



**RAMOWY PROGRAM STAŻU W RAMACH PROJEKTU  
„ZAWODOWCY DOLNEGO ŚLĄSKA”  
dla Uczniów/Uczennic kształcących się na kierunku kucharz**

**Symbol cyfrowy zawodu: 512001**

**Branża: hotelarsko – gastronomiczno - turystyczna (HGT)**

**Kwalifikacje: HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań;**

Przedstawiony poniżej program stażu przedstawia obszary z którymi Stażysta/Stażystka i Opiekun stażu winien/winna się zapoznać. W przypadku braku możliwości zrealizowania poszczególnych punktów programu stażu, Uczeń/Uczennica wraz z Opiekunem stażu wybiera obszary, które jest w stanie urzeczywistnić. W tym przypadku będą brane pod uwagę możliwości organizacyjne Pracodawcy (bo to on dysponuje najlepszą wiedzą w zakresie tego, co najcenniejszego jest w stanie zaoferować Stażyście i Stażystce) oraz obszary, które wymagają pogłębienia przez Stażystę/Stażystkę z uwzględnieniem jego/jej poziomu posiadanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji.

**W związku z powyższym dopuszcza się możliwość modyfikacji, rozszerzenia programu stażu. Głównym założeniem stażu jest to, aby Stażysta/Stażystka zdobył/a jak najwięcej umiejętności, wiedzy oraz kompetencji związanej z jej kierunkiem nauczania oraz ze specyfiką miejsca, w którym odbywa staż uczniowski.**

**Pracodawca w miejscu wykropkowanym może wpisywać zaproponowane inne zadania/sugestie/spostrzeżenia.**

**1) MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU:**

Miejsce zapewniające rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu kucharz, np. w restauracjach, w zakładach gastronomicznych, w hotelach, w kawiarniach, pubach, dyskotekach, w firmach cateringowych, podczas imprez okolicznościowych, we własnej firmie.

**2) CZAS TRWANIA STAŻU:**

Min. 5 tygodni, 180 h, 5 dni w tygodniu, 6/8 h dziennie w zależności od wieku Stażysty/Stażystki.

Uregulowania dotyczące wymiaru dobowego oraz tygodniowego zostały szczegółowo opisane w umowie na realizację stażu.

**3) CEL STAŻU:**

Celem stażu jest nabycie, pogłębienie, doskonalenie oraz kształtowanie wiedzy, kompetencji i konkretnych umiejętności praktycznych oraz doświadczenia zawodowego w zawodzie kucharza, w rzeczywistych warunkach pracy.

Staż ma na także na celu przygotowanie Uczniów/Uczennic do wejścia na rynek pracy.

**4) MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ-PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA MERYTORYCZNE:**

Planowane jest osiągnięcie przez Stażystę/Stażystkę następujących efektów uczenia się:

**W zakresie wiedzy dotyczącej zakładu pracy:**

Zdobycie wiedzy związanej bezpośrednio z miejscem odbywania stażu (np. zasady funkcjonowania zakładu pracy, specyfika pracy, procedury, proces planowania, struktura zarządzania) oraz ugruntowanie wiedzy związanej z kierunkiem nauczania, na którym kształci się Stażysta/Stażystka i rozwijanie jej umiejętności wykorzystania.

.....  
.....



.....  
**w zakresie wiedzy praktycznej:**

Wiedza na temat oceniania jakości produktów, wiedza na temat przechowywania żywności, wiedza na temat obróbki produktów i przygotowania stanowiska pracy, wiedza na temat obsługi sprzętu gastronomicznego, wiedza na temat przygotowywania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów, wiedza na temat wydawania dań.

.....  
.....  
.....

**w zakresie kompetencji i umiejętności miękkich:**

Umiejętność wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym harmonogramem; umiejętność brania odpowiedzialności za swoje czyny; umiejętność wykorzystywania metod i narzędzi celem realizacji zadań; umiejętność wykonywania zadań w sposób sumienny i dokładny; umiejętność przezwyciężania trudności; umiejętność komunikowania się z osobami z zakładu pracy; umiejętność efektywnego zarządzania czasem; umiejętność pracy pod presją czasu; umiejętność samoorganizacji; umiejętność pracy w grupie/współpracy oraz pracy samodzielnie

.....  
.....  
.....

**W zakresie umiejętności zawodowych:**

Umiejętność oceniania jakości produktów, umiejętność przechowywania żywności, umiejętność obróbki produktów i przygotowywania stanowiska pracy, umiejętność obsługi sprzętu gastronomicznego, umiejętność przygotowywania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów, umiejętność wydawania dań.

.....  
.....  
.....

**5) METODA WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA SIĘ:**

Metoda weryfikacji powyższych celów będzie przeprowadzana poprzez monitorowanie obecności Stażysty/Stażystki w zakładzie pracy oraz kontrolowanie wykonywanych przez Nią/Jego czynności oraz poprzez ocenę Jej/Jego pracy przez Opiekuna stażu.

**6) SPOSÓB UDOKUMENTOWANIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA:**

Sposobem udokumentowania osiągniętych efektów uczenia się, będzie zaświadczenie o ukończeniu stażu, które będzie wydane na wyłączność Stażyście/Stażystce po zrealizowanym stażu oraz zamieszczona w dzienniczku stażowym ocena oraz opinia wystawiona przez Pracodawcę za całokształt pracy Stażysty/Stażystki.



### **7) FORMA ORGANIZACYJNA PRACY STAŻYSTY/STAŻYSTKI:**

Indywidualna, z uwzględnieniem rozwijania umiejętności współpracy w zespole.

### **8) ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**

Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest do wypełniania obowiązków powierzonych przez Pracodawcę z należytą starannością i zgodnie z zawartą Umową na realizację stażu uczniowskiego.

**Podstawowy zakres obowiązków:**

- Ocenianie jakości produktów.
  - Przechowywanie żywności.
  - Obróbka produktów i przygotowanie stanowiska pracy.
  - Obsługa sprzętu gastronomicznego
  - Przygotowywanie dań zimnych, gorących i podstawowych deserów.
  - Wydawanie dań.
- .....
- .....
- .....

### **9) WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY STAŻYSTY/STAŻYSTKI:**

Pracodawca przyjmując Stażystę/Stażystkę na staż musi zapewnić stanowisko spełniające wymagania pracy w danym zawodzie. Stanowisko powinno być wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracodawca powinien zapewnić także środki ochrony indywidualnej, środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy oraz dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

**Szczegółowe zapisy dotyczące wyposażenia stanowiska pracy zostały przedstawione w umowie na realizację stażu.**

### **10) ETAPY PROGRAMU STAŻU:**

Program stażu uczniowskiego składa się z trzech etapów.

1. Pierwszym z nich jest zapoznanie Stażysty/Stażystki ze specyfiką środowiska zawodowego. Jest to także proces adaptacji Stażysty/Stażystki.
2. Drugi etap związany jest z pogłębieniem wiedzy, doskonaleniem oraz kształtowaniem konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania stażu.
3. Trzeci etap jest zwieńczeniem dwóch etapów i ma na celu wyciągnięcie wniosków z przebiegu odbywania stażu oraz wystawienie oceny.

#### **I ETAP**

1. Zapoznanie się z regulaminem i harmonogramem stażu.
2. Omówienie programu 180 h zajęć praktycznych z uwzględnieniem potrzeb indywidualnych Stażystów/Stażystek.
3. Charakterystyka ogólna organizacji zakładu.
4. Przeszkolenie z zakresu przepisów prawnych dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku kucharza.
5. Zapoznanie z przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy.
6. Zapoznanie z instrukcjami bezpieczeństwa obowiązującymi w zakładzie pracy.
7. Instrukcje stanowiskowe przed przystąpieniem do pracy na stanowisku.



**II ETAP**

1. Ocenianie jakości produktów.
2. Przechowywanie żywności.
3. Obróbka produktów i przygotowanie stanowiska pracy.
4. Obsługa sprzętu gastronomicznego.
5. Przygotowywanie dań zimnych, gorących i podstawowych deserów.
6. Wydawanie dań.

**III ETAP**

1. Podsumowane i zaliczenie stażu.

**RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA BHP**

**RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO**

LP	TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	0,6
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.	
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.	
5.	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie pracy i podstawowe środki zapobiegawcze.	0,5
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym.	0,4
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym w odniesieniu do stanowiska pracy instruowanego.	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru	1
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	
<b>Razem:</b>		<b>Minimum 3</b>

**RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO**

LP	1) TEMAT SZKOLENIA	LICZBA GODZIN
1.	<p><b>Przygotowanie Stażysty/Stażystki do wykonywania stażu, w tym w szczególności:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować Stażysta/Stażystka, mających wpływ na warunki pracy jego/jej (np. oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne),</li> <li>b) elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty),</li> <li>c) przebiegu procesu pracy na stanowisku w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy,</li> </ol> </li> <li>2. <b>omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasad postępowania w razie wypadku lub awarii,</b></li> <li>3. <b>przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.</b></li> </ol>	2
2.	<p><b>Pokaz przez instruktora sposobu wykonywania pracy na stanowisku zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne.</b></p> <p>Pokazanie prawidłowego sposobu postępowania z podziałem na czynności niezbędne do wykonania: przed rozpoczęciem pracy, w czasie pracy oraz po zakończeniu pracy.</p>	0,5
3.	<p><b>2) Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora</b></p> <p>Instruktor wydaje Stażystce/Stażystce polecenie wykonania określonej pracy i kontroluje przebieg jego wykonywania. W przypadku błędnie wykonywanych czynności przez Stażystę/Stażystkę Instruktor przerywa pracę oraz omawia w jaki sposób należy poprawnie wykonywać czynności. Informuje także o skutkach, jakie mogą spowodować błędy.</p> <p>Instruktor, w przypadku zauważenia dużej ilości błędów, przeprowadza jeszcze raz pokaz sposobu wykonania pracy.</p>	0,5
4.	<p><b>3) Samodzielna praca Stażysty/Stażystki pod nadzorem Instruktora</b></p> <p>Instruktor przypomina Stażystce/Stażystce o kolejności wykonywania przez niego/jej czynności na danym stanowisku, a także o zagrożeniach występujących podczas wykonywania ich. Instruktor cały czas obserwuje Stażystę/Stażystkę i w przypadku wystąpienia nieprawidłowości, czynności stwarzających zagrożenie, natychmiast reaguje i podejmuje interwencję.</p>	4
5.	<p><b>Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez Stażystę/Stażystkę</b></p> <p>Instruktor podczas oceny pracy Stażysty/Stażystki powinien m.in. omówić dokładnie spostrzeżenia dotyczące metod, jakości oraz rezultatów pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa oraz uzasadnić potrzebę doskonalenia wiedzy i właściwych nawyków.</p>	1
<b>RAZEM:</b>		<b>Minimum:8 h</b>

**MIEJSCE NA UWAGI/SPOSTRZEŻENIA**

.....

.....

.....

Akceptacja programu stażowego przez Pracodawcę:

.....

Czytelny podpis Pracodawcy