**INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU**

Dotyczy udziału w projekcie

**pn. „Poprawa efektywności kształcenia zawodowego w ZS 6 w Rudzie Śląskiej”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJA O STAŻYŚCIE** | | | | |
| Imię i nazwisko | |  | | |
| Uczeń Kontakt | | Klasa |  | |
| Kierunek | technik informatyk | |
| Numer telefonu |  | |
| Adres e-mail |  | |
| **INFORMACJA O PRZEDSIĘBIORSTWIE PRZYJMUJĄCYM NA STAŻ** | | | | |
| Nazwa | |  | | |
| Adres | | Ulica, nr lokalu |  | |
| Miejscowość |  | |
| Kod pocztowy |  | |
| Województwo | śląskie | |
| Powiat |  | |
| Opiekun stażu | | Imię i nazwisko |  | |
| Stanowisko |  | |
| Numer telefonu |  | |
| Adres e-mail |  | |
| **CELE I OKRES REALIZACJI STAŻU** | | | | |
| Opis planowanych działań | | | | Monitoring  (stopień realizacji) |
| Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności) | Uszczegółowione efekty kształcenia  Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:   * scharakteryzować strukturę organizacyjną sekcji informatycznej w firmie * rozróżnić rodzaje działalności prowadzonej w firmie * zorganizować własne stanowisko pracy w zakresie przetwarzania informacji * dobrać konfigurację sprzętu i oprogramowania komputerowego do różnych zastosowań * przetestować i zdiagnozować sprzęt komputerowy * rozbudować i unowocześnić zestaw komputerowy poprzez wymianę elementów. * modernizować sieć komputerową. | | |  |
| Treści edukacyjne | 1. Organizacja stażu   * znać normy jakości w produkcji komputerów osobistych * przepisy BHP podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych * przepisy dotyczące certyfikatu zgodności komputerów osobistych z normami elektromagnetycznymi * zasady dotyczące ergonomii stanowiska pracy, ochrony środowiska i ochrony przeciwpożarowej * gospodarka odpadami niebezpiecznymi * organizacja i wyposażenie stanowiska montażowego i serwisowego * organizacja pracy przedsiębiorstwa * zasady odpowiedzialności za swoją pracę * hierarchia służbowa na określonym stanowisku pracy * obieg dokumentacji na stanowisku pracy * tajemnica służbowa * obszary wykorzystania języka obcego na powierzonym stanowisku pracy.   2. Przygotowanie stanowiska komputerowego i urządzeń peryferyjnych do pracy   * symbole graficzne i oznaczenia podzespołów komputerowych * parametry techniczne podzespołów komputerowych * dokumentacja techniczna urządzeń techniki komputerowej * instalacja sterowników urządzeń peryferyjnych * montaż zestawu komputerowego z podzespołów * instalacja i konfiguracja urządzeń peryferyjnych * diagnostyka komputera osobistego * diagnostyka systemu operacyjnego * zasady naprawy i konserwacji urządzeń techniki komputerowej * instalacja systemu operacyjnego na stacji roboczej( Windows, Linux) * aktualizacja systemu operacyjnego * uruchamianie systemu operacyjnego * konfiguracja i zarządzanie systemem operacyjnym * zarządzanie dyskami i partycjami * obsługa zasobów (foldery, pliki) * aplikacje systemowe * instalowanie i usuwanie aplikacji * rejestr systemu * programy użytkowe i narzędziowe.   3. Montaż i obsługa lokalnej sieci komputerowej   * sieciowe systemy operacyjne Windows Server, Linux, NetWare * instalacja serwera i konfiguracja serwera * programy do administracji lokalnymi sieciami komputerowymi * symulatory programów konfiguracyjnych urządzeń sieciowych * zasada aktualizowania oprogramowania urządzeń sieciowych * funkcje zarządzanych przełączników * rodzaje i sposób obsługi urządzeń telefonii internetowej * sieci wirtualne metody ataków sieciowych * rodzaje oprogramowania zabezpieczającego zasoby sieciowe * rodzaje i dobór UPS sieciowego * archiwizacja zasobów sieciowych * rodzaje testów i pomiarów pasywnych * rodzaje testów i pomiarów aktywnych * urządzenia diagnostyczne * narzędzia pomiarowe * konta użytkowników: lokalne i domowe * grupy użytkowników * prawa użytkowników.   4. Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz ich obsługa   * zasada wykonywania aplikacji po stronie klienta i serwera * systemy zarządzania treścią * rodzaje technologii i języków programowania właściwych do budowy aplikacji realizujących zadania po stronie klienta i serwera * współpraca aplikacji z internetową bazą danych * pobieranie, przekazywanie danych do internetowej bazy danych * metody uwierzytelniania z wykorzystaniem internetowej bazy danych * dynamiczne zarządzanie treścią i multimediami * konfiguracja internetowych baz danych na potrzeby aplikacji internetowych * testowanie aplikacji internetowych wykonywanych po stronie serwera * bezpieczeństwo aplikacji wykonywanych po stronie serwera * konfiguracja serwerów i przeglądarek pod obsługę aplikacji internetowych * tworzenie, konfiguracja i kontrola bazy danych * frameworki * zasady tworzenia witryn internetowych | | |  |
| Zakres obowiązków stażysty | Uczestnik projektu:   * przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu * sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem * przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych * dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę * prowadzi dokumentację zgodną z wymogami projektu * niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu przedkłada ją beneficjentowi. | | |  |
| Zasady dot. wyposażenia stanowiska pracy | Stanowiska pracy powinny być wyposażone w sposób umożliwiający realizację założonych celów. | | |  |
| Procedury wdrażania stażysty do pracy | * przydzielenie stażyście opiekuna stażu * **z**apoznanie stażysty z miejscem odbywania stażu, pracownikami, wyposażeniem zakładu, regulaminem pracy **.** * zapoznanie stażysty z treściami nauczania, szczegółowymi celami kształcenia i harmonogramem działań **.** przedstawienie stażyście dokumentacji stażu i sposobu prowadzenia * przeprowadzenie ogólnego i stanowiskowego szkolenia bhp | | |  |
| Predyspozycje  psychofzyczne,  zdrowotne,  dotychczasowe  kwalifkacje | Zainteresowania techniczne, wyobraźnia przestrzenna, podzielność uwagi, zrównoważenie, wytrwałość, cierpliwość, dobra koordynacja słuchowo-wzrokowa, zdolność koncentracji uwagi, zamiłowanie do dokładnej pracy i porządku, spostrzegawczość, samodzielność, sumienność, cierpliwość, szczególna dyscyplina, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu zadań. | | |  |
| Dodatkowe koszty związane z realizacją stażu | * Zwrot kosztów dojazdu: * Koszty zakupu odzieży roboczej * Koszt ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków * Koszty eksploatacji materiałów i narzędzi - środki nietrwałe | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Planowany okres realizacji stażu (od-do) | |  | | |
| Uwagi  (dot. miejsca wykonywania stażu, narzędzi pracy, itp.) | |  | | |
| HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU | | | | |
| Etapy | Zadanie | | Planowany  czas trwania  zadania  (w godz.) | Miejsce realizacji zadania |
| I | Organizowanie pracy zgodnie z zasadami  i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz  przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony  środowiska | | 5 |  |
| II | Zapoznanie z dokumentacją niezbędną do prowadzenia firmy | | 2 |  |
| III | Rozpoznawanie sprzętu i oprogramowania stosowanego w firmie | | 5 |  |
| IV | Odbieranie zleceń od klientów i przekazywanie ich pracownikom w celu realizacji | | 3 |  |
| V | Przydział zleceń pracownikom w zależności od posiadanych przez nich umiejętności. | | 3 |  |
| VI | Konfiguracja i zastosowanie skanera, drukarki sieciowej. | | 5 |  |
| VII | Zastosowanie nowoczesnych narzędzi do serwisowania sprzętu. | | 20 |  |
| VIII | Zapoznanie z oprogramowaniem biurowo – magazynowym. | | 15 |  |
| IX | Wykonanie czynności związanych z obsługą i konserwacją komputerów i urządzeń peryferyjnych. | | 10 |  |
| X | Przeprowadzanie aktualizacji oprogramowania. | | 10 |  |
| XI | Dobór materiałów eksploatacyjnych w celu prawidłowego użytkowania urządzeń biurowych. | | 3 |  |
| XII | Prezentacja rozwiązań informatycznych wprowadzonych u klienta. | | 12 |  |
| XIII | Prace związane z budową i konserwacją sieci komputerowej LAN | | 15 |  |
| XIV | Konfiguracja urządzeń sieciowych, serwerów. | | 10 |  |
| XV | Tworzenie witryny sklepu internetowego. | | 12 |  |
| XVI | Obsługa bazy danych. | | 20 |  |
| RAZEM | | | 160 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Podpis Stażysty\* | Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania Przedsiębiorstwa Przyjmującego na Staż | Podpis nauczyciela ZS 6 w Rudzie Śląskiej | Podpis i pieczęć Dyrektora ZS 6 |
|  |  |  |  |

UWAGA:

\* W przypadku, gdy stażysta nie jest osobą pełnoletnią wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego