|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM STAŻU | | | | | | | | | |
| Imię i nazwisko Stażysty/Stażystki | | | | |  | | | | |
| Nazwa podmiotu przyjmującego na staż | | | | |  | | | | |
| Miejsce odbywania stażu (adres) | | | | |  | | | | |
| Stanowisko | | | | |  | | | | |
| Godziny odbywania stażu | | | | |  | | | | |
| Praca w niedzielę i święta | | | | |  | TAK | |  | NIE |
| Praca w porze nocnej | | | | |  | TAK | |  | NIE |
| Praca systemie zmianowym | | | | |  | TAK | |  | NIE |
| Obszar biznesowy/dział/komórka organizacyjna, w której organizowany jest staż | | | | |  | | | | |
| Opiekun stażu (imię nazwisko, stanowisko, telefon) | | | | |  | | | | |
| Czas trwania stażu | | | | |  | | | | |
| Łączna liczba godzin do zrealizowania: | | | | | *Np. ok. 640 h (160/m-c)* | | | | |
| **GŁÓWNE ZAŁOŻENIA**  Dla kogo przeznaczony jest staż, umiejętności i kompetencje, które Stażysta/Stażystka uzyska w wyniku realizacji stażu, kontrola i zasady zaliczenia stażu. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Warunkiem uzyskania zaliczenia stażu jest nabycie kompetencji w zakresie wyszczególnionych w pkt. 2 efektów uczenia się. | | | Weryfikacji uzyskanych efektów dokonuje Opiekun stażu z ramienia Podmiotu przyjmującego na staż i wystawia stosowne zaświadczenie ukończenia stażu. Weryfikacja nabytych kompetencji odbędzie się na podstawie:  egzaminu pisemnego/ustnego  testu   egzaminu praktycznego  rozmowy  w innej formie– jakiej? | | | | | | |
| **CELE EDUKACYJNO - ZAWODOWE**  Cel edukacyjno-zawodowy to konkretny, jasno sprecyzowany rezultat, który ma zostać osiągnięty poprzez podejmowane w programie stażu działania edukacyjne. Cele edukacyjne - zawodowe nie są tożsame z przedstawionym w programie zakresem obowiązków czy treściami edukacyjnymi, choć mogą się one wzajemnie przenikać. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **EFEKTY UCZENIA SIĘ**  Określają co Stażysta/Stażystka wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu stażu. | | | | | | | | | |
| Wiedza | Stażysta/Stażystka zna/posiada wiedzę: | | | | | | | | |
| Umiejętności | Stażysta/Stażystka powinien umieć: | | | | | | | | |
| Kompetencje społeczne Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z wyżej wymienionych 15 kompetencji społecznych. | potrafi doradzać innym,  potrafi pracować w zespole,  świadomy jest, jak posługiwać się mową ciała,  potrafi instruować innych osób,  posiada umiejętność przewodzenia innym osobom,  posiada kompetencje międzykulturowe,  posiada wiedzę jak wypracowywać kompromis,  potrafi motywować innych,  zna techniki wspierania współpracowników,  posiada umiejętność zadawania pytań,  posiada umiejętność przekazywania informacji o faktach,  zna sposoby zwracania się do słuchaczy,  jest gotowy do przyjmowania konstruktywnej krytyki,  potrafi wchodzić w interakcję z innymi osobami,  zna techniki przekonywania innych osób  inne – jakie? | | | | | | | | |
| **TREŚCI EDUKACYJNE:**  Materiał, który stażysta ma za zadanie opanować podczas trwania programu, za pomocą którego przekazywana jest wiedza, umiejętności i zachowania. Przyswojenie treści edukacyjnych pozwala osiągnąć zdefiniowane cele edukacyjne. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **ZAKRES OBOWIĄZKÓW** | | | | | | | | | |
| Zakres obowiązków Stażysty/Stażystki | | | |  | | | | | |
| **HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU** | | | | | | | | | |
| **Okres stażu**  **(rok, miesiące, etapy realizacji zadań)** | | **Zakres wykonywanych zadań** | | | | | **Rodzaj uzyskiwanych kompetencji lub umiejętności zawodowych**  **w tzw. języku efektów uczenia się** | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | |  | | |

................................................  
Podmiot przyjmujący na staż  
  
................................................  
Organizator stażu   
  
................................................  
Stażysta/Stażystka