Załącznik nr 1 do umowy

**Program stażu zawodowego dla uczniów Technikum kształcących się w zawodzie technik rolnik biorących udział w projekcie „Zawodowy start w przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki: „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”**

Poniższy program stażu wykracza poza program nauczania zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podstawę programową w zawodzie technik budownictwa i ma za zadanie rozszerzyć umiejętności praktyczne zdobywane w ramach kształcenia programowego, o umiejętności wykraczające poza ramy określone dla praktyki zawodowej

**PROGRAM PRZYGOTOWANY DLA PROWADZENIA STAŻU NA STANOWISKACH W BRANŻY ROLNICZEJ**

**Nazwa i adres pracodawcy, miejsce stażu: Przedsiębiorstwo Rolno-Przetwórcze „BRZYSKO-ROL’’ Spółka z o.o. w Brzyskorzystewku 88-400 Żnin**

**Krótka charakterystyka działalności pracodawcy:** Przedsiębiorstwo zajmuje się produkcją roślinną(uprawa zbóż i roślin pastewnych) i zwierzęcą skierowaną na produkcję mleka.

**Stanowisko/-a pracy:** staż będzie polegał na pracy w dziale produkcji roślinnej, zwierzęcej i w dziale mechanizacji Spółki.

1. **Organizacja stażu zawodowego:**

* staż realizowany będzie w okresie letnich wakacji 2014r.
* czas trwania stażu dla 1 uczestnika wynosi 150 godzin zegarowych, min. 4 tygodnie
* staże realizowane będą przez 5 dni w tygodniu, w dni robocze, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy,
* staże nie będą się odbywać w porze nocnej,
* dobowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 8 godzin
* stażysta nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych
* czas trwania staży uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.
* uczniowie mają obowiązek prowadzić dzienniczki stażu, w których powinni zapisywać informacje dotyczące stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin stażu oraz własne wnioski;

1. **Cel główny stażu zawodowego**

Zwiększenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych w rzeczywistych warunkach na stanowisku pracy w branży rolniczej. Przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy. Poprawa współpracy ZSP w Gąsawie z pracodawcami poprzez realizację programów stażowych.

1. **Cele/umiejętności szczegółowe/kompetencje, które uzyska stażysta**

- umiejętność rozliczania kosztów produkcji,

- nabycie umiejętności związanych z prowadzeniem gospodarstwa rolnego,

- nabycie umiejętności związanych z obsługą ciągników i maszyn rolniczych,

- nabycie umiejętności propagowania różnych trendów w nowoczesnym rolnictwie,

- nabycie umiejętności pracy w zespole, podziału pracy w gospodarstwie.

**Ramowy rozkład tematyczny stażu :**

|  |  |
| --- | --- |
| Rozpoczęcie stażu-  -zapoznanie z harmonogramem stażu,  -szkolenie z zakresu bhp, p-poż, ochrony środowiska i ergonomii,  -zapoznanie ze strukturą organizacyjną zakładu, regulaminem wewnętrznym i z przepisami BHP, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska, obowiązującymi w zakładzie,  -zapoznanie z działami , w których uczniowie będą odbywać staż,  -organizowanie stanowiska pracy, | 7,5h |
| Zapoznanie z zasadami funkcjonowania zakładu w warunkach rynkowych  Zapoznanie z działami marketingowymi | 7,5h |
| Zapoznanie ze statusem pracownika, warunkami przyjęcia do pracy, oraz prawami i obowiązkami  Zapoznanie z organizacją stanowiska pracy | 7,5h |
| Wykonywanie czynności związanych z produkcją w gospodarstwie rolnym :  - obsługa krów dojnych w gospodarstwie przy produkcji zwierzęcej  - przestrzeganie higieny wpływającej na jakość mleka  - dbanie o zdrowotność krów, cieląt i młodego bydła opasowego, | 75h |
| Wykonywanie zadań związanych z pracą przy zwierzętach | 20,5h |
| Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem gospodarstwa rolnego  - obsługa ciągników i maszyn rolniczych będących w gospodarstwie, | 30h |
| Podsumowanie i ocena zaangażowania uczniów w wykonywane prace w czasie odbywania stażu – zaliczenie stażu   * spotkanie opiekuna stażu ze specjalistą ds. administracyjnych oraz stażystami, rozmowa podsumowująca * przygotowanie dzienniczków do zaliczenia stażu, | 2h |
| Razem | 150h |

1. **Środki dydaktyczne/ wyposażenie stanowiska pracy**

Ciągniki i maszyny rolnicze niezbędne do pracy w gospodarstwie rolnym.

1. **Kryteria oceny stażu:**

**Szczegółowe kryteria oceny obejmują:**

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

**Prowadzenie dzienniczka stażu zawodowego:**

* Dzienniczek stażu zawodowego 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 pieczątką opiekuna stażu.
* Po zakończeniu stażu, Dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna stażu w celu wystawienia przez niego oceny.

**Skala ocen:**

1. **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
2. **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
3. **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
4. **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
5. **Ocena niedostateczna** - nie opanowanie niezbędnego minimum w zakresie programu stażu.

Opracowała:

Agnieszka Szymańska

Specjalista ds. Administracyjnych projektu w konsultacji z opiekunami stażu

Sprawdziła:

Bożena Korniluk

*kierownik kształcenia praktycznego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Gąsawie*

Uzgodnił:

Marian Popiołek

*Przedsiębiorstwo Rolno-Przetwórcze „BRZYSKO-ROL’’ Spółka z o.o. w Brzyskorzystewku 88-400 Żnin*