

ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

1. Στόχοι της Πρακτικής Άσκησης

Το Τμήμα Πολυμέσων και Γραφικών Τεχνών πιστεύει ότι η Πρακτική Άσκηση των φοιτητών του στην βιομηχανία αποτελεί μια σημαντική συνιστώσα των σπουδών τους, η οποία θα τους βοηθήσει στους εξής τομείς:

- Την περαιτέρω ανάπτυξη τεχνικών δεξιοτήτων που απαιτούνται στην ειδικότητα τους.
- Την ανάπτυξη ενός ισχυρού θεωρητικού και πρακτικού υποβάθρου.
- Την απόκτηση εμπειριών που θα συμβάλουν ουσιαστικά στην άσκηση της ειδικότητας στην οποία προσβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.
- Την κατανόηση της περιπλοκότητας των ανθρωπίνων σχέσεων στο επαγγελματικό περιβάλλον.
- Την απόκτηση εμπειριών για εργασία μέσα σε ομάδα στον επαγγελματικό χώρο.
- Την καλλιέργεια εμπειρίας στην προφορική και γραπτή επικοινωνία σε επαγγελματικό επίπεδο.

Η επίδοση των φοιτητών κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης θα αξιολογηθεί επίσης, σύμφωνα με κανονισμούς που περιγράφονται στη συνέχεια.

Οι φοιτητές αξιολογούνται επιπρόσθετα και από την εντύπωση που αποκομίζει το προσωπικό της εταιρείας/οργανισμού που έρχεται σε επαφή μαζί τους, αφού αυτή είναι αποφασιστικής σημασίας για την προς τα έξω εικόνα του Πανεπιστημίου.

Επομένως πρέπει να γίνει κατανοητό ότι οι φοιτητές είναι πρεσβευτές του Τμήματός τους και του Πανεπιστημίου και η συμπεριφορά τους μπορεί να επηρεάσει τη φήμη των αποφοίτων, των παρόντων και μελλοντικών φοιτητών. Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΤΕΠΑΚ) αναμένει ότι οι φοιτητές θα συμπεριφέρονται με υπεύθυνο και επαγγελματικό τρόπο και θα ενισχύσουν τόσο την καλή του φήμη όσο και τη δική τους.

2. Προγραμματισμός της Πρακτικής Άσκησης

Για την επίτευξη των στόχων της Πρακτικής Άσκησης, μέλος του ακαδημαϊκού προσωπικού του Τμήματος Πολυμέσων και Γραφικών Τεχνών θα επικοινωνήσει με τους υπεύθυνους για την Πρακτική Άσκηση της εταιρείας/οργανισμού όπου θα τοποθετηθούν οι φοιτητές. Θα συζητηθούν τα καθήκοντα με τα οποία θα μπορούν να απασχοληθούν οι φοιτητές στην εταιρεία/οργανισμό, έτσι ώστε να γίνει μια από κοινού επιλογή της κατάλληλης εργασίας/καθηκόντων.

Θα ήταν επιθυμητό όπως ο φοιτητής μας κατά τη διάρκεια της Πρακτικής του Άσκησης εμπλακεί, κατά το δυνατό, σε συγκεκριμένο και αντιπροσωπευτικό έργο της αρμοδιότητας της/του εταιρείας/οργανισμού, έτσι που να αποκομίσει πολύτιμες εμπειρίες για τα διάφορα στάδια που απαιτούνται για την ολοκλήρωση ενός έργου. Εξίσου σημαντική είναι και η κατανόηση του κύκλου δραστηριοτήτων της εταιρείας/οργανισμού που θα του χρησιμεύσει στην μετέπειτα καριέρα του.

3. Περίοδος Άσκησης

Η τοποθέτηση ξεκινά την δεύτερη εβδομάδα Σεπτεμβρίου και διαρκεί 12 εβδομάδες. Περιορίζεται σε δυο οκτάωρα την εβδομάδα σε μέρες που θα συμφωνηθούν ανάλογα με το ωρολόγιο πρόγραμμα της χρονιάς.

4. Λεπτομέρειες Πρακτικής Άσκησης

Το Έντυπο Πρακτικής Άσκησης (φόρμα PF1) πρέπει να σταλεί ηλεκτρονικά (email ή άλλο τρόπο που θα ορισθεί από το τμήμα) στον Υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος εντός μιας εβδομάδας από την έναρξη της εργασίας. Ο φοιτητής πρέπει να συμπληρώσει όλα τα στοιχεία που ζητούνται στο Έντυπο Πρακτικής Άσκησης το οποίο υπάρχει στην ιστοσελίδα του τμήματος.

Επιπλέον, οι φοιτητές πρέπει να κατεβάσουν, να συμπληρώσουν, και να υπογράψουν τη σύμβαση εργασίας (φόρμα PF2). Στη συνέχεια, αφού ζητήσουν την υπογραφή του εργοδότη τους από την εταιρεία/οργανισμό, πρέπει να την αποστείλουν ηλεκτρονικά στον Υπεύθυνο της Πρακτικής Άσκησης, εντός μιας εβδομάδας από την έναρξη της εργασίας τους.

Εάν χρειαστεί για πολύ σοβαρό λόγο να αλλάξετε εργασία κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, πρέπει να ενημερώνετε αμέσως το Τμήμα και η αλλαγή θα γίνεται μόνο μετά την εξασφάλιση της απαιτούμενης άδειας από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος. **Είναι πολύ σημαντικό να γνωρίζουμε που βρίσκεστε καθ' όλη τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης σας.**

5. Ενημέρωση για την Ασφάλεια στον Τόπο Εργασίας

Η έγκαιρη ενημέρωσή σας για την ασφάλεια στον τόπο εργασίας είναι για το όφελος και την ασφάλεια σας. Οι πληροφορίες αυτές καταπιάνονται με ζητήματα που πιθανόν να προκύψουν στον τόπο εργασίας σας.

Όλοι σας θα πρέπει να λάβετε σοβαρά τις οδηγίες για την Υγεία & Ασφάλεια ακόμη και σε ένα φαινομενικά ακίνδυνο περιβάλλον γραφείου. Ζητήστε σχετικές πληροφορίες και λεπτομέρειες από τον εργοδότη σας.

6. Ημερολόγιο Εργασίας κατά τη Διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης

Θα πρέπει να διατηρείτε ημερολόγιο εργασίας της Πρακτικής Άσκησης σας στο οποίο να καταγράφονται τα κύρια χαρακτηριστικά της εργασίας που κάνετε κάθε εβδομάδα. Οι λόγοι για την τήρηση του βιβλίου είναι για:

- Να έχετε μια καταγραφή των τεχνικών εργασιών της εβδομάδας, τις οποίες μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αργότερα για τη συμπλήρωση της έκθεσης που θα παρουσιάσετε στο τμήμα στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης.
- Θα είναι χρήσιμο στην εκ των υστέρων αξιολόγηση των προβλημάτων στο χώρο εργασίας.

Εκεί όπου χρειάζεται να περιλαμβάνετε τα ακόλουθα:

- Ημερομηνία
- Τοποθεσία
- Εργασίες σε εξέλιξη
- Λεπτομέρειες για νέες εργασίες που άρχισαν
- Σκαριφήματα και φωτογραφίες με τα συνοδευτικά σημειώματα
- Συνεδριάσεις, με καταγραφή κάθε είδους δράση εκ μέρους σας
- Κύρια σημεία που μάθατε στην εργασία

Πρέπει να έχετε το Ημερολόγιο Εργασίας έτοιμο για επιθεώρηση και έγκριση, στην περίπτωση που το ζητήσει ο υπεύθυνος της πρακτικής άσκησης

7. Συνεντεύξεις Από Τον Υπεύθυνο Της Πρακτικής Άσκησης

Μέσω συνεντεύξεως με τον εργοδότη σας από τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, θα αξιολογηθεί η πρόοδος σας, η οποία θα συμβάλει στην όλη αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης.

Η αναφορά αξιολόγησης (φόρμα PF4) του εργοδότη (εταιρεία/οργανισμός) θα πρέπει να σταλεί ηλεκτρονικά στο Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, κατόπιν οδηγιών από τον τελευταίο στο τέλος της πρακτικής άσκησης.

8. Προσωπική Έκθεση Αξιολόγησης Φοιτητή/τριας και Ημερολόγιο Εργασίας της Πρακτικής Άσκησης

Οι φοιτητές καλούνται να συμπληρώσουν με ειλικρίνεια και σαφήνεια την Προσωπική Έκθεση Αξιολόγησης (φόρμα PF3). Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν και να απαντήσουν σε όλα τα σημεία της έκθεσης. Μέσα από τις απαντήσεις σας θα πρέπει να γίνει μια σωστή εκτίμηση και να προβάλλεται μια ολοκληρωμένη εικόνα της περιόδου της Πρακτικής Άσκησης. Επίσης, ένας από τους στόχους της έκθεσης είναι η ανάπτυξη της ικανότητάς επιλογής των πλέον σημαντικών στοιχείων που θα συμπεριλάβετε σε αυτήν.

Η Προσωπική Έκθεση Αξιολόγησης πρέπει να παραδοθεί συνημμένη με το Ημερολόγιο Εργασίας της Πρακτικής Άσκησης κατά τη διάρκεια της τελικής σας παρουσίας (εξεταστική περίοδος).

Το Ημερολόγιο Εργασίας πρέπει να περιλαμβάνει σημαντικές εργασίες που αναλάβατε καθώς και σχέδια, φωτογραφίες ή άλλα σκαριφήματα. Οι εργασίες αυτές πρέπει να είναι κατηγοριοποιημένες κατά ημερομηνία. Στο ημερολόγιο και την έκθεση θα πρέπει να είναι εμφανής η συμμετοχή του φοιτητή στη δημιουργική εργασία καθώς επίσης και αποδείξεις χρήσης προγραμμάτων Η/Υ ή/και εξοπλισμού.

Τα δύο πιο πάνω παραδοτέα θα πρέπει να παρουσιαστούν στην τελική παρουσίαση/εξέταση της Πρακτικής Άσκησης που θα ορίσει ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος. Η ημερομηνία αυτή θα οριστεί κατά την περίοδο των τελικών εξετάσεων και θα ειδοποιηθείτε μέσω email.

Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης θα αξιολογήσει τόσο την Προσωπική Έκθεση Αξιολόγησης φοιτητή/τριας τόσο και το Ημερολόγιο Εργασίας της Πρακτικής Άσκησης.

Σημείωση: στις αναφορές σας δεν πρέπει να περιλαμβάνονται προσβλητικές δηλώσεις οι οποίες μπορούν να φέρουν σε δύσκολη θέση είτε εσάς, είτε την εταιρεία/οργανισμό στον οποίο απασχοληθήκατε, είτε άλλα άτομα.

9. Αξιολόγηση φοιτητή

Κατά την περίοδο των τελικών εξετάσεων του εξαμήνου ο κάθε φοιτητής θα πρέπει να οργανώσει παρουσίαση για τους συμφοιτητές του σχετικά με τις εμπειρίες του καθώς και τις γνώσεις που απέκτησε στην Πρακτική Άσκηση.

Ο κάθε φοιτητής θα αξιολογηθεί ανάλογα με τη συνολική επίδοση του στην Πρακτική Άσκηση (Αξιολόγηση από εργοδότη στην εταιρεία/οργανισμό, Έκθεση Αξιολόγησης

φοιτητή/τριας, και Ημερολόγιο Εργασίας της Πρακτικής Άσκησης, προφορική παρουσίαση κλπ).