

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ W ZAWODZIE TECHNIK INFORMATYK

Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń /słuchacz powinien umieć:

1. scharakteryzować strukturę organizacyjną sekcji informatycznej w firmie, rozróżnić rodzaje działalności prowadzonej w firmie,
2. zorganizować własne stanowisko pracy w zakresie przetwarzania informacji,
3. dobrać konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego do różnych zastosowań ,
4. przetestować i zdiagnozować sprzęt komputerowy,
5. rozbudować i unowocześnić zestaw komputerowy poprzez wymianę elementów,
6. posłużyć się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego,
7. zebrać dane dla systemów przetwarzania informacji,
8. posłużyć się programami użytkowymi w celu graficznego przedstawienia danych,
9. zorganizować i wykonać prace w zakresie usług informatycznych dla użytkowników i zleceniodawców,
10. obsłużyć lokalne sieci komputerowe,
11. zaprojektować proste bazy danych na użytek przedsiębiorstwa, posłużyć się bazami danych i systemami przetwarzania informacji w przedsiębiorstwie,
12. skorzystać z zasobów sieci Internet i poczty elektronicznej,
13. posłużyć się terminologią zawodową w języku angielskim,
14. przetłumaczyć teksty w języku angielskim przekazywane przez komputer w poczcie elektronicznej i sieci Internet,
15. skorzystać z instrukcji obsługi programów w języku angielskim.

Materiał nauczania

1. Organizowanie stanowiska pracy

Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Stosowanie podręcznego sprzętu i środków gaśniczych.

Udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

Organizowanie stanowiska informatycznego zgodnie z zasadami ergonomii.

Rozpoznawanie czynników szkodliwych i uciążliwych występujących w procesie pracy.

Stosowanie zasad współpracy w zespole.

Przestrzeganie przepisów, regulaminów i zasad obowiązujących pracowników firmy.

2. Formy działalności gospodarczej i administracyjnej firmy

Określanie struktury organizacyjnej firmy i charakteru jej działalności. Określanie miejsca i znaczenia prac informatycznych w działalności firmy. Przetwarzanie informacji na podstawie danych wejściowych.

Wprowadzanie danych do systemu, przedstawianie wyników przetwarzania informacji i ich wykorzystanie.

3. Konfigurowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania

Instalowanie i uruchamianie oprogramowania użytkowego. Eksploatacja sprzętu komputerowego w firmie (montaż zestawu komputerowego, naprawa, konserwacja i obsługa serwisowa).

4. Obsługa oprogramowania używanego w firmie

Obsługa oprogramowania systemowego i użytkowego stosowanego w firmie. Ochrona danych, programów i procesów przetwarzania informacji.

5. Organizacja i wyposażenie przedsiębiorstwa na potrzeby przetwarzania informacji

Określanie zakresu prac prowadzonych w firmie. Wykorzystywanie technicznych środków do zbierania informacji przeznaczonych do przetwarzania. Wykorzystywanie sieci Internet w działalność firmy.

Obsługa lokalnych sieci komputerowych. Administrowanie systemami informatycznymi oraz archiwizowanie danych.

6. Stosowanie technologii przetwarzania informatycznego

Czytanie dokumentacji technologicznej procesu przetwarzania informacji. Planowanie procesów przetwarzania oraz optymalizacja wykorzystania zasobów. Kontrola poprawności procesu przetwarzania.

Korzystanie z bibliotek oprogramowania i zbiorów danych.

7. Projektowanie i programowanie

Wybieranie odpowiedniego wariantu rozwiązania danego problemu programistycznego. Określanie elementów procesu projektowania, programowania i uruchamiania programów komputerowych i systemów przetwarzania danych. Organizowanie pracy projektantów i programistów na stanowiskach