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 rolnik 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: CERPLON Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe, Cerekwica 1, 88-400 Żnin**

**Krótka charakterystyka działalności pracodawcy:** . Firma rolnicza posiada powierzchnię gospodarstwa liczącą 2 tys. hektarów. Gospodarstwo prowadzi produkcję roślinną i zwierzęcą. W strukturze zasiewów dominują: pszenżyto i kukurydza. Produkcja zwierzęca to bydło mleczne. Pozyskiwanie mleka odbywa się w pełni zautomatyzowanej oborze.

trzoda chlewna - Przedsiębiorstwo prowadzi sprzedaż warchlaków

Gospodarstwo posiada nowoczesny sprzęt rolniczy do uprawy roli i zbioru zbóż.

**Stanowisko/-a pracy:** pomoc rolnika/pracownik gospodarczy.

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**

* Zapoznanie się z pielęgnacją i zbiorem roślin uprawnych.
* Nabycie umiejętności doboru środków ochrony roślin.
* Zapoznanie się z technologią produkcji roślin i pasz w gospodarstwie.
* Nabycie umiejętności wykonywania zabiegów zgodnie z zasadami Zwykłej Dobrej Praktyki Rolniczej oraz Zasadami Wzajemnej Zgodności.
* Zapoznanie się z planowaniem i prowadzeniem produkcji roślinnej z uwzględnieniem ochrony zintegrowanej.
* Nabycie umiejętności właściwego zaplanowania płodozmianu z uwzględnieniem warunków siedliskowych i ekonomiczno-organizacyjnych.
* Zapoznanie się z organizacją sprzedaży bezpośredniej z zachowaniem norm jakości i bezpieczeństwa żywności.
* Nabycie umiejętności spełniania wymagań dobrostanu zwierząt zgodnie z listą kontrolną uwzględniającą przepisy prawne.
* Nabycie umiejętności obliczania objętości silosów do przechowywania pasz.
* Nabycie umiejętności przeprowadzania prac związanych z żywieniem, pielęgnacją, higieną zwierząt i pomieszczeń.
* Nabycie umiejętności dokonywania wpisów w dokumentacji hodowlanej.
* Zapoznanie się z programami komputerowymi wspomagającymi organizację produkcji zwierzęcej.

**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 roślinną:  - Pielęgnacja roślin uprawnych  - Zbiór zbóż  - Przygotowanie magazynów do przechowywania produktów roślinnych  - Planowanie płodozmianu | 50h |
| Wykonywanie zadań związanych z produkcją zwierzęcą:  - Dobór pasz objętościowych i treściwych w żywieniu bydła mlecznego  - Żywienie zwierząt  - Pielęgnacja zwierząt i pomieszczeń.  - Obserwacja i pomoc przy porodzie  - Załadunek i transport pasz oraz zwierząt | 45,5h |
| Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji w rolnictwie:  - Dokonywanie wpisów w dokumentacji hodowlanej  - Obliczanie zapotrzebowania na pasze dla zwierząt  - Posługiwanie się programami komputerowymi związanymi z produkcją zwierzęcą. | 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**

Kombajn zbożowy, pług obracalny pięcioskibowy, opryskiwacz, siewnik, przyczepa samojezdna, kosiarka rotacyjna, ładowacz czołowy, wózek paszowy, dojarka bezprzewodowa.

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.

Opracowali:

Koordynator Staży – Agnieszka Szymańska

Opiekun Stażu – Bożena Korniluk

Uzgodnił:

Nauczyciel zawodu – Roman Rezulak