

.....
Pieczęć Szkoły

PROGRAM STAŻU W ZAWODZIE TECHNIK INFORMATYK

W ramach projektu nr RPDS.10.04.01-02-0014/20 pt.: „Wysoka jakość kształcenia zawodowego w powiecie milickim – edycja 3” w ramach Dolnośląskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (RPO WD 2014+), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 10: Edukacja Działania 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy Poddziałania 10.4.1. Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne

Nazwa i adres ORGANIZATORA STAŻU /SZKOŁY	ZESPÓŁ SZKÓŁ im. T. Kościuszki w Miliczu 56-300 Milicz, ul. Trzebnicka 4
Typ szkoły	ponadpodstawowa
Nazwa zawodu	TECHNIK INFORMATYK
Liczba godzin stażu	150 godzin

I. Cele edukacyjne, które osiągnie stażysta.

CELE OGÓLNE:

- podnoszenie poziomu umiejętności i kompetencji w zawodzie technik informatyk w zakresie: montowanie oraz eksploatacja systemów komputerowych i urządzeń peryferyjnych, wykonywanie i eksploatacja lokalnych sieci komputerowych, projektowanie, tworzenie, administracja i użytkowanie baz danych, programowanie (aplikacji, internetowych oraz mobilnych), projektowanie, tworzenie i administracja stronami WWW i systemami zarządzania treścią.
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistym stanowisku pracy: technik informatyk., w tym ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie działań na konkretnym stanowisku pracy,
- zdobycie praktycznego doświadczenia zawodowego i podniesienie kompetencji / umiejętności zawodowych,
- weryfikacja wiedzy teoretycznej poprzez uczestnictwo w stażach.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

W wyniku odbycia stażu stażysta podniesie swoje kompetencje/umiejętności i będzie potrafił:

- scharakteryzować strukturę organizacyjną sekcji informatycznej w firmie/zakładzie pracy,
- 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

II. Treści edukacyjne.

W wyniku realizacji stażu, stażysta powinien zrealizować wybrane treści edukacyjne dobrane w zależności od charakteru zakładu pracy:

1. Organizacja stażu:

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020

- 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, zarządzanie CMS
- 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

III. Zakres obowiązków Stażysty:

- realizacja zadań zawodowych zawartych w harmonogramie stażu;
- prowadzenie dzienniczka stażu wraz z monitoringiem realizacji zadań potwierdzonym przez opiekuna w miejscu odbywania stażu;
- przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
- dbanie o majątek firmy oraz stosowanie się do regulaminów i zarządzeń obowiązujących w miejscu odbywania stażu,
- dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

IV. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe/ uwzględnione w programie stażu

Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne do pracy w ww. zawodzie:

- ✓ Zainteresowania elektroniką i techniką komputerową;
- ✓ Zdolności do nauk ścisłych;
- ✓ Dobra sprawność manualna;
- ✓ Spostrzegawczość;
- ✓ Zdolność przewidywania skutków decyzji;
- ✓ Dokładność i systematyczność;
- ✓ Jasne i precyzyjne formułowanie myśli;
- ✓ Dobra koncentracja uwagi;
- ✓ Chęć ciągłego rozwoju i samokształcenia;
- ✓ Podatność na innowacje;

Przeciwwskazania do wykonywania ww. zawodu:

- ✓ Wady wzroku nie poddające się korekcji;
- ✓ Wzmożona pobudliwość ruchowa;
- ✓ Zaburzenie równowagi i świadomości;
- ✓ Potliwość rąk;
- ✓ Przewlekłe choroby skóry dłoni;
- Brak widzenia obuocznego;

V. Harmonogram realizacji stażu zawodowego.

LP.	Zakres wykonywanych działań	Liczba godzin
1.	<u>Organizacja stażu:</u> • 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.	<u>Przygotowanie stanowiska komputerowego i urządzeń peryferyjnych do pracy:</u> • 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.	<u>Montaż i obsługa lokalnej sieci komputerowej:</u> • 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.	<u>Tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz ich obsługa:</u> • zasada wykonywania aplikacji po stronie klienta i serwera • systemy zarządzania treścią, zarządzanie CMS • 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	
		RAZEM 150h

VI. Szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska do pracy.

Wyposażenie stanowiska pracy powinno umożliwiać realizację treści edukacyjnych zawartych w rozdziale II programu stażu.

VII. Procedury wdrażania Stażysty do pracy.

Przed przystąpieniem do pracy stażyści powinni zostać zapoznani z przepisami i procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w firmie oraz skutkami ich nieprzestrzegania. Ponadto podejmując pracę na różnych stanowiskach powinni odbyć szkolenie stanowiskowe w zakresie obsługi występujących tam urządzeń oraz podejmowanych działań, za szkolenie odpowiada opiekun stażysty lub

wskazana przez niego osoba nadzorująca pracę stażysty na danym stanowisku. Za wstępne wprowadzenie stażysty do realizacji stażu jest odpowiedzialny opiekun stażysty w miejscu realizacji stażu lub wyznaczona przez niego osoba. W trakcie realizacji stażu zawodowego uczniowie powinni obserwować czynności zawodowe pracowników, następnie wykonywać zadania pod kierunkiem instruktora, a w dalszej części stażu, po uzyskaniu doświadczenia zawodowego, stażyści mogą samodzielnie realizować powierzone im zadania na określonych stanowiskach pracy. W trakcie odbywania stażu w poszczególnych działach obiektu, nadzór nad stażystą sprawuje opiekun lub inny pracownik firmy wyznaczony do tego celu przez opiekuna, którego wyznacza kierownik obiektu.

VIII. Procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

1. Kryteria oceny stażu:

a. szczegółowe kryteria oceny obejmują:

- ocenę pracy i zachowania stażysty /dokładność, systematyczność, punktualność, zaangażowanie w wykonywane zadania, itp./;
- ocenę prowadzenia dzienniczka stażu.

b. prowadzenie dzienniczka stażu zawodowego:

- dzienniczek stażu stanowi podstawowy dokument zaliczenia stażu; dzienniczek należy prowadzić bardzo starannie i czytelnie;
- każdy zapis w dzienniczku powinien być potwierdzony czytelnym podpisem lub podpisem z imienną pieczętką opiekuna stażu;
- po zakończeniu stażu, dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna stażu w celu wystawienia przez niego oceny.

2. Skala ocen:

- ocena celująca – spełnienie wymagań na ocenę bardzo dobrą oraz nabycie wiadomości i umiejętności wykraczających poza program stażu;
- ocena bardzo dobra - opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych programem stażu, pozwalających na profesjonalne wykonywanie obowiązków zawodowych; zachowanie stażysty w miejscu pracy w pełni zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu;
- ocena dobra - opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na sprawne wykonywanie obowiązków zawodowych objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy zgodne z oczekiwaniami pracodawcy; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu;
- ocena dostateczna - opanowanie w zakresie dostatecznym wiadomości i umiejętności objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu;
- ocena dopuszczająca - opanowanie w zakresie minimalnym wiadomości i umiejętności objętych programem stażu; zachowanie stażysty w miejscu pracy akceptowane przez pracodawcę; regularne i staranne prowadzenie dzienniczka stażu;
- ocena niedostateczna - nie opanowanie niezbędnego minimum w zakresie objętym programem stażu.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z programem Stażu :.....

data, podpis Stażysty

Potwierdzamy, że niniejszy Program Stażu w zawodzie ~~technik logistyk~~*/technik informatyk *
/~~technik ekonomista~~*/~~technik hotelarstwa~~*/~~technik pojazdów~~
~~samochodowych~~*(niepotrzebne skreślić) został uzgodniony i zatwierdzony przez Stażodawcę
i Szkołę.

.....

Data, Podpis Szkolnego lidera

.....

Data, Podpis Dyrektora szkoły

.....

Data, Podpis Opiekun stażu

.....

*Data, Podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Stażodawcy*

