

Opinia i uwagi końcowe oraz proponowana ocena praktyki zawodowej:

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

Ocena praktyki zawodowej (skala 1-6) .....

.....  
podpis zakładowego opiekuna praktyki

.....  
Data i pieczęć zakładu pracy

**UWAGA.** Na ocenę końcową z praktyki zawodowej składają się oceny:  
-zakładowego opiekuna praktyki  
-obecności na praktyce  
-z prowadzenia dzienniczka praktyki

*Dzienniczek oraz inne dokumenty zdać niezwłocznie po powrocie z praktyki zawodowej do szkolnego opiekuna praktyk.*

**DZIENNICZEK PRAKTYKI**

**ZAWODOWEJ**

**TECHNIK PROGRAMISTA 351406**

IMIĘ NAZWISKO:

KLASA:

***TECHNIKUM  
INFORMATYCZNO EKONOMICZNE NR 9  
W OLSZTYNIE***

***ROK SZKOLNY 2023/2024***

**Uwaga.** Zaleca się wydrukowanie dzienniczka na kartce formatu A4 do złożenia do formatu zeszytu.  
Druk dwustronny wzdłuż krótszej krawędzi, na dwóch kartkach.

## DANE ORGANIZACYJNE

<i>Nazwa firmy/instytucji</i>	
<i>Adres firmy/instytucji</i>	
<i>Imię i nazwisko reprezentanta firmy/instytucji</i>	
<i>Imię i nazwisko opiekuna praktykanta</i>	
<i>okres trwania praktyki zawodowej</i>	06.05.2024 - 31.05.2024

## Tydzień 4

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Zakres wykonywanych prac
16			
17			
18			
19			
20			

UWAGI

### Tydzień 3

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Zakres wykonywanych prac
11			
12			
13			
14			
15 UWAGI			

### PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

1. Zapoznanie się zakresem prac i zadań realizowanych przez firmę/przedsiębiorstwo.
2. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną firmy/przedsiębiorstwa.
3. Zapoznanie się z przepisami, regulaminami i zasadami określającymi obowiązki pracownika.
4. Zapoznanie z zasadami BHP, prawa pracy oraz ochrony środowiska naturalnego.
5. Określenie zasad współpracy w zespole dla uzyskania założonego celu.
6. Realizowanie zadań zawodowych w warunkach zakładu pracy.
7. Posługiwanie się gotowymi pakietami oprogramowania użytkowego i narzędziowego.
8. Organizowanie i wykonywanie prac w zakresie usług informatycznych dla użytkowników lub zleceniodawców,.
9. Projektowanie, tworzenie i administrowanie witrynami internetowymi oraz innymi technologiami webowymi.
10. Administrowanie lub współudział w administrowaniu systemami informatycznymi i archiwizacją danych.
11. Tworzenie aplikacji internetowych.
12. Tworzenie programów desktopowych.
13. Modelowanie, projektowanie wydruków 3D.
14. Tworzenie programów mobilnych,.
15. Doskonalenie w posługiwaniu się językiem angielskim w zakresie terminologii zawodowej na zajmowanym stanowisku pracy.

Zakres praktyki zawodowej został zbudowany w oparciu o treści programowe zgodne z jednostką **351406** (technik programista) i ma na celu nabycie umiejętności praktycznych oraz ugruntowanie wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach w szkole.

**Tydzień 1**

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Zakres wykonywanych prac
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			

UWAGI

**Tydzień 2**

Dzień praktyki	Data	Liczba godzin	Zakres wykonywanych prac
<b>6</b>			
<b>7</b>			
<b>8</b>			
<b>9</b>			
<b>10</b>			

UWAGI