**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 kształceniaUczeń 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 zestawkomputerowy 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 podobsługę 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
 |  |
| Predyspozycjepsychofzyczne,zdrowotne,dotychczasowekwalifkacje | 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 | Planowanyczas trwaniazadania(w godz.) | Miejsce realizacji zadania |
| I | Organizowanie pracy zgodnie z zasadamii przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy orazprzepisów ochrony przeciwpożarowej i ochronyśrodowiska | 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