

Ten dokument to wzór programu stażu w zawodzie brukarz/brukarka.

Wzór programu stażu jest wyłącznie podpowiedzią jak należy przygotować taki program we wniosku o organizację stażu. Przykładowe opisy zawodów zawierające zadania zawodowe z opisem wiedzy i umiejętności, znajdziesz na stronie internetowej [INFOdoradca+](#). Informacje te mogą Ci pomóc w przygotowaniu programu stażu.

WAŻNE: Przygotowując program dostosuj go do specyfiki pracy w Twoim zakładzie

Załącznik nr 1

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy: **BRUKARZ - 711205**
2. Nazwa stanowiska pracy:
BRUKARZ/BRUKARKA
3. Nazwa komórki organizacyjnej (o ile występuje u organizatora stażu):
BRYGADA BRUKARSKA
4. Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu: **.... ---**
5. Kompetencje zawodowe nabywane w trakcie stażu: **Wykonywanie podbudowy pod ułożenie nawierzchni brukowej i ocenianie jakości wykonania. Wykonywanie, naprawianie i rozbieranie nawierzchni brukowej.**
6. **Zakres i opis zadań zawodowych jakie będą wykonywane podczas stażu oraz zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia:**

Lp.	Zadanie	Wiedza i umiejętności	
		Efekt uczenia się	kryteria weryfikacji
1.	Wykonywanie podbudowy pod ułożenie nawierzchni brukowej	Wykonuje podbudowę pod ułożenie nawierzchni brukowej	<ul style="list-style-type: none">– zna rodzaje podbudowy dróg, chodników i podjazdów oraz sposoby ich wykonania,– organizuje stanowisko pracy,– postępuje się dokumentacją projektową,– wytycza umiejscowienie warstw podbudowy i wykonuje korytowanie gruntu,– dobiera materiały, narzędzia i maszyny do wykonania podbudowy,– postępuje się narzędziami kontrolno-pomiarowymi,– transportuje materiały,– wykonuje podbudowę pod ułożenie nawierzchni brukowej,

Komentarz [KKF1]: Uwaga: Nazwa stanowiska musi być neutralna pod względem płci. Możesz zastosować formę, która w sposób neutralny opisuje stanowisko, nie sugerując płci (np. osoba wykonująca prace brukarskie), albo zastosować jednocześnie dwie formy, jedną wskazującą na płć męską, a drugą na płć żeńską.

Komentarz [KKF2]: UWAGA: Jeżeli w Twoim zakładzie nie ma wyodrębnionych komórek organizacyjnych wpisz **NIE DOTYCZY**.

Komentarz [KKF3]: W tym miejscu możesz wskazać informacje, które nie zostały zawarte we wniosku, a są istotne dla przebiegu stażu.

2.	Kontrolowanie procesu wykonania i ocenianie jakości wykonania podbudowy pod ułożenie nawierzchni brukowej,	Kontroluje i ocenia jakość wykonania podbudowy pod ułożenie nawierzchni brukowej,	<ul style="list-style-type: none"> – kontroluje proces wykonania podbudowy, – ocenia jakość wykonania podbudowy pod ułożenie nawierzchni brukowej, – wykonuje obmiar i przedmiar robót, – rozlicza materiały i robociznę,
3.	Wykonywanie nawierzchni brukowej,	Wykonuje nawierzchnię brukową,	<ul style="list-style-type: none"> – zna rodzaje nawierzchni brukowych, – zna materiały i surowce do układania nawierzchni brukowych, – korzysta z dokumentacji projektowej oraz instrukcji dotyczących układania nawierzchni, – dobiera wymagane rodzaje kostki brukowej i innych elementów bruku, – obsługuje urządzenia, narzędzia i sprzęt do wykonania nawierzchni brukowej, – układa nawierzchnię z zastosowaniem różnych metod i materiałów, – dobiera środki transportu i sposoby składowania materiałów,
4.	Naprawianie lub rozbieranie nawierzchni brukowej,	Naprawia lub rozbiera nawierzchnię brukową,	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikuje uszkodzenia nawierzchni brukowej, – demontuje elementy nawierzchni, – wymienia uszkodzone elementy nawierzchni, – eliminuje uszkodzenia nawierzchni brukowych,
5.	Wykańczanie nawierzchni brukowej,	Wykańcza nawierzchnię brukową,	<ul style="list-style-type: none"> – dobiera materiały i środki do wykańczania, impregnacji i czyszczenia nawierzchni brukowych, – wykonuje impregnację i czyszczenie nawierzchni brukowych,
6.	Kontrolowanie procesu i jakości wykonania nawierzchni brukowej,	Kontroluje proces i jakość wykonania nawierzchni brukowej,	<ul style="list-style-type: none"> – ocenia jakość wykonania i napraw robót brukarskich, – wykonuje przedmiar i obmiar wykonanych robót, – obsługuje narzędzia, urządzenia i sprzęt do wykańczania nawierzchni brukowych.

7.	Przestrzeganie zasad ekologicznej i racjonalnej organizacji pracy,	Stosuje zasady oszczędnego gospodarowania zasobami oraz ograniczania ilości odpadów,	<ul style="list-style-type: none"> – oszczędnie wykorzystuje materiały eksploatacyjne, – segreguje odpady zgodnie z zasadami obowiązującymi w miejscu pracy, – ogranicza zużycie energii przez wyłączenie nieużywanych urządzeń i oświetlenia, – postępuje odpowiednio z różnego rodzaju odpadkami, – przestrzega zasad ochrony środowiska
----	--	--	---

7. Kompetencje społeczne nabyte w trakcie realizacji wskazanych wyżej zadań:

Postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej, jest otwarty na sugestie współpracowników, stosuje odpowiednie zachowanie do zmiennych warunków pracy, ocenia zagrożenia zdrowia i życia podczas wykonywanych robót, jest odpowiedzialny za powierzone obowiązki i narzędzia.

8. Sposób weryfikacji i potwierdzenia zdobytej wiedzy i umiejętności: obserwacja w miejscu pracy oraz weryfikacja wykonywanych przez stażystę zadań, w oparciu o w/w kryteria weryfikacji, szczególnie w pierwszych i ostatnich tygodniach stażu. Sporządzenie arkusza obserwacji. Wystawienie opinii.

9. Czy zapewniona będzie rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (proces oceny jest prowadzony przez inną osobę niż opiekun stażysty)

TAK NIE

Komentarz [KKF4]: Pamiętaj, zaznaczając „TAK” zapewniasz, że ocenę stażu przeprowadza inna osoba niż opiekun stażysty

Strony zgodnie oświadczają, że realizacja w/w programu stażu, umożliwi osobie bezrobotnej nabycie kompetencji potrzebnych do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych oraz samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub zawodzie po zakończeniu stażu.

Czytelny podpis organizatora lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania:

Jan Kowalski.....

Podpis osoby bezrobotnej:

Pieczętka i podpis Dyrektora PUP: