



***WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA
W ZAKRESIE ORGANIZACJI STAŻY
ZAWODOWYCH DLA UCZNIÓW TECHNIKUM***



Erasmus+

PROGRAM ERASMUS +

Grant w Konkursie 2016

Nr projektu 2016-1-PL01-KA102-024384

Wysokość grantu: 130 968 EUR

Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autora.

*Komisja Europejska ani Narodowa Agencja nie ponoszą odpowiedzialności
za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną ani za sposób wykorzystania
zawartych w niej informacji.*



Erasmus+

BENEFICJENT PROJEKTU

ZESÓŁ SZKÓŁ NR 10 IM. STANISŁAWA STASZICA
Ul. Włodzimierza Perzyńskiego 10, 01-883 Warszawa
<http://zs.10.pl>

Autor i koordynator Projektu: Anna Polewczyk





Erasmus+

CEL PROJEKTU

- Dobrze przygotowanie uczniów, przyszłych absolwentów do roli uczestników współczesnego rynku, ze znajomością języków obcych, otwartych na inne kultury, wyposażonych w pakiet kwalifikacji zawodowych, dostosowanych do stale rosnących , wymogów pracodawców poprzez organizację staży zawodowych , we współpracy ze doświadczonymi instytucjami partnerskimi z Niemiec i Wielkiej Brytanii



Erasmus+

BRYTYJSKI PARTNER PROJEKTU ***odpowiedzialny za staże z branży IT***

ADC College London, Station House, 11-13 Masons Ave, Harrow HA3 5AD United Kingdom
<http://www.adc.college.eu>





Erasmus+

NIEMIECKI PARTNER PROJEKTU

odpowiedzialny za staże z branży ekonomicznej

Berlink ETN GmbH

Chausseestraße 103, 10115 Berlin, Niemcy,
www.berlink.eu/

BERLINK

BERLIN EXPERIENCE



Erasmus+

NIEMIECKI PARTNER PROJEKTU

odpowiedzialny za staże z branży spedycyjnej

Europa - Direkt e.V. - Institut für interkulturelle und europäische Studien

PF 10 08 62, 01078 Dresden, Niemcy,
<https://europa-direkt.com/de/>

europa - direkt
Institut für interkulturelle und europäische Studien



Erasmus+

UCZESTNICZY PROJEKTU

UCZNIOWIE TECHNIKUM KSZTAŁCĄCY SIĘ
W ZAWODACH:

- TECHNIK EKONOMISTA,
 - TECHNIK INFORMATYK,
 - TECHNIK SPEDYTOR ,
- KTÓRZY ZDOBYLI NAJWYŻSZĄ LICZBĘ PUNKTÓW
W PROCESIE REKRUTACJI



Erasmus+

MOBILNOŚĆ W LONDYNIE – TECHNIK INFORMATYK

Dwie 10-osobowe grupy INFORMATYKÓW z klas 3
TECHNIKUM odbyło 4 –tygodniowy staż zawodowy
w Londynie , w przedsiębiorstwach
z branży IT:

GRUPA I: 27 lutego marca -24 marca 2017 roku

GRUPA II :26 lutego – 23 marca 2018 roku



Erasmus+

Staże zostały zrealizowane w następujących przedsiębiorstwach z branży IT :

- Electroclinic, <http://www.electroclinic.co.uk/>
- Micrologic, <http://www.micrologic.com/>
- PC MACgicians (former Munster Computers), <https://www.pcmacgicians.co.uk/>;
- Beauty Professional, <http://www.professionalbeauty.co.uk>
- Paiwand, <http://www.paiwand.com/>;
- Abilitynet, <http://www.abilitynet.org.uk/factsheets/communicationaids>
- Stamford Hill Computers, <http://www.stamfordhillcomputers.com/>
- FCL COLLEGE Pitman Training Centre Wembley, <http://www.fclcollege.co.uk/>
- KAM Computers and Mobiles, <https://www.kamcomputersandmobiles.com>
- PC MACgicians (former Munster Computers), <https://www.pcmacgicians.co.uk/>
- L.K. Computers Ltd, <http://lkcomputers.com/>
- Zettabyte IT, <http://www.zettabyteit.co.uk/>



Erasmus+

Praca w wielokulturowym zespole





Erasmus+

UMIEJĘTNOŚCI - Uczeń potrafi:

1. zorganizować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami przepisów ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
2. wymienić przepisy dotyczących certyfikatu zgodności komputerów osobistych z normami elektromagnetycznymi (CE);
3. dokonać instalacji , konfiguracji oraz zarządzać sieciami komputerowymi;
4. zarządzać procesami przyłączania i routingu;
5. posługiwać się narzędziami administracyjnymi (Telnet, SSH itp.);
6. zainstalować i skonfigurować serwer sieciowy i e-mailowy;
7. zainstalować i skonfigurować systemy operacyjne (Windows, Linux);
8. skonfigurować interfejsy operatorów sieciowych, integruje komputer typu PC w sieci lokalnej LAN;
9. zaprojektować i sformatować stronę internetową w języku HTML;
10. posłużyć się edytorem HTML /Hyperlinki/ wstawia obrazki i dźwięki na stronę internetową
11. zastosować terminologię zawodową w języku angielskim
12. skorzystać z różnych źródeł informacji w języku angielskim
13. komunikować się w języku angielskim w codziennych sytuacjach



Erasmus+

Londyn – Galeria

W ADC College







NASZE WYPRAWY PO LONDYNIE



THE QUEEN'S GALLERY

SHOP



























Erasmus+

ZAKOŃCZENIE STAŻU









Erasmus+

MOBILNOŚĆ W DREŹNIE – TECHNIK SPEDYTOR

Dwie 10-osobowe grupy SPEDYTORÓW z klas 3
TECHNIKUM odbyło 4 –tygodniowy staż zawodowy
w Dreźnie , w przedsiębiorstwach
z branży TSL :

GRUPA I : 6 marca -31 marca 2017 roku

GRUPA II : 5 marca - 30 marca 2018 roku



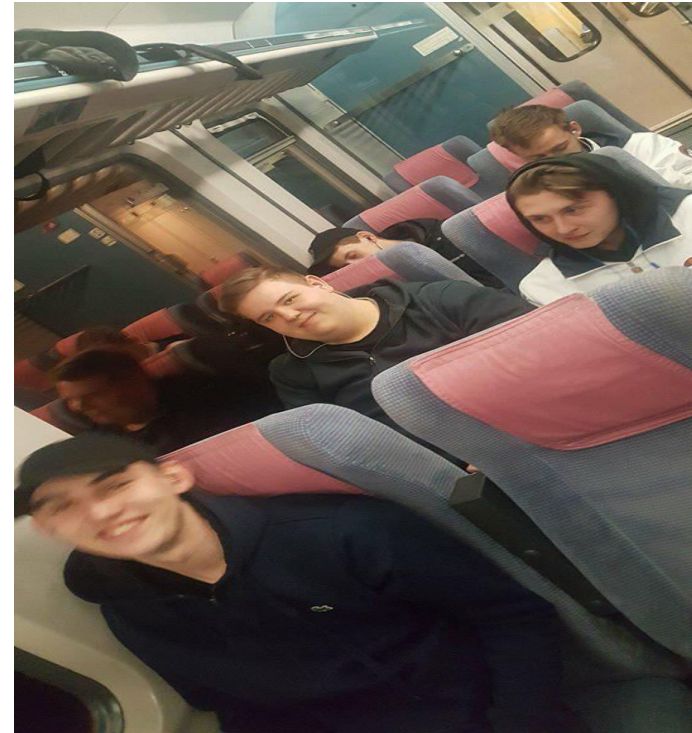
Erasmus+

UMIEJĘTNOŚCI - Uczeń potrafi:

- Zorganizować stanowisko pracy w oparciu o zagraniczne przepisy i regulaminy;
- Korzystać ze źródeł informacji w języku niemieckim;
- Określić zadania transportowe;
- Rozróżnić rodzaje usług transportowych;
- Opracować plan realizacji usługi transportowej;
- Określić zasady oznakowania ładunku;
- Umieścić ładunek na palecie;
- Zabezpieczyć ładunek;
- Dobrać środki techniczne do realizacji procesów transportowych;
- Sporządzić podstawowe dokumenty spedycyjno-transportowe w języku niemieckim lub angielskim;
- Obsługiwać urządzenia biurowe
- Wymienić zasady transportu ładunków specjalnych;
- Posługiwać się podstawowym słownictwem branżowym w języku niemieckim;
- Dokonać autoprezentacji w języku angielskim/ niemieckim.



Erasmus+



UCZESTNICY W CZASIE PODRÓŻY DO DREZNA





Erasmus+



W PIERWSZYM DNIU POBYTU





Erasmus+

Staże zostały zrealizowane w następujących przedsiębiorstwach z branży TSL :

Firma	Adres
Deutsche Post AG / Briefzentrum	Bergener Ring 8 01458 Ottendorf-Okrilla
DHL / Paketzentrum	Bergener Ring 8 01458 Ottendorf-Okrilla
Media Logistik GmbH	Meinholdstr. 2 01129 Dresden
SMT&Hybrid GmbH	An der Prießnitzau 22 01328 Dresden
Deutsche Post AG / DHL	Bergener Ring 8 01458 Ottendorf-Okrilla
Presse-Vertrieb Dresden GmbH	Charlotte-Bühler-Straße 7 1099 den



Erasmus+

Galeria -Wycieczki spedytorów



















Erasmus+

ZAKOŃCZENIE STAŻU –CERTYFIKATY







Erasmus+

MOBILNOŚĆ W BERLINIE – TECHNIK EKONOMISTA

10-osobowa grupa EKONOMISTÓW z klasy 2
TECHNIKUM odbyła 3 –tygodniowy staż zawodowy
w Berlinie , w przedsiębiorstwach
z branży ekonomicznej w terminie:
5 marca – 23 marca 2018 r.

BERLIN





UMIEJĘTNOŚCI - Uczeń potrafi:

- Zorganizować stanowisko pracy w oparciu o zagraniczne przepisy i regulaminy
- Korzystać ze źródeł informacji w języku niemieckim;
- Odczytać powiązania z komórkami organizacyjnymi na podstawie struktury organizacyjnej jednostki
- Porównać procedury rejestracji przedsiębiorstw w Polsce i w Niemczech;
- Dokonać klasyfikacji dokumentacji występujące w praktyce gospodarczej przedsiębiorstwa
- Sporządzać dokumentację handlową w języku angielskim czy też niemieckim;
- Prowadzić ewidencję komputerową operacji gospodarczych
- Obsługiwać urządzenia biurowe
- Przestrzegać zasad dress codu
- Posługiwać się słownictwem branżowym w języku niemieckim;
- Dokonać autoprezentacji w języku angielskim/ niemieckim.



BERLINK

BERLIN EXPERIENCE





Erasmus+

Staże zostały zrealizowane w następujących przedsiębiorstwach z branży ekonomicznej:

- Quadriga Business GmbH, www.quadriga-business.de
- Simon Verlag für Bibliothekswissen, www.simon-bw.de
- Biofruit Trading, www.biofruit-trading.com;
- Winiarski , http://tradeoffice24.com/de/home_de
- -Sprachmafia, <http://sprachmafia.com>



Toilette
←



WINIARSKI

tradeoffice21.com



Erasmus+

Galeria –Ekonomiści



📍 **BERLIN, GERMANY**









NASZE EUROPEJSKIE CERTYFIKATY

Europass Mobilność

- prezentuje i potwierdza okresy staży zawodowych realizowanych w krajach UE
- wydawany bezpłatnie przez Krajowe Centrum Europass
- wypełniany przez organizację wysyłającą i przyjmującą
- wydawany w języku polskim i dodatkowo w języku obcym
- opisuje kompetencje zdobyte przez uczestnika stażu
- ważny element CV

5.A OPIS UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI ZDOBYTYCH PODCZAS EUROPEJSKIEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

Wykonywane czynności / zadania

- (29a) (*)
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, ergonomii oraz regulaminów wewnętrznych.
 - Sporządzanie korespondencji handlowej.
 - Archiwizowanie dokumentów biurowych.
 - Rejestrowanie zdarzeń gospodarczych za pomocą programu komputerowego.

Zdobyte umiejętności i kompetencje zawodowe

- (30a) UCZEN:
- Organizuje pracę biurową w oparciu o przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, wymogi ergonomii oraz regulaminy wewnętrzne w brytyjskim przedsiębiorstwie.
 - Przetwarza pozyskane informacje zgodnie ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa.
 - Organizuje obieg dokumentacji biurowej.
 - Wykorzystuje urządzenia biurowe do realizacji zadań zawodowych.
 - Sporządza dokumenty handlowe.
 - Potrafi dbać o własny wizerunek, jako pracownika.
 - Potrafi prowadzić negocjacje w pracy.
 - Przestrzega zasad ubioru w pracy.

Zdobyte sprawności i umiejętności językowe (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (31a) UCZEN:
- Stosuje język biznesowy w pracy.
 - Korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim.
 - Potrafi dokonać autoprezentacji w języku angielskim.
 - Wykorzystuje język angielski w codziennych sytuacjach życiowych.

Zdobyte umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (32a) UCZEN:
- Obsługuje pakiet Office oraz pocztę elektroniczną w języku angielskim.
 - Korzysta z programu finansowo-księgowego do ewidencji operacji gospodarczych.
 - Tworzy prezentacje multimedialne.

Zdobyte umiejętności i kompetencje organizacyjne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (33a) UCZEN:
- Organizuje pracę w oparciu o zagraniczne przepisy.
 - Zna zasady zarządzania w niemieckim przedsiębiorstwie.
 - Potrafi efektywnie zarządzać czasem własnym.

Zdobyte umiejętności i kompetencje społeczne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (34a) UCZEN:
- Potrafi pracować w zagranicznym zespole.
 - Radzi sobie ze stresem w wielokulturowym środowisku.
 - Jest tolerancyjny i otwarty wobec różnic rasowych, etnicznych i religijnych.

Inne zdobyte umiejętności i kompetencje

- (35a) UCZEN:
- Poprawił mobilność zawodową na europejskim rynku pracy.
 - Potrafi angażować się w realizację zadań.
 - Potrafi wykorzystać własne możliwości i potencjał.

Data

Podpis osoby
odpowiedzialnej/opiekuna

Podpis Posiadacza Dokumentu

(36a) (*) 23 | 03 | 2018

(37a) (*)

(38a) (*)

dd mm rrrr

5.A OPIS UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI ZDOBYTYCH PODCZAS EUROPEJSKIEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

Wykonywane czynności / zadania

- (29a) (*)
- Organizowanie spedycji ładunków
 - Kontrolowanie przebiegu ładunków
 - Przygotowywanie dokumentów spedycyjnych
 - Prowadzenie prostych negocjacji z klientami
 - Analiza zasad rozliczeń z klientami

Zdobyte umiejętności i kompetencje zawodowe

- (30a) UCZEN:
- określa zadania transportowe;
 - rozróżnia rodzaje usług transportowych;
 - opracowuje plan realizacji usługi transportowej;
 - dobiera środki techniczne do realizacji procesów transportowych;
 - sporządza dokumentację spedycyjną w języku niemieckim;
 - stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji rozliczeniowej;
 - analizuje koszty spedycyjno-transportowe;
 - różnicuje ceny usług spedycyjnych.

Zdobyte sprawności i umiejętności językowe (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (31a) UCZEN:
- stosuje terminologię zawodową w języku niemieckim;
 - formułuje krótkie, jasne wypowiedzi ustne oraz pisemne w środowisku pracy;
 - korzysta z różnych źródeł informacji w języku niemieckim.

Zdobyte umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (32a) UCZEN:
- wykorzystuje programy komputerowe do sporządzania dokumentacji;
 - obsługuje pakiet Office.

Zdobyte umiejętności i kompetencje organizacyjne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (33a) UCZEN:
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami przepisów ergonomii, bezpieczeństwa higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
 - realizuje zadania w oparciu o zagraniczne przepisy;
 - potrafi samodzielnie podróżować w zagranicznym środowisku.

Zdobyte umiejętności i kompetencje społeczne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (34a) UCZEN:
- potrafi pracować w zagranicznym zespole;
 - radzi sobie ze stresem w wielokulturowym środowisku;
 - jest tolerancyjny i i otwarty wobec różnic rasowych, etnicznych i religijnych.

Inne zdobyte umiejętności i kompetencje

- (35a) UCZEN:
- jest kreatywny podczas wykonywania zadań;
 - umie dokonać autoprezentacji w międzynarodowym środowisku pracy;
 - jest otwarty na zmiany.

Data

Podpis osoby
odpowiedzialnej/opiekuna

Podpis Posiadacza Dokumentu

(36a) (*) 30 | 03 | 2018
dd mm rrrr

(37a) (*)

(38a) (*)

5.A OPIS UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI ZDOBYTYCH PODCZAS EUROPEJSKIEJ ŚCIEŻKI KSZTAŁCENIA

Wykonywane czynności / zadania

- (29a) (*)
- Posługiwanie się oprogramowaniem użytkowym i narzędziowym,
 - Obsługa urządzeń wykorzystywanych w sieciach komputerowych,
 - Dobieranie konfiguracji sprzętu i oprogramowania,
 - Projektowanie i wykonywanie lokalnej sieci komputerowej, Zakładanie baz danych i administrowanie nimi,
 - Posługiwanie się językami baz danych w tym SQL,
 - Stosowanie powszechnie używanych języków programowania w szczególności Pascal i C++,
 - Stosowanie metod programowania i doboru algorytmów,
 - Ustalanie przyczyny wadliwego działania systemu komputerowego.
 - Wykonywanie operacji wymiany kart i modułów urządzeń techniki komputerowej,
 - Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas pracy.

Zdobyte umiejętności i kompetencje zawodowe

- (30a) UCZEŃ
- wymienia przepisy dotyczące certyfikatu zgodności komputerów osobistych z normami elektromagnetycznymi(CE);
 - instaluje , konfiguruje i zarządza sieciami komputerowymi;
 - zarządza procesami przyłączania i routingu;
 - posługuje się narzędziami administracyjnymi (Telnet, SSH itp.);
 - instaluje i konfiguruje serwer sieciowy i e-mailowy;
 - instaluje i konfiguruje systemy operacyjne (Windows, Linux);
 - konfiguruje interfejsy operatorów sieciowych, integruje komputer typu PC w sieci lokalnej LAN;
 - projektuje w Internecie: HTML i formatowanie;
 - posługuje się edytorem HTML /Hyperlinki/ wstawia obrazki i dźwięki na stronę internetową.

Zdobyte sprawności i umiejętności językowe (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (31a) UCZEŃ
- posługuje się terminologią zawodową w języku angielskim;
 - korzysta ze źródeł informacji w języku angielskim;
 - posługuje się językiem angielskim w codziennych sytuacjach.

Zdobyte umiejętności i kompetencje w zakresie obsługi komputera (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

(32a)

Zdobyte umiejętności i kompetencje organizacyjne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (33a) UCZEŃ:
- organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami przepisów ergonomii, bezpieczeństwa higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
 - realizuje zadania w oparciu o zagraniczne przepisy;
 - potrafi samodzielnie podróżować w zagranicznym środowisku;

Zdobyte umiejętności i kompetencje społeczne (o ile nie zostały ujęte w rubryce „Umiejętności i kompetencje zawodowe”)

- (34a) UCZEŃ:
- Potrafi pracować w zagranicznym zespole.
 - Radzi sobie ze stresem w wielokulturowym środowisku.
 - Jest tolerancyjny i i otwarty wobec różnic rasowych, etnicznych i religijnych.

Inne zdobyte umiejętności i kompetencje

- (35a) UCZEŃ:
- jest kreatywny podczas wykonywania zadań
 - umie dokonać autoprezentacji w międzynarodowym środowisku pracy
 - jest otwarty na zmiany.

Data

Podpis osoby
odpowiedzialnej/opiekuna

Podpis Posiadacza Dokumentu

Dlaczego warto wyjechać na staż zagraniczny?

- zdobędziesz pierwsze doświadczenie zawodowe w zagranicznym przedsiębiorstwie ;
- nawiążesz interesujące znajomości
- wyróżnisz się z tłumu;
- staniesz się ciekawszym człowiekiem;
- uzyskasz kwalifikacje na poziomie europejskim;
- nauczysz się pracować w wielokulturowym zespole;
- poprawisz kompetencje językowe;
- poszerzysz swoje horyzonty;
- wzmocnisz pewność siebie;
- poznasz swoje mocne i słabe strony;
- zdobędziesz europejskie certyfikaty;
- zbudujesz sobie markę ;
- zobaczysz ciekawe miejsca :
- przeżyjesz niepowtarzalną przygodę ;
- **I NIKT CI TEGO NIE ODBIERZE !!!!**



Erasmus+

***TY TEŻ WEŹ UDZIAŁ
W PROGRAMIE ERASMUS+***