

PROGRAM STAŻU

Poniższy program stażu wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w zawodzie: **technik informatyk**, w szkole: **Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie**. Staż będzie odbywał się na stanowisku: **technik informatyk**.

Dane stażysty / -tki

Imię i nazwisko	«imię_i_nazwisko_uczniauczennicy»
Nazwa szkoły	Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie
Zawód	technik informatyk
Miejsce zamieszkania	«Adres_tel»

Dane firmy

Nazwa firmy	«Pracodawca»
Adres siedziby firmy	«Adres»
Miejsce odbywania stażu	«Adres»
Imię i nazwisko opiekuna stażu	«Reprezentant»

1. Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta / -tka:

CELE OGÓLNE:

- Podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji w ramach kwalifikacji:
E.12 montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych E.13 projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami
- 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 z myślą o uzyskaniu większych szans na zatrudnienie, ułatwiających podjęcie stałego zatrudnienia oraz poprawie pozycji na rynku pracy.
- Weryfikacja wiedzy teoretycznej poprzez uczestnictwo w stażach

CELE SZCZEGÓLOWE:

W wyniku odbycia stażu stażysta / -tka podniesie swoje kompetencje/umiejętności w zakresie:

- administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi
 - określa funkcje profili użytkowników i zasady grup użytkowników

- udostępnia zasoby lokalnej sieci komputerowej
- zarządza kontami użytkowników i grup użytkowników systemu operacyjnego lub komputera
- konfigurowanie urządzeń sieciowych
 - konfiguruje urządzenia dostępu do lokalnej sieci komputerowej bezprzewodowej
 - naprawa komputera osobistego
 - dobiera oprogramowanie diagnostyczne i monitorujące pracę komputera osobistego
 - lokalizuje oraz usuwa usterki systemu operacyjnego i aplikacji
 - lokalizuje oraz usuwa uszkodzenia sprzętowe podzespołów komputera osobistego
 - lokalizuje uszkodzenia urządzeń peryferyjnych komputera osobistego
 - posługuje się narzędziami do naprawy sprzętu komputerowego
- użytkowanie urządzeń peryferyjnych komputera osobistego
 - przygotowuje urządzenia peryferyjne komputera osobistego do pracy

2. Treść edukacyjna

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 zarządzalnych 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 domenowe.

Grupy użytkowników.

Prawa użytkowników.

Profil użytkownika.

Zasady zabezpieczeń dla domeny i jednostki organizacyjnej.

Zadania administracyjne.

Narzędzia administracyjne.

Uprawnienia NTFS.

Przydziały dyskowe. 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.

Podczas realizacji stażu stażysta / -tka skorzysta z następującego wyposażenia:

narzędzia do diagnostyki, montażu i naprawy sprzętu, komputer z oprogramowaniem, drukarka, skaner, router

3. Zakres obowiązków stażysty / -tki

- instalacja nowych programów komputerowych
- obsługa programów komputerowych
- konserwacja urządzeń - komputerów i drukarek
- serwisowanie sprzętu komputerowego - naprawy, ulepszenia

4. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty / -tki – uwzględniono w programie stażu*

Tak ~~Nie~~

* *niepotrzebne skreślić*

Dotychczasowe kwalifikacje zawodowe:

E.12 montaż i eksploatacja komputerów osobistych oraz urządzeń peryferyjnych

E.13 projektowanie lokalnych sieci komputerowych i administrowanie sieciami

E.14 tworzenie aplikacji internetowych i baz danych oraz administrowanie bazami

EE.08 Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci

EE.09 Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych

UWAGI: brak

5. Zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty / -tki:

Pracodawca przyjmujący uczniów na staż musi zapewnić:

- stanowisko pracy stażysty / -tki wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, niezbędne do realizacji harmonogramu stażu wym. w pkt. 8.
- odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy.
- dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno- bytowych.

6. Procedura wdrożenia stażysty / -tki do pracy

- zapewnienie stażyście/-tce warunków materialnych do realizacji stażu.
- wyznaczenie opiekuna stażu.
- zapoznanie stażysty/-tki z organizacją pracy, zasadami obowiązującymi w podmiocie
- przyjmującym na staż w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- zapoznanie stażysty/-tki z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego
- starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy
- upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

7. Monitorowanie stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych

- a. weryfikacja obecności stażysty/-tki
- b. weryfikacja realizacji czynności określonych w punkcie 8
- c. ocena stażysty/-tki przez opiekuna stażu u pracodawcy.

8. Harmonogram realizacji stażu zawodowego

Harmonogram realizacji stażu podzielono na trzy etapy: etap 1 odnosi się do wdrożenia ucznia do realizacji stażu na danym stanowisku; etap 2 związany jest z nauką czynności związanych z wykonaniem danego zawodu; etap 3 odnosi się do podsumowania wykonanych działań. Dla każdej z zaplanowanych czynności został określony czas ich realizacji.

Lp.	Czynność	Liczba godzin
1	- Zapoznanie z harmonogramem stażu. - Szkolenie z zakresu BHP, zapoznanie ze strukturą organizacyjną pracodawcy, regulaminami obowiązującymi w firmie. - Organizowanie stanowiska stażysty / -tki zgodnie z zasadami obowiązującymi u pracodawcy.	8
2	- Zapoznanie z zasadami funkcjonowania firmy w warunkach rynkowych. - Zapoznanie się ze stosowaniem zasad etyki zawodowej, tajemnicy przedsiębiorstwa i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań. - Zapoznanie się ze sposobem komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej stosowanym w firmie. - Zapoznanie się z zasadami rozwiązywania bieżących problemów występujących u pracodawcy. - Samodzielna analiza kultury pracy firmy.	8
3	- instalacja nowych programów komputerowych	32
4	- obsługa programów komputerowych	28
5	- konserwacja urządzeń - komputerów i drukarek	30
6	- serwisowanie sprzętu komputerowego - naprawy, ulepszenia	36
7	- Podsumowanie i ocena zaangażowania ucznia w realizację stażu – zaliczenie stażu i rozmowa podsumowująca zawierająca wskazówki dla ucznia. Analiza dalszej ścieżki rozwoju zawodowego.	8

**Potwierdzenie realizacji zadań, zgodnie z
harmonogramem:**

**Zatwierdzenie wykonywanych zadań ucznia
przez opiekuna u pracodawcy:**

.....
«imię_i_nazwisko_uczniauczennicy»

podpis stażysty/-tki

Program opracowany przez:

Koordynator projektu:

.....
«Reprezentant»

podpis opiekuna stażysty/-tki u pracodawcy

Program opracowany we współpracy

z podmiotem przyjmującym na staż:

Opiekun stażysty/-ki: Przedstawiciel podmiotu
przyjmującego: