierunku Informatyka.

§ 2

1. Wydział Zastosowań Informatyki i Matematyki Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego kieruje studenta do „Zakładu Pracy” w celu odbycia praktyki zawodowej.
2. Podstawą odbycia praktyki zawodowej jest skierowanie.
3. Program oraz czas trwania praktyki określa Regulamin Praktyk.

§ 3

W ramach zawartego Porozumienia „Zakład Pracy” zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia odpowiedniego miejsca pracy zgodnie z programem praktyki;
2. Zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
3. Sprawowania nadzoru nad właściwym wykonaniem przez studenta programu praktyk;
4. Umożliwienia studentom korzystania z biblioteki zakładowej oraz zakładowych urządzeń socjalnych;
5. Bezpłatnego przeprowadzenia praktyki zawodowej.

§ 4

Wydział Zastosowań Informatyki i Matematyki Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego zobowiązuje się do:

1. Przedstawienia „Zakładowi Pracy” celów praktyki oraz opracowania w porozumieniu z „Zakładem Pracy” programów praktyk;
2. Wydział Zastosowań Informatyki i Matematyki Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego nie pokrywa kosztów praktyki zawodowej.

§ 5

W Sprawach nie uregulowanych w Porozumieniu stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

.....
(pieczęć i podpis)

.....
Zakład Pracy
(pieczęć i podpis)

KARTA PRAKTYK

[illegible]

KARTA PRAKTYK

[illegible]