

**PROGRAM SZKOLENIA
DLA OSÓB REALIZUJĄCYCH
ZADANIA
Z ZAKRESU DORADZTWA
ZAWODOWEGO**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

Program szkolenia dla osób realizujących zadania z zakresu doradztwa
zawodowego

Wydawca:

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Al. Jerozolimskie 28
00-478 Warszawa
www.ore.edu.pl

Autor:

Małgorzata Bugaj
Katarzyna Druczak
Alicja Galińska
Marta Godzimirska-Dybek
Grzegorz Grabski
Beata Grzelak
Aneta Karmowska
Agnieszka Kośkiewicz
Tomasz Magnowski
Małgorzata Sienna
Iwona Zaborowska
Edyta Załoga

Konsultacja merytoryczna:

Marta Koch-Kozioł- ekspert wiodący
Anna Koszarna-Grela- specjalista ds. zadań

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Warszawa 2018



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Tytuł szkolenia: Przygotowanie trenerów do realizacji szkoleń z zakresu doradztwa zawodowego**Wprowadzenie**

Wyniki wielu badań i analiz (m.in. Czepiel A.P, *Dlaczego należy zwiększyć efektywność doradztwa zawodowego w polskich szkołach*, Forum Obywatelskiego Rozwoju 2013; Kukla D., *Raport dotyczący stanu doradztwa zawodowego w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskiej*, KOWEziU, Warszawa 2012; ASM – Centrum Badań i Analiz Rynku Sp. z o.o, *Raport końcowy z realizacji Projektu: Stan i rola doradztwa zawodowego w wybranych powiatach województwa warmińsko-mazurskiego*, KOWEziU, Warszawa 2011; Raport z pilotażu zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowany w województwie warmińsko-mazurskim w roku szkolnym 2011/2012, red. R. Gąsiorek, A. Karbowniak, D. Kukla, A. Lisikiewicz, W. Malinowska, R. Michalski, D. Oleksiak, O. Sulkowska, KOWEziU, Warszawa 2012) wskazują, że skutecznie prowadzone zajęcia z doradztwa zawodowego motywują do nauki i mogą zapobiec nieprzemyślanym i błędnym decyzjom dotyczącym dalszej ścieżki edukacji i kariery, co ma znaczenie przy dzisiejszym wysokim bezrobociu wśród ludzi młodych. Podejmowanie działań służących wsparciu dla rozwoju doradztwa zawodowego świadczonego w szkołach i placówkach systemu oświaty ma znaczący wpływ na funkcjonowanie absolwentów na rynku pracy i w społeczeństwie obywatelskim. Temu służy między innymi szkolenie przygotowujące trenerów do realizacji zadań wspierających doradców zawodowych/liderów doradztwa zawodowego funkcjonujących w szkołach/placówkach na terenie danego powiatu. Trenerzy uczestniczący w szkoleniu opartym na poniższym programie nabędą dodatkowych umiejętności, wiedzy i kompetencji, które będą mogli wykorzystać w działalności doradczej na terenie poszczególnych powiatów. Sami także, jako osoby przygotowane do realizacji zadań z obszaru doradztwa zawodowego, będą mogli prowadzić zajęcia doradztwa edukacyjno – zawodowego w swoich miejscach pracy. Ponadto będą mogli organizować sieci i wspierać ich funkcjonowanie. Pozwoli to na podnoszenie jakości pracy doradców zawodowych/liderów doradztwa na danym terenie oraz – w ostatecznym oddziaływaniu – wpłynie pozytywnie na wybór ścieżek kształcenia i rozwoju zawodowego młodzieży adekwatny zarówno do potrzeb młodych ludzi, jak i wymogów lokalnych rynków pracy.

Cel ogólny szkolenia to przygotowanie uczestników do prowadzenia szkoleń dla osób realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach.

Realizacja celu ogólnego przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego 5 Priorytetu Inwestycyjnego PO WER: Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług z zakresu całościowego doradztwa edukacyjno-zawodowego (...) Przygotowanie kadry trenerów, którzy będą prowadzili szkolenia dla osób realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, przyczyni się do wsparcia nauczycieli, podniesienia ich wiedzy metodycznej z zakresu prowadzenia zajęć z doradztwa edukacyjno-zawodowego,

przyczyni się do bardziej świadomych wyborów ścieżki edukacyjnej i zawodowej przez uczniów szkół podstawowych, a potem ponadpodstawowych (czyli branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum, liceum ogólnokształcącego, szkoły policealnej). Wpłynie korzystnie na przemyślany wybór szkoły przez dzieci, młodzież i ich rodziców. Po latach przyczyni się do bardziej świadomego wyboru zawodu, stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez całe życie oraz szybkiego przekwalifikowania się.

Projekt „Przygotowanie trenerów do realizacji szkoleń z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego” jest realizowany w ramach osi priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie. Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (projekt pozakonkursowy).

Podstawami prawnymi do tak pojmowanego i realizowanego Programu szkolenia jest w szczególności (stan na dzień 30.06.2018r.):

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018, poz. 996)
2. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018, poz. 967)
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)
4. Ustawa – Kodeks pracy (Dz. U. 2018, poz. 917)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013, poz. 199 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. 2013, poz. 369 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017, poz. 860)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578)

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1643)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 2016, poz. 1591)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 5 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2018, poz. 744)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018, poz. 467)

Podstawy prawne realizacji szkolenia:

Przed rozpoczęciem szkolenia należy przygotować aktualne akty prawne dotyczące realizacji kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego w systemie oświaty.

Cele szczegółowe szkolenia:

Uczestnik:

1. potrafi realizować cele szkolenia;
2. przekazuje swoją wiedzę na temat organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, programów i planów dotyczących realizacji doradztwa zawodowego oraz zasobów wspierających tę działalność;
3. wspiera pracę doradców zawodowych i osób realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach;
4. aktualizuje wiedzę dotyczącą doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz systemu kształcenia w Polsce.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie jest przeznaczone dla osób realizujących działania z obszaru doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach oświatowych.

Plan szkolenia:

1. Moduł „Wprowadzenie do szkolenia – poznajmy się...” – przewidywany czas trwania: 90 min;
2. Moduł „Nowoczesne doradztwo zawodowe w szkole” – przewidywany czas trwania: 60 min;



3. Moduł „Zmiany w kształceniu zawodowym a doradztwo zawodowe” – przewidywany czas trwania: 60 min;
4. Moduł „Diagnoza stanu doradztwa zawodowego w szkole” – przewidywany czas trwania: 120 min;
5. Moduł „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego – wszystko o” – przewidywany czas trwania: 120 min;
6. Moduł „Tworzenie i rozwój sieci współpracy osób, instytucji i podmiotów działających w zakresie doradztwa zawodowego” – przewidywany czas trwania: 150 min;
7. Moduł „Plan zewnętrznego wsparcia szkoły” – przewidywany czas trwania: 60 min;
8. Moduł „Preorientacja w przedszkolu i orientacja zawodowa w szkole podstawowej w kl. I-III oraz IV-VI” – przewidywany czas trwania: 120 min;
9. Moduł „Doradztwo zawodowe dla klas VII i VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych” – przewidywany czas trwania: 90 min;
10. Moduł „Zasoby i materiały wspierające doradztwo zawodowe” – czas trwania: 60 min;
11. Moduł „Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi” – przewidywany czas trwania: 120 min;
12. Moduł „Monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty” – przewidywany czas trwania: 90 min;
13. Moduł „Podsumowanie szkolenia” – przewidywany czas trwania: 60 min.

Przewidywany łączny czas szkolenia: 20 godzin zegarowych.

Forma realizacji szkolenia

Rekomenduje się prowadzenie szkolenia w grupach maksymalnie 20 osobowych.

Sale powinny wyposażone w sprzęt dydaktyczny umożliwiający prowadzenie zajęć w formie ćwiczeń i warsztatów oraz prezentacji multimedialnych. Do realizacji modułu IV wskazany jest dostęp do laptopów/komputerów dla uczestników. Osoby prowadzące szkolenie mogą dostosowywać poszczególne ćwiczenia do swojego stylu pracy, potrzeb grupy czy innych zmiennych, zachowując bezwzględnie konieczność realizacji celów oraz treści całego szkolenia, jak i poszczególnych modułów. Ponadto program powinien uwzględniać projektowane rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego w kształceniu, jaki zacznie obowiązywać od 1 września 2018 r.

Metody szkoleniowe:

Zaleca się przeprowadzenie szkolenia metodami aktywizującymi. Proponowane metody są wskazane w programach poszczególnych modułów.

Środki dydaktyczne wykorzystane w szkoleniu:

Proponowane środki dydaktyczne są wskazane w programach poszczególnych modułów.

Zasoby:

Zasoby wykorzystywane w poszczególnych modułach są wyszczególnione w ich opisie.



Moduł I: Wprowadzenie do szkolenia – poznajmy się....

Cel ogólny: Zapoznanie uczestników z celami i treściami programu szkolenia.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. zapoznaje się z celami i treściami modułów;
2. identyfikuje swoje oczekiwania dotyczące szkolenia.

Szczegółowe treści:

1. Podstawowe informacje o celach i modułach szkolenia.
2. Ustalenie zasad współpracy w okresie szkolenia.
3. Identyfikacja oczekiwań uczestników.

Metody i formy pracy:

1. autoprezentacja;
2. rundka/zabawa integracyjno-zapoznawcza;
3. prelekcja połączona z dyskusją;
4. dyskusja

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery;
4. „Koperta Autorefleksji” – koperta A5 dla każdego uczestnika;
5. zestawienie pytań do „Koperty Autorefleksji” – Załącznik 1;
6. laptop z dostępem do sieci Internet, podłączony do rzutnika.

Zasoby:

- Dołęga-Herzog H., Rosalska M., Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu: propozycje rozwiązań metodycznych, KOWEZIU, Warszawa 2014.
- Palomares S., Schilling D., Winch C. (tł. Joanna Jedlińska), Skrzynia Skarbów: ćwiczenia grupowe, Wydawnictwo Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2008.
- Vopel Klaus W., Gry i Zabawy Interakcyjne dla Dzieci i Młodzieży. Część 1,2,3,4, Wydawnictwo Jedność, Kielce 2009.

Przewidywany czas modułu: 90 minut

Proponowane sytuacje:

1. Powitanie uczestników.

Prowadzący przedstawiają się uczestnikom – mówiąc kilka zdań o swoim doświadczeniu zawodowym i doradczym.

2. Ćwiczenie integrujące

Dla prowadzącego: *Prowadzący wybiera przykładowe ćwiczenie integrujące grupę. W zależności od wybranego wariantu musi mieć przygotowane czyste kartki (wariant 1) /obrazki/ karty kreatywne/ zdjęcia (wariant 2) lub dowolną maskotkę prezentującą zawód –zabawka, kukielka (wariant 3).*

Wariant 1

Najbardziej fascynujący zawód

- a. Prowadzący rozdaje kartki (po jednej dla każdej osoby) i prosi o zapisanie na niej przez każdego uczestnika/uczestniczkę nazwy zawodu najbardziej go fascynującego
- b. Następnie prosi o pokazanie kartki pozostałym uczestnikom i odpowiedź na pytanie:
Jakie Twoje cechy, doświadczenia pomogłyby Ci go wykonywać (świadczą o tym, że byłbyś/ byłabyś w tym dobry/ dobra)?

Wariant 2

Fotoekspresja

- a. Prowadzący prosi, aby każdy uczestnik wybrał obrazek/ kartę kreatywną/ zdjęcie, które najlepiej go opisuje (cechy, marzenia, plany, doświadczenia).
- b. Każdy uczestnik przedstawia swój wybór i uzasadnia, może również dopowiedzieć jak według niego dany obrazek łączy się z doradztwem zawodowym.

Wariant 3

Co lubię robić (ze scenariusza „*Moje pierwsze portfolio*” – przedszkole, z wykorzystaniem dowolnej maskotki prezentującej zawód).

Uczestnicy podają sobie maskotkę w kręgu, mówiąc: *Jestem Jola, lubię (robić)*, następnie przekazują maskotkę kolejnej osobie. Rundkę powtarzamy, zmieniając zdanie na: *A najlepiej potrafię... (rysować, wycinać...)*.



3. Kontrakt

- a. Prowadzący proponuje uczestnikom spisanie zasad współpracy w czasie szkolenia (np. harmonogram, pytania, punktualność, zasady pracy)
- b. Uczestnicy podają propozycje, które prowadzący zapisuje na flipcharcie

4. Prezentacja celów i modułów szkolenia.

Prowadzący przedstawia cele ogólne poszczególnych modułów.

5. Zebranie oczekiwań uczestników

- a. Prowadzący rozdaje uczestnikom kolorowe karteczki samoprzylepne.
- b. Uczestnicy zapisują na karteczkach swoje oczekiwania dotyczące przebiegu i efektów szkolenia. Następnie przyklejają je na tablicy flipchart.
- c. Prowadzący odnosi się do oczekiwań uczestników – może je pogrupować.

6. Podsumowanie modułu.

„Koperta Autorefleksji”

Dla prowadzącego: *Każdy uczestnik otrzymuje „Kopertę Autorefleksji” (kopertę A5). Prowadzący informuje, że po każdym kolejnym module uczestnicy otrzymają karteczkę z niedokończonym zdaniem, służącym autorefleksji, zgodnie z załącznikiem.*



Załącznik 1: *Koperta Autorefleksji.*

Moduł II: Nowoczesne doradztwo zawodowe w szkole.

W nowoczesnym doradztwie zawodowym najważniejsze dla mnie jest.....

Moduł III: Zmiany w kształceniu zawodowym a doradztwo zawodowe

W tej części szkolenia/ kursu najciekawsze było.....

Moduł IV: Diagnoza stanu doradztwa zawodowego w szkole

Z tego modułu zabiorę ze sobą.....

Moduł V: Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego – wszystko o....

Mówiąc WSDZ mam na myśli.....

Moduł VI: Tworzenie i rozwój sieci współpracy osób, instytucji i podmiotów działających w zakresie doradztwa zawodowego.

Zaskakujące dla mnie było, że mogę współpracować z.....

Moduł VII: Plan zewnętrznego wsparcia szkoły.

Plan zewnętrznego wsparcia szkoły jest jak.....

Moduł VIII: Preorientacja w przedszkolu i orientacja zawodowa w szkole podstawowej w kl. I – III oraz IV – VI.

Preorientacja i orientacja zawodowa to fundament do.....

Moduł IX: Doradztwo zawodowe dla klas VII i VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych.

Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej i szkole ponadpodstawowej pełni istotną funkcję bo...

Moduł X: Zasoby i materiały wspierające doradztwo zawodowe.

Zasoby i materiały wspierające doradztwo zawodowe to.....

Moduł XI: Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Praca z uczniami ze SPE to.....

Moduł XII: Monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty.

Powodzenie monitoringu/ ewaluacji zależy od.....

Moduł XIII: Podsumowanie szkolenia.

Moją nową (cechą, umiejętnością, przeżyciem, doświadczeniem itd.) jest.....



Moduł II: Nowoczesne doradztwo zawodowe w szkole

Cel ogólny: Aktualizacja wiedzy dotyczącej doradztwa zawodowego w szkole.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wskazuje kluczowe cele doradztwa zawodowego w szkole;
2. porównuje role nauczyciela, wychowawcy i doradcy zawodowego;
3. identyfikuje role doradcy zawodowego w szkole.

Szczegółowe treści:

1. Cele doradztwa zawodowego w szkole.
2. Role doradcy zawodowego.

Metody i formy pracy:

1. praca w grupach;
2. dyskusja.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery;
4. *O doradztwie zawodowym w szkole* - Załącznik 1, dla każdego uczestnika;
5. *Role doradcy zawodowego w szkole* - Załącznik 2, dla każdego uczestnika.

Zasoby:

- Minta J., *Od aktora do autora, Wspieranie młodzieży w konstruowaniu własnej kariery*, KOWEZiU, Warszawa 2012.
- *Praca zbiorowa, ABC poradnictwa zawodowego w szkole*, KOWEZiU, Warszawa 2008.
- Rosalska M., *Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego, przewodnik dla nauczyciela i doradcy*, KOWEZiU, Warszawa 2012.
<http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki> (dostęp 30.06.2018r.)
- *Wojtasik B., Podstawy poradnictwa kariery. Poradnik dla nauczycieli*, KOWEZiU, Warszawa 2011.

Przewidywany czas modułu: 60 minut

Proponowany przebieg:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Cele szkoły a cele doradztwa. Zbieżne czy rozbieżne? plakat¹

- a. Uczestnicy dzielą się na zespoły: A, B, C - (np. dwa zespoły A, dwa zespoły B, dwa zespoły C).
- b. Grupy otrzymują zadanie stworzenia plakatów na tematy:

- grupa A: *Po co uczniom szkoła?*
- grupa B: *Po co jest potrzebne doradztwo zawodowe w szkole?*
- grupa C: *Kto może wspierać uczniów w wyborach edukacyjno-zawodowych?*

- c. Przedstawiciele grup A i B prezentują efekty swojej pracy na forum.

Dla prowadzącego: *Prowadzący zachęca do refleksji na temat zbieżności celów pracy szkoły i celów doradztwa zawodowego.*

- d. Uczestnicy w grupach A, B i C szukają podobieństw, zaznaczają je przez podkreślenie na plakatach.

- e. Uczestnicy z grupy C prezentują efekty swojej pracy.

Dla prowadzącego: *Prowadzący moderuje dyskusję pytając, w jaki sposób wskazane osoby lub instytucje mogą wspierać uczniów w wyborach edukacyjno-zawodowych.*

2. Nowe role doradcy zawodowego

- a. Prowadzący prosi o podanie przykładów ról nauczyciela/ doradcy zawodowego w szkole i zapisuje propozycje na flipcharcie.
- b. Prowadzący zachęca do dyskusji: *Jak być nowoczesnym nauczycielem/ doradcą zawodowym?*
- c. Prowadzący rozdaje załącznik 2 i prosi o określenie, z jaką rolą doradcy zawodowego identyfikują się. Zaprasza do refleksji chętne osoby.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

W nowoczesnym doradztwie zawodowym najważniejsze dla mnie jest.....

¹Z materiałów wypracowanych w ramach projektu: „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci młodzieży i dorosłych”

- Doradztwo ma być wkomponowane w proces wychowawczy. Doradztwo nie jest już usługą ekspercką. Z tego wynika, że wszyscy jesteśmy doradcami, nie tylko doradca i wychowawca, ale również rodzice i nauczyciele wszystkich przedmiotów (powinniśmy zwracać uwagę na znaczenie wartości w życiu, poznanie siebie oraz na rozwijanie kompetencji transferowalnych).
- Doradztwo ma być „wkomponowane” we wszystkie przedmioty. Wszyscy nauczyciele na swoich lekcjach powinni realizować zagadnienia związane z doradztwem zawodowym. Uczeń musi wiedzieć, po co się uczy. Trzeba uczniom mówić wyraźnie (nie myśleć, że się domyślą), po co uczą się konkretnego przedmiotu szkolnego, jak może się on przydać w codziennym życiu oraz w karierze zawodowej. Również po każdej lekcji uczeń powinien mieć świadomość, że kiedyś umiejętności i wiedza wyniesione z tej lekcji przydadzą mu się w życiu, także zawodowym.
- Doradca, czyli każdy z nas, powinien wspierać ucznia w jego myśleniu o swojej przyszłości zawodowej, współuczestniczyć w procesie podejmowania decyzji. Wskazujemy mu różne możliwości, a uczeń ma dokonać wyboru, z uwzględnieniem konsekwencji.
- Chcielibyśmy spowodować, aby uczniowie, którzy mają zaniżony poziom samooceny, podwyższyli go; którzy nie mają celu w życiu, spróbowali go odnaleźć. Warto, aby uczniów, którzy są przekonani, że nie potrafią nic w swoim życiu osiągnąć, skłonić do refleksji nad sobą.
- Doradca powinien towarzyszyć uczniom w wyznaczaniu celów, które pomogą im „urządzić się w życiu”. Chcielibyśmy, żeby nie tylko każdy miał dom, samochód i jacht, ale też powinien myśleć o tym, aby nie tylko mieć, ale też być.
- Przygotowujemy uczniów do uczenia się przez całe życie. Uczenie powinno im sprawiać przyjemność. Musimy ich nauczyć uczyć się, ale żeby to zrobić musimy sami doszkalać się. Powinniśmy na lekcjach podawać konkretne sposoby, jak uczyć się danego zagadnienia. Szkoła powinna nauczyć ucznia uczyć się.

² Opracowano na podstawie literatury przedmiotu.

- Doradca powinien: kształtować postawy proaktywne, analizować różne możliwości kariery edukacyjno-zawodowej, rozpoznawać zasoby osobowe (zainteresowania, mocne strony, predyspozycje), zachęcać do doświadczania pracy oraz *przygotować uczniów do świadomych wyborów edukacyjno-zawodowych.*



FACYLITATOR

Katalizator dobrych reakcji i dobrych relacji w grupie, proponuje takie metody pracy, dzięki którym grupa sama znajdzie najlepsze, własne rozwiązanie, pomaga we współpracy, ułatwia dochodzenie do wspólnych wniosków.

ANIMATOR

Człowiek zachęcający i pobudzający do działania, aktywny w danej dziedzinie i wzbudzający nią zainteresowanie środowiska, ożywiający.

PREKURSOR

Pokazuje nowe ścieżki, przełamuje schematy, pionier, osoba będąca przed innymi wyrazicielem nowych dążeń czy idei, wnoszący nowe wartości (często odrzucane, a potem powszechnie przyjęte).

LIDER

Osoba lub organizacja przewodząca, stojąca na czele danej grupy, ludzie lub organizacje same chcą go naśladować oraz łatwo poddają się jego przywództwu.

INTERPRETATOR

Posiada umiejętność rozpoznania informacji, uczy krytycznego oglądu informacji pokazuje te informacje, które są istotne, komentator, objaśniacz.

OSOBA PRACUJĄCA NAD BIOGRAFIĄ

Zna historię ucznia, jego biografię np. wychowawca.

Moduł III: Zmiany w kształceniu zawodowym a doradztwo zawodowe.

Cel ogólny: Aktualizacja wiedzy dotyczącej ram prawnych kształcenia zawodowego oraz doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:Uczestnik:

1. wskazuje obowiązujące akty prawa dotyczące kształcenia zawodowego;
2. wymienia obowiązujące akty prawa dotyczące doradztwa zawodowego w systemie edukacji;
3. analizuje akty prawa dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego w systemie edukacji.

Szczegółowe treści:

1. Akty prawa dotyczące kształcenia zawodowego w systemie edukacji.
2. Akty prawa dotyczące obszaru doradztwa zawodowego w systemie edukacji.

Metody i formy pracy:

1. prelekcja połączona z dyskusją;
2. analiza tekstów źródłowych (aktów prawnych obowiązujących);
3. metoda Jigsaw;
4. rozmowa kierowana.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery;
4. wydrukowane fragmenty aktualnych aktów prawnych – materiał dla pięciu grup;
5. zestawienie obowiązujących aktów prawa – materiał dla prowadzącego,; Przykładowe akty prawne dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego (stan na 30.06.2018 r.); Załącznik 1 – po 1 egzemplarzu dla uczestnika;
6. zestawienie przykładowych, wybranych aktów prawa dotyczących kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego (stan na 30.06.2018 r.); Załącznik 2 – po 1 dla grup

Zasoby:

- <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> (dostęp 30.06.2018r.)
- Polska Rama Kwalifikacji (film animowany o Polskiej Ramie Kwalifikacji) – link: <https://www.youtube.com/watch?v=qHu5NcbBmIU> (dostęp 30.06.2018r.)
- Zintegrowany System Kwalifikacji – link: <https://www.youtube.com/watch?v=Ig93rDXnzb4> (dostęp 30.06.2018r.)
- Zintegrowany System Kwalifikacji - Agnieszka Chłoń-Domińczak - Instytut Badań Edukacyjnych – link: <https://www.youtube.com/watch?v=PY4Gz0K-Dac> (dostęp 30.06.2018r.)
- https://www.kwalifikacje.gov.pl/download/prezentacja_zsk.pdf (dostęp 30.06.2018r.)

Przewidywany czas: 60 minut

Proponowany przebieg:

Dla prowadzącego: *Przed rozpoczęciem szkolenia, należy zaktualizować materiały dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego w systemie oświaty. Wskazane akty prawne obowiązują na dzień 30.06.2018r.*

1. **System kształcenia w Polsce** – wprowadzenie (prelekcja połączona z dyskusją).

Prowadzący prezentuje strukturę systemu oświaty ze strony <http://doradztwo.ore.edu.pl/> (zakładka: *Ścieżki kształcenia*), zwraca uwagę na różne możliwości zdobycia kwalifikacji zawodowych. Omawia Polską Ramę Kwalifikacji i Zintegrowany System Kwalifikacji.

2 Kształcenie zawodowe i doradztwo zawodowe w aktach prawa (metodą Jigsaw)

Dla prowadzącego: *Liczbę grup i ich zadania należy ustalić wcześniej w oparciu o liczbę uczestników. Ważne: Liczba osób w poszczególnych grupach powinna odpowiadać liczbie grup, np. 6 grup po 6 osób, 4 po 4. Każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia należy przygotować aktualne akty prawne dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego w systemie oświaty.*

1 etap – dobór grup według kolorów

Prowadzący dzieli uczestników na grupy. Podziału dokonuje poprzez losowanie kolorowych karteczek z numerami (np. przy pięciu pięcioosobowych grupach

musimy mieć pięć kartek w pięciu kolorach z cyframi od 1 do 5). Grupy dobierają się według koloru.

Każda grupa otrzymuje fragment jednego aktu prawnego i wyszukuje informacje dotyczące np.:

- a. kształcenia zawodowego w systemie edukacji;*
- b. doradztwa zawodowego w systemie edukacji.*

Każda osoba w grupie dokładnie zapoznaje się z przydzielonym dokumentem, tak aby móc przekazać treści przepisów innym uczestnikom.

2 etap- dobór grup według cyfr

Drugi podział polega na tym, że w skład nowej grupy wchodzi przedstawiciel każdej z poprzednich grup; tym razem uczestnicy dzielą się ze względu na cyfry. Jedyńki pracują razem, podobnie dwójki, trójki itd. Przedstawiciele ci kolejno relacjonują, czego nauczyli się w poprzednich grupach, na wcześniejszym etapie.

3 etap – podsumowanie ćwiczenia

Prowadzący pyta o korzyści wynikające ze znajomości aktów prawnych dotyczących kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

W tej części szkolenia najciekawsze było...



Załącznik 1: Przykładowe akty prawne dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego (stan prawny na dzień 30 czerwca 2018r.):

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2018, poz. 996)
2. Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. 2018, poz. 967)
3. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)
4. Ustawa – Kodeks pracy (Dz. U. 2018, poz. 917)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013, poz. 199 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. 2013, poz. 369 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017, poz. 860)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1643)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 2016, poz. 1591)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 5 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2018, poz. 744)

14. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018, poz. 467)

Załącznik 2: Wybrane, przykładowe fragmenty aktów prawa dotyczące kształcenia zawodowego i doradztwa zawodowego – stan na dzień 30.06.2018r.

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 ze zm.)

W tym m.in.:

Art. 1. System oświaty zapewnia w szczególności:

19) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

Art. 47. 1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia:

3) ramowe plany nauczania dla poszczególnych typów szkół, w tym:

c) minimalny wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

4) treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki i sposób realizacji

i organizacji doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4, oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 4, uwzględniając rolę doradztwa zawodowego we wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

Art. 98. 1. Statut szkoły zawiera w szczególności:

16) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Art. 109. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz. U. 2017, poz. 1643)

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591) - porównanie z pkt. 2)

W nich:

§ 2. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

§ 3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

§ 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

3. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

4. W szkole dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

§ 6.2 W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych

§ 20.2 Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści

w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:

2) w szkole:

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 18. W przypadku:

1) szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum,

- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 26. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578)

W tym:

§ 6. 1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy, zwany dalej „programem”, określa:

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowej edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;

10. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 9, uwzględniają w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela, o których mowa w § 7 ust. 1–5;



5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017, poz. 356) - kompetencje kluczowe;

W tym:

Załącznik nr 2

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Duże znaczenie dla rozwoju młodego człowieka oraz jego sukcesów w dorosłym życiu ma nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,

udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

Załącznik nr 4

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO DLA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w branżowej szkole I stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.



6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017, poz. 860)

W tym:

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) planuje działania związane z wprowadzaniem innowacyjnych rozwiązań;
- 12) stosuje zasady normalizacji;
- 13) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
- 4) przewiduje skutki podejmowanych działań;

- 5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 6) jest otwarty na zmiany;
- 7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
- 8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 10) negocjuje warunki porozumień;
- 11) jest komunikatywny;
- 12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;
- 13) współpracuje w zespole.



7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. 2013, poz. 199 ze zm.)

W tym:

§ 2. Do zadań poradni należy:

- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 9. 1. Realizowanie przez poradnie zadań, o których mowa w § 2 pkt 3, polega w szczególności na:

1) udzielaniu nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych lub specjalistom, o których mowa w § 5 ust. 2, pomocy w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,

b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli

i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom, o których mowa w § 5 ust. 2.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w szczególności w formie:

1) porad i konsultacji;

2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, o których mowa w § 5 ust. 2;

3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;

4) warsztatów;

5) grup wsparcia;

6) wykładów i prelekcji;

7) prowadzenia mediacji;

8) interwencji kryzysowej;

9) działalności informacyjno-szkoleniowej;

§ 10 ust. 11. Wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w § 2 pkt 4, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie:

1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;

2) wymagań stawianych wobec przedszkoli, szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;

3) realizacji podstaw programowych;

4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;

5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów, o których mowa w art. 3 pkt 21, 21c i 21d ustawy o systemie oświaty;

6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5;

7) innych potrzeb wskazanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę.”; (...)

8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. 2013, poz. 369 ze zm.)

W tym: (...)

§ 1. 1. Publiczna biblioteka pedagogiczna, zwana dalej "biblioteką", służy w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, oraz placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3-5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanych dalej "placówkami", zakładów kształcenia nauczycieli i placówek doskonalenia nauczycieli.

2. Do zadań biblioteki należy:

2) organizowanie i prowadzenie wspomaganie:

a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,

3. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jest organizowane i prowadzone z uwzględnieniem:

1) kierunków polityki oświatowej państwa oraz zmian wprowadzanych w systemie oświaty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f;

2) wymagań stawianych szkołom i placówkom, których spełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;

3) realizacji podstaw programowych;

4) wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego;

5) wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

6) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.

4. Wspomaganie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, polega na:

1) zaplanowaniu i przeprowadzeniu w związku z potrzebami szkoły lub placówki działań, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki, obejmujących:

a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,



b)ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,

c)zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,

d)wspólną ocenę efektów realizacji zaplanowanych form wspomagania

i opracowanie wniosków z ich realizacji;

2) organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności przez wymianę doświadczeń.

9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 2016, poz. 1591)

W tym: (...)

§ 12. 1. W publicznej placówce doskonalenia zatrudnia się:

- 1) nauczycieli-konsultantów;
- 2) specjalistów niebędących nauczycielami.

2. Na stanowiskach nauczycieli-konsultantów mogą być zatrudnieni nauczyciele posiadający:

- 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia, określone w przepisach, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1;
- 2) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego;
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

3. Na stanowiskach specjalistów mogą być zatrudnione osoby, które ukończyły studia wyższe oraz posiadają przygotowanie niezbędne do realizacji zadań statutowych publicznej placówki doskonalenia.

4. W publicznej placówce doskonalenia mogą być zatrudnieni nauczyciele-doradcy metodyczni.

§ 13. 1. Do obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia o zasięgu ogólnokrajowym prowadzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania należy:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy, zwanych dalej „kierunkami polityki oświatowej”;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie szkół i placówek, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt 1,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 2

– a także w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych

poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych;

- 3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych awansu zawodowego nauczycieli, prowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, sposobu prowadzenia listy ekspertów oraz trybu wpisywania i skreślenia ekspertów z listy.

§ 14. Do obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego należy:

- 1) przygotowywanie programów doskonalenia zawodowego oraz opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i edukacyjnych;
- 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów w zakresie zarządzania oświatą;
- 4) wspieranie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń;
- 5) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 6) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 7) opracowywanie, we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, priorytetów doskonalenia zawodowego;
- 8) współpraca w zakresie doskonalenia zawodowego z partnerami krajowymi i zagranicznymi;
- 9) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych awansu zawodowego nauczycieli, prowadzonych zgodnie z przepisami, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 4.

§ 17. 1. Do obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia prowadzonych przez samorząd województwa, powiat lub gminę należy organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:



- 1) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania;
 - 4) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy
3. Do obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia prowadzonych przez samorząd województwa, zwanych dalej „wojewódzkimi placówkami doskonalenia”, należy ponadto:

- 1) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli:
 - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,

§ 18. 1. Publiczne placówki doskonalenia realizują zadania obowiązkowe w szczególności przez:

- 1) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie określonym w § 17 ust. 1 i 2 lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie;



2) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;

3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;

4) udzielanie konsultacji;

5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

2. Przepisy ust. 1 pkt 1 i 2 nie dotyczą publicznych placówek doskonalenia, o których mowa w § 2 ust. 4..



Moduł IV: Diagnoza stanu doradztwa zawodowego w szkole.

Cel ogólny: przygotowanie uczestników szkolenia do przeprowadzenia diagnozy doradztwa zawodowego w szkole.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wymienia etapy procesu badawczego;
2. wymienia metody, techniki i narzędzia badawcze;
3. poznaje zasady właściwego doboru próby w badaniach;
4. formułuje przykładowe pytania ankietowe.

Szczegółowe treści:

1. Źródła informacji o stanie doradztwa zawodowego w szkole.
2. Zasady prowadzenia badań diagnostycznych.
3. Metody, techniki i narzędzia badawcze.
4. Schemat ankiety dotyczącej badania potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego.

Metody i formy pracy:

1. odwróconego celu;
2. ćwiczenie z wykorzystaniem komputerów;
3. dyskusja moderowana;
4. mini wykład;
5. analiza przykładowych wyników badań;
6. zdania niedokończone.

Środki dydaktyczne:

1. komputer z dostępem do Internetu wraz z rzutnikiem multimedialnym;
2. flipchart;
3. papier do flipchartów;
4. markery;
5. karteczki typu post-it (1 opakowanie);
6. kartki formatu A4 (tyle, ile jest grup);
7. laptopy z dostępem do Internetu (uczestnicy przynoszą własne laptopy).

Zasoby:

- Pilch, T., Bauman T.: *Zasady badań pedagogicznych: strategie ilościowe i jakościowe*. Warszawa, 2001.

Przewidywany czas: 120 minut

Proponowany przebieg:

1. (Nie)SKUTEKZNE doradztwo zawodowe.

Prowadzący dzieli uczestników na grupy. Zadaje pytanie: *Co należy zrobić, aby nieskutecznie prowadzić zajęcia z doradztwa zawodowego?*

Dla prowadzącego: *Wykorzystujemy metodę odwróconego celu.*

Uczestnicy zapisują swoje propozycje. Następnie Prowadzący prosi o zaprezentowanie efektów prac poszczególnych grup. Prowadzący zachęca do przeformułowania zapisów na zalecenia i wskazania do skutecznej pracy - zapisuje na flipcharcie propozycje uczestników.

Przykładowe odpowiedzi:

- *przepisujemy WSDZ od koleżanki → tworzymy własny WSDZ*
- *prowadzimy nudne zajęcia dla uczniów → prowadzimy zajęcia z wykorzystaniem metod aktywizujących*
- *nie badamy potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego → diagnozujemy potrzeby w zakresie doradztwa zawodowego*

2. Odwołanie się do wiedzy i doświadczenia uczestników.

Dyskusja moderowana pytaniami dotyczącymi wiedzy oraz doświadczenia uczestników w zakresie diagnozy doradztwa zawodowego: *Czy badają Państwo potrzeby? Jak Państwo diagnozują potrzeby? Dlaczego warto pytać o potrzeby w zakresie doradztwa?*

3. Źródła informacji danych.

Prowadzący zaprasza uczestników do odpowiedzi na pytanie: *Skąd możemy pozyskać informacje na temat stanu doradztwa zawodowego w szkole?* Uczestnicy dzielą się swoimi pomysłami, refleksjami. Prowadzący zapisuje pomysły na tablicy flipchart.

Dla prowadzącego: *Przykładowe źródła informacji: kwestionariusz ankiety, konsultacje z radą uczniowską, konsultacje z rodzicami, wywiady, konsultacje z lokalnymi pracodawcami, konsultacje z absolwentami szkoły, analiza publikacji, reportaże, wywiady fokusowe oraz dyskusje grupowe, plebiscyty tematów,*



kwestionariusz, checklista, portfolio zawodowe i portfolio kariery, dokumenty szkolne.

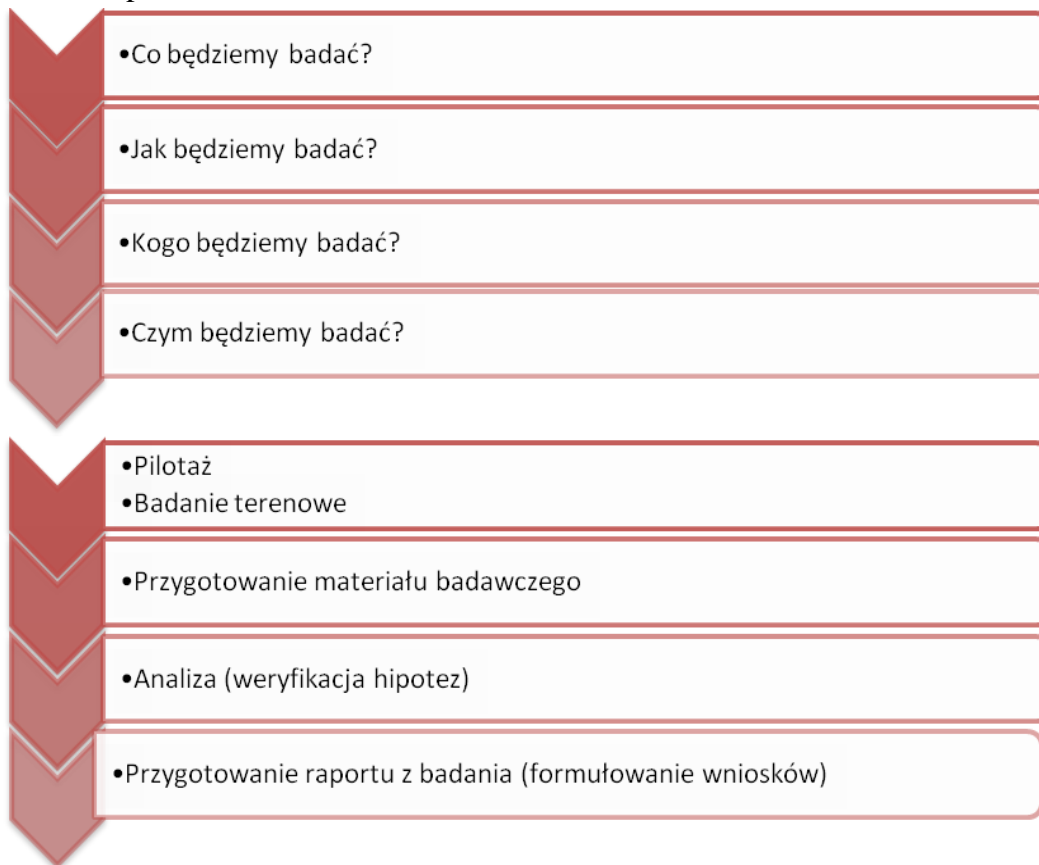
Następnie prowadzący pyta: Jakie informacje można uzyskać z poszczególnych źródeł, np. konsultując się z rodzicami, absolwentami itd.

4. Zapoznanie z zasadami prowadzenia badań.

Prowadzący przedstawia zasady i etapy prowadzenia badania, zwracając uwagę na określenie celu, sformułowanie problemu badawczego, dobór próby, wybór narzędzi badawczych oraz przypomina wiedzę na temat informacji o metodach jakościowych i ilościowych oraz zasadach budowy kwestionariusza (metryczka, rodzaje pytań, skala).

Dla prowadzącego:

Struktura procesu badania:



źródło: opracowanie własne na podstawie literatury przedmiotu

Sformułowanie problemu badania

- *Problem badawczy: pytanie lub zbiór pytań, na które nie znamy odpowiedzi*

– *Udzielenie odpowiedzi na pytanie/pytania jest możliwe poprzez odpowiedzi na szczegółowe pytania*

- *Problem badawczy to określenie: jakie relacje, między jakimi cechami, jakich przedmiotów chcemy opisać*
- *Hipoteza badawcza – zdanie, które wymaga sprawdzenia, w celu uznania go za fałszywe lub prawdziwe*
- *Przykładowe pytanie problemowe:*

Czy uczniowie klasy VII są zainteresowani udziałem w zajęciach z doradztwa zawodowego?

- *Przykładowa hipoteza: Uczniowie VII klasy są zainteresowani udziałem w zajęciach z doradztwa zawodowego.*
- *Techniki badawcze – sposoby uzyskiwania, zbierania danych, realizowane w ramach obranej metody.*

Więcej informacji na temat metod można znaleźć tutaj: <http://predyktor.pl/metody-badawcze.html> (dostęp 30. 06.2018 r.)

Rodzaje pytań:

- *Bezpośrednie – odnoszą się wprost do postaw respondenta, np. „Czy wiesz, co chcesz robić po ukończeniu szkoły?”*
- *Pytania filtrujące – zadawane są po to, aby ustalić, czy jest sens dalszego pytania respondenta o zjawisko X, np. jeżeli w kwestionariuszu znajdują się pytania dotyczące studiowania, to należy upewnić się, że respondent chce studiować.*
- *Pytania jednokrotnego/wielokrotnego wyboru – umożliwiają udzielenie przez respondenta jednej lub wielu odpowiedzi.*
- *Pytania otwarte – umożliwiają udzielenie dowolnej odpowiedzi, dla pytania otwartego nie ma gotowej kafeterii odpowiedzi, np. „co sądzisz o...”*
- *Pytania mieszane.*

Skala Likerta:

Jedna z najbardziej znanych skal pomiaru. Nazwa skali pochodzi od jej twórcy, amerykańskiego socjologa Rensisa Likerta.

- *Zdecydowanie się nie zgadzam*
- *Raczej się nie zgadzam*

- *Ani się nie zgadzam, ani się zgadzam*
- *Raczej się zgadzam*
- *Zdecydowanie się zgadzam*

Metryczka:

Pytania metryczkowe dotyczą cech społeczno-demograficznych respondenta: płci, wieku, zawodu, stanu cywilnego, wykształcenia, dochodów, miejsca zamieszkania (czasami zamieszczane są na końcu).

Metryczka – uczniowie szkoły podstawowej	
<ul style="list-style-type: none"> • M1. Płeć 	<ul style="list-style-type: none"> • K/Uczennica • M/Uczeń
<ul style="list-style-type: none"> • M2. Klasa 	<ul style="list-style-type: none"> • VII klasa • VIII klasa

Liczebność grupy:

Rozmiar próby powinien zapewnić istotność statystyczną wyników. W celu obliczenia minimalnej liczebności próby, należy najpierw określić liczebność populacji statystycznej. Następnie ustalamy poziom ufności, czyli stopień pewności uzyskanych rezultatów. Kolejnym krokiem jest określenie wielkości frakcji, czyli szacujemy, jaki procent populacji statystycznej posiada cechę, którą będziemy badać. Gdy tej wartości nie jesteśmy w stanie oszacować, wtedy wielkość frakcji ustalamy na 50%. Na końcu powinniśmy zdecydować, jaką procentową poprawkę wyniku jesteśmy w stanie przyjąć – czyli określić tzw. błąd maksymalny.

W celu odpowiedniego dobrania liczebności grupy można skorzystać np. z kalkulatora doboru grupy dostępnego na stronie: <http://www.naukowiec.org/dobor.html> (dostęp 30.06.2018 r.)

5. Tworzymy ankietę

Dla prowadzącego: *Bezpłatne narzędzia do przygotowania ankiet. Prowadzący prezentuje przykładowe narzędzia do przygotowywania ankiet – np. formularze Google:*

<https://www.google.pl/intl/pl/forms/about/>

Instrukcja tworzenia ankiet:

<https://support.google.com/docs/answer/6281888?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pl> (dostęp 30.06.2018 r.)

Dodatkowo można pokazać uczestnikom strony pozwalające skracać długie adresy internetowe <http://utn.pl/>, <http://tnij.at/>, <http://tiny.pl/> oraz tworzenie kodów QR: <https://www.qr-online.pl/>

Warto pokazać przykładową ankietę dla rodziców, jest dostępna na stronie: <https://goo.gl/forms/tQ42hQUWNFkDMpKX2>

Uczestnicy wraz z prowadzącym przygotowują jedną ankietę online (3 pytania poza metryczką) dotyczącą potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego, skierowaną np. do: rodziców; nauczycieli; absolwentów lub uczniów. Układając pytania należy się kierować zasadą: „Ani jednego zbędnego pytania, ponad konieczność” (T. Pilch). Uczestnicy wypełniają ankietę i podsumowują jej wyniki.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Z tego modułu zabiorę ze sobą...



Moduł V: Wewnętrzny system doradztwa zawodowego – wszystko o ...

Cel ogólny: Poglębianie wiedzy uczestników na temat organizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik szkolenia:

1. podaje podstawowe założenia funkcjonowania/organizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
2. określa strukturę WSDZ;
3. charakteryzuje/ opisuje elementy struktury WSDZ;
4. przedstawia korzyści z opracowania WSDZ.

Szczegółowe treści:

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego – podstawowe założenia.
2. Struktura WSDZ.
3. Korzyści z opracowania WSDZ.

Metody i formy pracy:

1. autorefleksja
2. akronim;
3. rozmowa kierowana;
4. bank pomysłów;
5. praca w grupach;
6. wirujące plakaty;
7. dyskusja.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery;
4. nożyczki;
5. masa mocująca;
6. *Typy szkół* – Załącznik 1, liczba pociętych egzemplarzy uzależniona jest od liczby uczestników;



7. Przykładowa struktura WSDZ – Załącznik 2, jedna sztuka.

Zasoby:

- Kotarba, M. Łuczak (red.), ABC poradnictwa zawodowego w szkole. Praca zbiorowa. (s. 25-48), KOWEziU, Warszawa 2008.
- Łukaszewicz A., Wewnątrzszkolny system doradztwa, czyli przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy w warunkach polskich, w: M. Kotarba, M. Łuczak (red.), ABC poradnictwa zawodowego w szkole. Praca zbiorowa. (s. 25-48), KOWEziU, Warszawa 2008.
- Rogozińska A. (red.): Szkolny doradca zawodowy, KOWEziU, Warszawa, 2003.
- Wzorcowe rozwiązania organizacyjne funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wypracowane w ramach projektu ramach współfinansowanego z EFS projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji (link: doradztwo.ore.edu.pl/doradztwo-edukacyjno-zawodowe-dla-dzieci-mlodziezy-i-doroslych-nowe-publicacje/, dostęp 30.06.2018r.)

Przewidywany czas: 120 min

Proponowany przebieg:

1. Od diagnozy do działania - WSDZ

- a) Prowadzący zapisuje na tablicy akronim WSDZ. Prosi uczestników o podanie jak największej liczby możliwych jego rozwinięć.

W –

S –

D –

Z-

- b) Prowadzący przedstawia definicję Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ): *Celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę lub placówkę.*³

Następnie zadaje uczestnikom kolejne pytania:

³ Wzorcowe rozwiązania organizacyjne funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego wypracowane w ramach projektu ramach współfinansowanego z EFS projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.

- WSDZ - system czy dokument?
- Gdzie powinny znaleźć się zapisy dotyczące organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego?
- Na jaki okres powinien być opracowany WSDZ?
- Co powinna wziąć pod uwagę szkoła/ placówka opracowując WSDZ?

Dla prowadzącego: Przy omawianiu pytania drugiego prowadzący odwołuje się do wiadomości z modułu III, a przy pytaniu ostatnim do wiadomości z modułu IV.

2. Z doświadczeń uczestników... - bank pomysłów

- a) Prowadzący prosi uczestników o podzielenie się doświadczeniami bądź wyobrażeniami nt. tego, co znajduje się w opracowanych przez ich szkoły/ placówki WSDZ lub co ich zdaniem powinno znaleźć się w takim dokumencie?
- b) Następnie zapisuje propozycje na flipcharcie.

Dla prowadzącego: Jeżeli nie padną wszystkie propozycje wymienione poniżej, prowadzący podkreśla te, które pokrywają się z zaproponowanymi we wzorcowej strukturze i/ bądź dopisuje brakujące, tj. cel realizacji, działania oraz ich adresaci (w tym sposoby realizacji działań), realizatorzy działań, zasoby materialne przydatne do realizacji działań, sojusznicy-sieć współpracy, plan realizacji działań oraz monitoring i ewaluacja. Prowadzący informuje uczestników, że zaproponowane elementy pochodzą z Wzorcowych rozwiązań organizacyjnych funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego⁴ i są jedynie propozycją, które mogą być wykorzystane jako przykład przy tworzeniu WSDZ dla własnej szkoły/ placówki.

3. Struktura WSDZ

- a) Prowadzący dzieli uczestników na 7 grup. Każda z grup otrzymuje arkusz papieru flipchart oraz losuje jeden z elementów struktury WSDZ (Załącznik 2 - pocięty). Każda z grup opracowuje wylosowany element struktury WSDZ.
- b) Poszczególne grupy przekazują między sobą plakaty zgodnie ze wskazówkami zegara. Uczestnicy każdego zespołu zapoznają się z opracowanym materiałem pozostałych grup i dopisują (jeżeli uznają to za stosowne) swoje propozycje. Następnie grupy zawieszają po kolei plakaty, a przedstawiciele każdej z nich prezentują efekty prac.

Przy omawianiu działań związanych z doradztwem zawodowym prowadzący prosi uczestników szkolenia o dopowiedzenie bądź sam dopowiada, jakie są możliwe sposoby realizacji orientacji zawodowej i doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole.

⁴Tamże.

Dla prowadzącego: Prowadzący może skorzystać z alternatywnego ćwiczenia. W przypadku wykorzystania wersji alternatywnej ćwiczenia prowadzący nie rozcina elementów struktury WSDZ (Załącznik 2).

- a) Uczestnicy szkolenia losują po kolei jeden z typów szkół/ placówek, tj. Szkoła podstawowa, Szkoła branżowa I stopnia, Technikum, Liceum ogólnokształcące (Załącznik 1). Następnie osoby, które wylosowały taki sam typ, dobierają się w grupy.
- b) Każda z grup otrzymuje schemat struktury WSDZ (Załącznik 2) oraz arkusz papieru flipchart, na którym przedstawia propozycję WSDZ dla wylosowanego typu szkoły. Następnie grupy zawieszają po kolei plakaty, a przedstawiciele każdej z nich prezentują efekty prac. Prowadzący zachęca uczestników pozostałych grup do komentowania, uzupełniania informacji.

4. Refleksje...

Prowadzący zachęca uczestników do refleksji, dyskusji nt. opracowanych plakatów, zadając pytania, np.:

- Jakie korzyści wynikają z opracowania i realizacji WSDZ?
- Które z działań występujących na plakatach, są realizowane w Państwa szkole/ placówce?

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Mówiąc WSDZ mam na myśli



(do pocięcia)

SZKOŁA PODSTAWOWA

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

TECHNIKUM

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA



(do pocięcia)

<p>CEL REALIZACJI ORIENTACJI I DORADZTWA EDUKACYJNO-ZAWODOWEGO W SZKOLE/PLACÓWCE</p>
<p>DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z DORADZTWEM ZAWODOWYM ORAZ ICH ADRESACI</p> <p>(przykłady działań adresatów)</p>
<p>REALIZATORZY DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z DORADZTWEM ZAWODOWYM ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ</p> <p>(przykłady)</p>
<p>ZASOBY MATERIALNE PRZYDATNE W REALIZACJI DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z DORADZTWEM ZAWODOWYM</p> <p>(miejsce pracy oraz wyposażenie doradcy zawodowego)</p>
<p>SOJUSZNICY – SIEĆ WSPÓŁPRACY</p> <p>(przykłady działań placówek współpracujących ze szkołą w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego)</p>
<p>PLAN REALIZACJI DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z DORADZTWEM ZAWODOWYM W DANYM ROKU SZKOLNYM</p> <p>(elementy planu, przez kogo może zostać opracowany - propozycje)</p>
<p>MONITORING I EWALUACJA WEWNĘTRZNA WSDZ</p> <p>(istota monitoringu i ewaluacji, np. do czego służy, kto może być odpowiedzialny, sposoby i formy przeprowadzania – propozycje, jak często)</p>



Moduł VI: Tworzenie i rozwój sieci współpracy osób, instytucji i podmiotów działających w zakresie doradztwa zawodowego

Cel ogólny: Poszerzanie kompetencji uczestników w zakresie tworzenia i rozwijania sieci współpracy w obszarze doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. określa zasadność, cele tworzenia i rozwijania sieci;
2. wskazuje korzyści z działania sieci;
3. identyfikuje osoby, instytucje i innych partnerów do współpracy w ramach sieci zajmujących się doradztwem zawodowym.

Szczegółowe treści:

1. Sieć współpracy w doradztwie zawodowym – po co i dlaczego?
2. Tworzenie i rozwijanie sieci, korzyści wynikające ze współpracy.

Metody i formy pracy:

1. plakat;
2. dyskusja;
3. gra szkoleniowa;
4. praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. mazaki;
4. nożyczki dla trenera;
5. klej lub zszywacz;
6. masa mocująca;
7. karteczki samoprzylepne (sześć różnych kolorów);
8. kartki kolorowe (te same kolory co wydruki załącznika 4) – po 1 szt.;
9. kłębek włóczki;
10. „Propozycje wydarzeń możliwych do realizacji w ramach WSDZ” Załącznik 1 – 5 szt.;

11. „*Etap 1 Schemat przygotowania opisu pomysłu*” Załącznik 2 – 5 szt.;
12. „*Przykład wypełnionej Karty Działania*” Załącznik 3 – 5 szt.;
13. „*Karta Działania*” Załącznik 4 – 5 kompletów wydrukowane na kartkach różnych kolorów (jak kolory grup) po 4 szt. (np.: czerwone – 4 szt., niebieskie – 4 szt., żółte – 4 szt., zielone – 4 szt., różowe – 4 szt.) + 20 szt. na papierze białym;
14. „*Schemat przygotowania opisu pomysłu etap 2 i 3*” Załącznik 5 – 5 szt.;
15. „*Instytucje realizujące działania związane z doradztwem*” Załącznik 6, 1 szt.

Zasoby:

- https://doskonaleniewsieci.pl/Upload/Artykuly/6_0/Rola_sieci_wspolpracy_i_samokształcenia_K.Lesniewska.pdf (dostęp dnia 30.06.2018r.)
- http://www.euroguidance.pl/pliki/1920052016/SIECI_WMODN_D.Oleksia_k.pdf (dostęp dnia 30.06.2018r.)

Przewidywany czas: 150 minut

Proponowany przebieg:

1. Sieci współpracy w doradztwie – po co i dlaczego?

„Współ w Zespół, by żądz MOC móc wzmóc” – czyli ile mogę zrobić sam, a ile zrobiłbym/zrobiłabym, gdybyśmy robili to wspólnie.

Grupę szkoleniową dzielimy na 5 zespołów. Każdy zespół nazywamy kolorystycznie: czerwony, zielony, różowy ... (w zależności od dostępnych kolorów kartek). Każda grupa otrzymuje jedną kartkę z wybranym kolorem.

PIERWSZY ETAP (czas pracy 25 minut)

Każdy z zespół indywidualnie ma opracować jeden pomysł „wydarzenia doradczego” w ramach WSDZ we własnej szkole (np.: Gra Miejska, cykl szkoleń związanych z jednym tematem, cykl spotkań ze znanymi osobami, Targi Edukacyjne dla maturzystów, wizyta w zakładzie pracy). Prowadzący rozdaje każdej grupie Załącznik 1 – „*Propozycje wydarzeń możliwych do realizacji w ramach WSDZ*”. Pomysł może wybrać z listy Załącznik 1 lub podać pomysł własny. Prowadzący prosi o to, aby grupy nie powielały pomysłów „wydarzenia doradczego” (każda grupa inny pomysł). Dlatego każda grupa zgłasza tytuł projektu prowadzącemu, a ten (o ile inna grupa nie zgłosiła tego wcześniej) potwierdza jego przyjęcie i prosi grupę o zapisanie tytułu pomysłu na swoim arkuszu flipchart. Prowadzący zapisuje pomysły grup na wywieszonym flipcharcie, tak aby wszyscy widzieli pomysły innych grup. Teraz grupy pracują nad opisem pomysłu.

(„Etap 1 Schemat przygotowania opisu pomysłu” Załącznik 2):

1. Zapisać na flipcharcie tytuł wybranego „wydarzenia doradczego (np.: Gra Miejska)
2. Podzielić wybrane „wydarzenie doradcze” na cztery najważniejsze elementy, które składają się na to wydarzenie, bez których wykonania „wydarzenie doradcze” nie byłoby możliwe do wykonania. Nadać tytuł tym czterem działaniom (np.: Gra Miejska:
 1. Opracowanie scenariusza działania;
 2. Promocja i rekrutacja uczestników; 3. Organizacja akcji.)
4. Podsumowanie akcji
3. Opisać każdy z elementów składowych „działania doradczego”

Opis powinien zawierać:

- a) Liczbę osób zaangażowanych w przygotowanie tego działania;
- b) Liczbę odbiorców działania;
- c) EFEKT jaki przyniesie wykonanie działania (co powstaje w wyniku realizacji tego działania);
- d) Propozycja, do jakich innych działań doradczych taki EFEKT się przyda (można go zastosować w innych projektach).

Po zapisaniu wszystkich czterech opisu elementów składowych „działania doradczego” na flipcharcie należy wypełnić „Kartę Działania” („Karta Działania” Załącznik 4) (jedna dla każdego wyróżnionego działania – łącznie 4 na zespół) wg wzoru („Przykład wypełnionej Karty Działania” Załącznik 3).

PODSUMOWANIE ETAPU PIERWSZEGO (czas pracy 15 minut)

Prowadzący prosi zespoły o zaprezentowanie swoich pomysłów na „działanie doradcze” w ramach WSDZ. Każdy zespół omawia krótko pomysł. Omówienie kończy oddaniem prowadzącemu swoich „Kart Działania” (4 szt.), który po omówieniu będzie posiadał w puli 20 „Kart Działania”.

ETAP DRUGI (czas pracy 20 minut)

Prowadzący rozdaje kolejną kartę flipchart dla każdego zespołu. Rozdaje losowo każdemu zespołowi po 4 „Karty Działania” (opracowanych w etapie pierwszym i zebranych podczas jego omawiania) tak aby nie były to podobne działania. Zespoły na podstawie wylosowanych karteczek tworzą nowy pomysł do realizacji we własnej szkole (otrzymane „Karty Działania” można nieznacznie modyfikować). Dodatkowo prowadzący każdemu zespołowi rozdaje po dwie

„czyste” „Karty Działania” (w kolorze białym). Zespół może je wykorzystać w sytuacji, gdy nie ma wystarczających „elementów” do zbudowania nowego „działania doradczego”. Wtedy uzupełnia te „Karty ...” i wprowadza je do swojego nowego projektu. Do budowy nowego projektu może użyć tylko 4 „Karty Działania”.

Schemat przygotowania opisu pomysłu na etapie drugim („Schemat przygotowania opisu pomysłu etap 2 i 3” Załącznik 5):

1. Zapisać na flipcharcie tytuł nowego lub wybranego z Załącznika 1 innego niż poprzednio „wydarzenia doradczego”, który można utworzyć z przydzielonych „Kart Działania”
2. Ułożyć „Kart Działania” w takiej kolejności, żeby realizacja tych działań stworzyło nasze „wydarzenie doradcze”
3. Jeśli z przydzielonych „Kart Działania” nie da się opisać całego wydarzenia należy wykorzystać do jego „spięcia w całość” „czyste” „Karty Działania” wcześniej opisując je jak na etapie pierwszym (nie więcej niż 2 sztuki).

PODSUMOWANIE ETAPU DRUGIEGO (czas pracy 15 minut)

Prowadzący prosi zespoły o zaprezentowanie swoich drugich pomysłów na „działanie doradcze” w ramach WSDZ. Każdy zespół omawia krótko pomysł. Omówienie kończy oddaniem prowadzącemu swoich „Kart Działania” (4 szt. + 2 dodatkowe, jeśli zostały opisane i wykorzystane przez zespół), który po omówieniu będzie posiadał w puli 20 „Kart Działania” + karty białe opisane na tym etapie.

Dla prowadzącego: Etap trzeci (opcjonalnie).

ETAP TRZECI (jak etap drugi wraz z podsumowaniem) (czas pracy 10 minut przygotowanie + 15 minut omówienie)

ETAP CZWARTY (czas 5 minut)

Podsumowanie ćwiczenia - dyskusja

Prowadzący otwiera dyskusję zadając grupie pytania:

- *Jak szybko byli Państwo w stanie opracować projekt działania doradczego w kolejnych elementach ćwiczeniach? W którym było najszybciej?*
- *Które z elementów opracowanych przez innych najczęściej przydawały się w opracowaniu nowego pomysłu?*
- *Jak często wykorzystują Państwo wypracowane przez innych materiały?*
- *Podajcie Państwo przykłady zastosowania opracowań do własnych celów.*

Dla prowadzącego: *Podsumowując dopytujemy: Jak zmniejszył się czas opracowania pomysłu wraz z wykorzystaniem pomysłów innych?*

(*SHARE YOUR IDEA*).

2. Budowanie sieci doradców i sieci instytucji

Prowadzący dzieli uczestników szkolenia na zespoły (po 2-3 osoby), które przedstawiają instytucje mogące wspierać doradztwo zawodowe. Zespoły siadają przy sobie na krzesłach razem, ale wszyscy uczestnicy siedzą w kręgu, tak, że wszyscy się widzą.

Prowadzący rozdaje uczestnikom karteczki z Załącznika 6 („Instytucje realizujące działania związane z doradztwem”) (każda grupa otrzymuje jedną instytucję). Karteczki nakleją na jedno z krzeseł w zespole tak, żeby było widać nazwy instytucji i zakres jej działań. Prowadzący zaczeplia nitkę z kłębka na dowolnie wybranym krześle (siedzibie instytucji) i oddając kłębek członkom zespołu (reprezentujących tę instytucję) prosi o rzucenie kłębka do „innej instytucji”, z którą ich instytucja mogłaby współpracować. Kolejno kłębek przekazywany jest z instytucji do instytucji. Po utworzeniu „sieci” prowadzący prosi uczestników gry, aby wstali z krzeseł podeszli do instytucji, która deklarowała się z nimi współpracować i oderwali z ich karteczek takie działania, które im przydadzą się w realizacji własnych zadań. Karteczki te wieszają na nitce z sieci łączących te instytucje (używając kleju, zszywacza lub zaginając na nitce). Po 3 minutach wszyscy wracają na swoje krzesła. Prowadzący porządkuje zebrane informacje chodząc między sieciami połączeń i odczytując deklarowane obszary współpracy.

Finalnie zaprasza do dyskusji zadając pytanie: *Jakie są korzyści z tworzenia i rozwijania lokalnych sieci współpracy w obszarze doradztwa?*

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Zaskakujące dla mnie było, że mogę współpracować z.....



Załącznik 1 “Propozycje wydarzeń możliwych do realizacji w ramach WSDZ”

- Zajęcia grupowe związane tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji zawodowych;
- Olimpiady i konkursy dotyczące kariery zawodowej, np.: Olimpiada z Wiedzy o Planowaniu i Zarządzaniu Karierą Zawodową, Olimpiada o Polskim i Europejskim Rynku Pracy;
- Wolontariat;
- Promocja szkoły (np. Dzień Otwarty);
- Praktyk i staże zawodowe;
- Spotkania rekrutacyjne z przedstawicielami firm;
- Koła zainteresowań zgodne z oczekiwaniami uczniów;
- Dodatkowe zajęcia umożliwiające zdobycie nowych umiejętności i kompetencji;
- Spotkania z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
- Wizyty w firmach;
- Spotkania z osobami prezentującymi własne ścieżki rozwoju zawodowego (absolwenci szkoły, przedstawiciele zawodu);
- Targi edukacyjno – zawodowe;
- Konkursy zawodoznawcze.

Załącznik 2 „Etap 1 Schemat przygotowania opisu pomysłu”

1. Zapisz na flipcharcie tytuł wybranego „wydarzenia doradczego” (np.: Gra Miejska)
2. Podziel wybrane „wydarzenie doradcze” na cztery najważniejsze elementy, które składają się na to wydarzenie, bez których wykonania „wydarzenie doradcze” nie byłoby możliwe do wykonania. Nadaj tytuł tym czterem działaniom (np.: Gra Miejska:
 1. Opracowanie scenariusza działania;
 2. Promocja i rekrutacja uczestników;
 3. Organizacja akcji;
 4. Finał akcji).
3. Opisz każdy z elementów składowych „działania doradczego”

Opis powinien zawierać:

- a) Nazwę działania;
- b) Liczbę osób zaangażowanych w przygotowanie tego działania;
- c) Liczbę odbiorców działania;
- d) EFEKT, jaki przyniesie wykonanie działania (co powstaje w wyniku realizacji tego działania);
- e) Propozycja, do jakich innych działań doradczych taki EFEKT się przyda (można go zastosować w innych projektach).

Po zapisaniu wszystkich czterech opisów elementów składowych „działania doradczego” na flipcharcie, teraz wypełnij „KARTY DZIAŁANIA” (ZAŁĄCZNIK 4) (jedna dla każdego wyróżnionego działania – łącznie 4 na zespół) wg wzoru (ZAŁĄCZNIK 3 – „PRZYKŁAD WYPEŁNIONEJ KARTY”)

Załącznik 3 Przykład wypełnionej karty działania

KARTA DZIAŁANIA:		
<p>Nazwa działania/etapu:</p> <p><i>Rekrutacja uczestników do Gry Miejskiej</i></p>	<p>Liczba osób zaangażowanych w przygotowanie działania</p>	<p>Liczba odbiorców działania</p>
	<p><i>5 osób</i></p>	<p><i>50 osób</i></p>
<p>EFEKT</p> <p>jaki przyniesie wykonanie działanie (co powstaje w wyniku realizacji tego działania)</p>	<p><i>Powstanie baza osób, którzy są chętni do uczestniczenia w projektach podobnych do Gry Miejskiej. Baza danych będzie zawierała imię, nazwisko, adres mailowy i telefon, dzięki którym łatwo będzie się z taką osobą skontaktować i przekazać informację dotyczące Gry Miejskiej lub zaproponować inne „działania doradcze”.</i></p>	
<p>PROPOZYCJA</p> <p>(do jakich innych działań doradczych taki EFEKT się przyda (można go zastosować w innych projektach).</p>	<p><i>Bazę osób zainteresowanych i uczestniczących w naszej Grze Miejskiej można użyć do:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>zaproponowania udziału w wycieczce do zakładów pracy</i> • <i>zaproszenia na cykl spotkań z absolwentami</i> • <i>zaproszenia do organizowanego w szkole lub poza nią konkursu</i> • <i>zaproponowania udziału w projekcie edukacyjnym</i> 	

KARTA DZIAŁANIA:		
Nazwa działania/etapu:	Liczba osób zaangażowanych w przygotowanie działania	Liczba odbiorców działania
EFEKT jaki przyniesie wykonanie działanie (co powstaje w wyniku realizacji tego działania)		
PROPOZYCJA (do jakich innych działań doradczych taki EFEKT się przyda (można go zastosować w innych projektach)).		

ETAP DRUGI i ETAP TRZECI

1. Zapisz na flipcharcie tytuł nowego lub wybranego z załącznika 1 innego niż poprzednio „wydarzenia doradczego”, który można utworzyć z przydzielonych „KART DZIAŁAŃ”
2. Ułóż „KARTY DZIAŁANIA” w takiej kolejności, żeby realizacja tych działań stworzyło nasze „wydarzenie doradcze”
3. Jeśli z przydzielonych „KART DZIAŁANIA” nie da się opisać całego wydarzenia wykorzystaj do jego „spięcia w całość” „czyste” „KARTY DZIAŁANIA” wcześniej opisując je jak na etapie pierwszym (nie więcej niż 2 sztuki).

Załącznik 6: Instytucje realizujące działania związane z doradztwem zawodowym

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (PPP):

	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozowanie predyspozycji, zainteresowań zawodowych uczniów; 		<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie dla uczniów zajęć grupowych z doradztwa zawodowego; 		<ul style="list-style-type: none"> • konsultowanie z doradcą zawodowym działań i dokumentów szkolnych 		<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie dla pracowników szkół szkoleń, kursów, szkoleniowych rad pedagogicznych; 		<ul style="list-style-type: none"> • tworzenie sieci doradców zawodowych, osób zainteresowanych doradztwem zawodowym. 		<ul style="list-style-type: none"> • pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży.
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---

**Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe
(technikum i branżowa szkoła I stopnia):**

<ul style="list-style-type: none"> • zasoby ludzkie – uczniowie, nauczyciele i instruktorzy; 	<ul style="list-style-type: none"> • zasoby lokalowe – budynek szkoły, klasy; 	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie uczniów w poznawaniu własnych zasobów: uzdolnień, zainteresowań, mocnych stron 	<ul style="list-style-type: none"> • promowanie kształcenia zawodowego w otoczeniu szkoły; 	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznavanie uczniów ze światem zawodów i rynkiem pracy 	<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie uczniów w planowaniu własnego rozwoju i podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
---	--	---	---	---	--

***Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE), Ośrodek Doskonalenia
Nauczycieli (ODN)
i Biblioteka Pedagogiczna:***

	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie form doskonalenia zawodowego dla doradców zawodowych i osób realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego 		<ul style="list-style-type: none"> • tworzenie sieci doradców zawodowych oraz osób zainteresowanych doradztwem zawodowym; 		<ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie publikacji z zakresu doradztwa zawodowego. 		<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie szkołom informacji o usługach doradczych w regionie oraz o wydarzeniach, konferencjach, szkoleniach z zakresu doradztwa zawodowego; 		<ul style="list-style-type: none"> • wspieranie nauczycieli-bibliotekarzy w pozyskiwaniu, gromadzeniu i udostępnianiu informacji edukacyjno-zawodowych; 		<ul style="list-style-type: none"> • gromadzenie i udostępnianie doradcom zawodowym i nauczycielom publikacji z zakresu doradztwa zawodowego; współorganizowanie wystaw i spotkań z zakresu doradztwa zawodowego.
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**Centrum Kształcenia Ustawicznego,
Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego:**

<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie informacji o ofercie edukacyjnej i zawodowej szkoły; 	<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie targów edukacyjnych; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń i kursów dla uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc podczas rekrutacji uczniom zainteresowanym kontynuowaniem nauki/słuchaczom, zainteresowanym kontynuowaniem nauki; 	<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie spotkań informacyjno-doradczych dla uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • promowanie idei uczenia się przez całe życie.
--	---	---	---	---	---

Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP):

<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie zajęć praktycznych dla uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń i warsztatów dla uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń i warsztatów dla nauczycieli; 	<ul style="list-style-type: none"> • podejmowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego umożliwiającego spełnianie obowiązku nauki; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
---	---	---	---	--	---



**Stowarzyszenie branżowe,
Cech rzemiosł różnych i małej przedsiębiorczości,
izba rzemieślnicza:**

	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie kursów pedagogicznych dla instruktorów praktycznej nauki zawodu 		<ul style="list-style-type: none"> organizowanie specjalistycznych szkoleń zawodowych; 		<ul style="list-style-type: none"> współorganizowanie szkoleń zawodowych w formie nauki zawodu w danym rzemiośle; 		<ul style="list-style-type: none"> udostępnianie informacji na temat organizacji praktycznej nauki zawodu w rzemiośle; 		<ul style="list-style-type: none"> wyszukiwanie pracodawców (rzemieślników, u których uczniowie mogą realizować praktyczną naukę zawodu); 		<ul style="list-style-type: none"> pośredniczenie w podpisywaniu umów między uczniem a pracodawcą.
--	---	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---

**Urząd Pracy, Centrum Informacji i Planowania Karier
Zawodowej:**

	<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie zasobów informacji edukacyjnych i zawodowych; 		<ul style="list-style-type: none"> • diagnozowanie predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów; 		<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie usługi doradztwa zawodowego na odległość; udzielanie uczniom porad i konsultacji; 		<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie różnych przedsięwzięć z zakresu doradztwa zawodowego; 		<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie informacji na temat ofert pracy w kraju i za granicą; 		<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie publikacji m.in. o sytuacji na rynku pracy.
--	---	--	---	--	---	--	--	--	---	--	---



Ochotnicze Hufce Pracy (OHP):
centrum edukacji i pracy młodzieży, młodzieżowe biuro pracy, mobilne centrum informacji zawodowej, młodzieżowe centrum kariery, punkt pośrednictwa pracy, ośrodek szkolenia zawodowego;

<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie praktycznego przygotowania zawodowego w warsztatach szkoleniowych OHP lub u pracodawców 	<ul style="list-style-type: none"> • gromadzenie i udostępnianie ofert pracy, także ofert pracy sezonowej i krótkoterminowej; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie targów pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozowanie predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom, rodzicom i nauczycielom; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń zawodowych dla uczniów.
---	--	---	---	--	---



Agencja Zatrudnienia:

	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie pośrednictwa pracy;
	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie spotkań rekrutacyjnych;
	<ul style="list-style-type: none"> • pozyskiwanie ofert pracy dla uczniów i absolwentów szkoły;
	<ul style="list-style-type: none"> • informowaniu kandydatów do pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
	<ul style="list-style-type: none"> • inicjowanie i organizowanie kontaktów osób poszukujących zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z pracodawcami;
	<ul style="list-style-type: none"> • inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych, zajęć aktywizujących w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Pracodawca:

	<ul style="list-style-type: none"> współorganizowanie praktyk zawodowych dla uczniów;
	<ul style="list-style-type: none"> współorganizowanie konkursów zawodowych;
	<ul style="list-style-type: none"> tworzenie klas patronackich; włączanie się w modyfikowanie programów nauczania;
	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie staży zawodowych dla uczniów; organizowanie szkoleń, seminariów i staży zawodowych dla nauczycieli; zatrudnianie absolwentów;
	<ul style="list-style-type: none"> sponsorowanie przedsięwzięć wzbogacających ofertę edukacyjno-zawodową i bazę dydaktyczną szkoły;
	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie wizyt studyjnych w firmach dla uczniów i nauczycieli; współorganizowanie spotkań z przedstawicielami firm dla uczniów, rodziców i nauczycieli.



Kuratorium Oświaty, organy prowadzące szkoły/placówki:

	<ul style="list-style-type: none"> zapewnienie wysokiej jakości i skuteczności doradztwa zawodowego w szkołach poprzez angażowanie się w ponadlokalne inicjatywy ;
	<ul style="list-style-type: none"> opracowywanie i wdrażanie programu zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa zawodowego;
	<ul style="list-style-type: none"> organizowanie szkoleń, seminariów, konferencji z zakresu doradztwa zawodowego;
	<ul style="list-style-type: none"> przygotowywanie publikacji z zakresu doradztwa zawodowego;
	<ul style="list-style-type: none"> ułatwienie wymiany informacji i współpracy między doradcami zawodowymi, przedstawicielami lokalnych przedsiębiorców i instytucji rynku pracy;
	<ul style="list-style-type: none"> promowanie idei uczenia się przez całe życie.



Organizacje pozarządowe:

<ul style="list-style-type: none"> • propagowanie idei wolontariatu; 	<ul style="list-style-type: none"> • umożliwianie uczniom doświadczania pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> • realizowanie wspólnych projektów edukacyjnych; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie konferencji i szkoleń dla doradców zawodowych; 	<ul style="list-style-type: none"> • wymiana doświadczeń między specjalistami zajmującymi się doradztwem zawodowym; 	<ul style="list-style-type: none"> • podejmowanie działań na rzecz propagowania i doskonalenia doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach.
---	---	--	--	--	---



Moduł VII: Plan zewnętrznego wsparcia szkoły

Cel ogólny: Przygotowanie uczestników do opracowania planu zewnętrznego wsparcia szkoły.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wyjaśnia pojęcie planu zewnętrznego wsparcia szkoły;
2. poznaje przykładową strukturę planu zewnętrznego wsparcia;
3. wymienia korzyści z opracowania planu zewnętrznego wsparcia szkoły;
4. określa swoją rolę w zakresie zewnętrznego wsparcia szkoły.

Szczegółowe treści:

1. Plan zewnętrznego wsparcia szkoły.
2. Struktura planu zewnętrznego wsparcia szkoły.
3. Korzyści z opracowania planu zewnętrznego wsparcia szkoły w obszarze doradztwa zawodowego.
4. Moja rola w zakresie zewnętrznego wsparcia szkoły.

Metody i formy pracy:

1. mini – wykład;
2. dyskusja;
3. plakat;
4. dywanik pomysłów;
5. autorefleksja.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery;
4. karteczki samoprzylepne - 4 karteczki dla każdego uczestnika;

Zasoby:

- Raport z pilotażu zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowany w województwie warmińsko-mazurskim w roku szkolnym 2011/2012, red. R. Gąsiorek, A. Karbowniak, D. Kukła, A. Lisikiewicz, W. Malinowska, R. Michalski, D. Oleksiak, O. Sulkowska, KOWEZiU, Warszawa 2012 (link: www.koweziu.edu.pl/download.php?plik=raport-z-pilotazu.pdf, dostęp 30.06.2018r.).

Przewidywany czas: 60 minut



Proponowany przebieg:

1. Plan zewnętrznego wsparcia szkoły – co to takiego?

Prowadzący prosi uczestników o odpowiedź na pytanie: Co to jest plan zewnętrznego wsparcia szkoły? Prowadzący wspólnie z uczestnikami omawia zapisane propozycje odpowiedzi.

Dla prowadzącego: *Prowadzący zwraca uwagę, aby przygotowując odpowiedzi uczestnicy odnieśli się do zagadnień omówionych w module IV - Diagnoza stanu doradztwa zawodowego w szkole.*

Prowadzący przedstawia definicję planu zewnętrznego wsparcia: „Zaproponowane szkole działania i rozwiązania ukierunkowane na podniesienie jakości jej usług z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego”⁵.

2. O strukturze zewnętrznego planu wsparcia szkoły

Prowadzący przedstawia/ omawia strukturę planu zewnętrznego wsparcia szkoły, na przykładzie „Raportu...”⁶ i wypisuje obszary na flipcharcie:

A. METRYCZKA PLANU WSPARCIA

- nazwa szkoły, typ szkoły, liczba uczniów, powiat, informacje o osobie zajmującej się doradztwem zawodowym.

B. UZASADNIENIE DLA WSPARCIA

1. Cel powstania Planu Wsparcia
2. Zyski z dobrze funkcjonującego doradztwa zawodowego
3. Podstawy prawne

C. PLAN WSPARCIA DLA SZKOŁY W ZAKRESIE DORADZTWA ZAWODOWEGO

- CZĘŚĆ OPISOWA

- zasoby szkoły (mocne strony, dokumentacja, gabinety, kadra, instytucje),
- deficyty szkoły (rekomendacje i propozycje wzmocnienia słabszych obszarów),
- potrzeby,
- rodzaj wsparcia (propozycje działań).

PROPONOWANE FORMY DOSKONALENIA DORADZTWA ZAWODOWEGO

I - WSPARCIE DLA DORADCY-opis działania- sposoby realizacji-kto realizuje-
czas realizacji

⁵ Na podstawie: Raport z pilotażu zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowany w województwie warmińsko-mazurskim w roku szkolnym 2011/2012, red. R. Gąsiorek, A. Karbowniak, D. Kukła, A. Lisikiewicz, W. Malinowska, R. Michalski, D. Oleksiak, O. Sulkowska, KOWEziU, Warszawa 2012, link: www.koweziu.edu.pl/download.php?plik=raport-z-pilotazu.pdf, dostęp 30.06.2018r.

⁶ Ibidem, s. 39-42.



- **OBSZAR 1-** Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjno-zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
- **OBSZAR 2-** Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
- **OBSZAR 3-** Prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
- **OBSZAR 4-** Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- **OBSZAR 5-** Podejmowanie współpracy ze wszystkimi nauczycielami szkoły

II – WSPARCIE DLA ZESPOŁU- opis działania- sposoby realizacji- kto realizuje - czas realizacji

AKCEPTACJA PLANU WSPARCIA (podpis dyrektora, podpis doradcy)

DATA AKCEPTACJI

Dla prowadzącego: Liczba obszarów wynika z przywoływanego „Raportu..”.

3. W jaki sposób mogę pomóc ... ?

Prowadzący rozdaje uczestnikom karteczki samoprzylepne. (Każdy uczestnik otrzymuje 5 karteczek). Następnie prowadzący kieruje do uczestników pytanie: „Jakie działania mogę podjąć, aby wesprzeć szkołę/ placówkę w realizowaniu doradztwa zawodowego w poszczególnych obszarach?”

Uczestnicy zapisują propozycje działań na otrzymanych karteczkach. Następnie przyklejają je na przygotowanych arkuszach papieru z nazwami obszarów. Prowadzący zaprasza do dyskusji.

4. Korzyści z planu zewnętrznego wsparcia szkoły

Prowadzący zadaje uczestnikom pytanie: „Co zyska szkoła/ placówka z posiadania planu zewnętrznego wsparcia?”

Wspólnie z uczestnikami omawia korzyści wynikające z opracowania planu zewnętrznego wsparcia szkoły.

Dla prowadzącego: Ważne, aby zostały wymienione różne korzyści np. zwiększenie dostępu do usług doradztwa zawodowego, do informacji zawodowej, prowadzenie działań w sposób systematyczny, zaplanowany i skoordynowany, zapewnienie kompleksowego wsparcia uczniom w zakresie doradztwa zawodowego, wzmocnienie skuteczności szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Plan zewnętrznego wsparcia szkoły jest jak ...

Moduł VIII

Tytuł: Preorientacja w przedszkolu i orientacja zawodowa w klasach I - III oraz IV - VI szkoły podstawowej

Cel ogólny: Przygotowanie uczestników do wspierania działań przedszkoli i szkół w zakresie preorientacji i orientacji zawodowej.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wskazuje, na czym polega preorientacja w przedszkolu i orientacja zawodowa w szkole;
2. analizuje cele preorientacji zawodowej w przedszkolu i orientacji zawodowej w szkole podstawowej;
3. wymienia metody i przykładowe działania, które mogą być wykorzystywane podczas realizacji preorientacji i orientacji zawodowej.

Szczegółowe treści:

1. Preorientacja zawodowa w przedszkolu – na czym to polega?
2. Orientacja zawodowa – definicja i cele.
3. Preorientacja zawodowa i orientacja zawodowa w praktyce.

Metody i formy pracy:

1. mapa skojarzeń;
2. giełda pomysłów;
3. rozsypanka;
4. dyskusja;
5. praca w grupach.

Środki dydaktyczne:

1. film "*Praca: Przedszkolaki o pracy*" (źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=69v60B2xxpc>, dostęp dn. 30.06.2018r.), czas: 5 min 51 s.;
2. flipchart;
3. papier do flipcharta;
4. markery;
5. komputer z dostępem do Internetu, rzutnik;
6. karteczki samoprzylepne;



7. *Cele preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej w kl. I-III i IV-VI w szkole podstawowej* - Załącznik 1 - pocięte paski w kopertach dla 6 grup;
8. Scenariusz zajęć z preorientacji zawodowej z wychowankami przedszkola „Przewodnik po zawodach” opracowany w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017 - Załącznik 2 - dla 2 grup;
9. Scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas I-III szkoły podstawowej „*Kto buduje dom?*” opracowany w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017 - Załącznik 3 - dla 2 grup;
10. Scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas IV-VI szkoły podstawowej „*Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów*” opracowany w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017 - Załącznik 4 - dla 2 grup.

Zasoby:

- Zestaw przykładowych programów preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego dla systemu oświaty - produkt projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych”
(link: doradztwo.ore.edu.pl/doradztwo-edukacyjno-zawodowe-dla-dzieci-mlodziezy-i-doroslych-nowe-publicacje/, dostęp 30.06.2018r.);

Przewidywany czas – 120 minut

Proponowany przebieg:

1. Wprowadzenie w problematykę

Prowadzący wyświetla film " *Praca: Przedszkolaki o pracy*" (źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=69v60B2xxpc>, dostęp 30.06.2018r.) prowadzący w problematykę modułu. Po projekcji prowadzący prosi uczestników o podzielenie się refleksjami na jego temat. Krótko przedstawia strukturę programów preorientacji w przedszkolu i orientacji zawodowej w szkole podstawowej w klasach I-III i IV-VI.

2. Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa – co to?

Prowadzący zapisuje na flipcharcie dwa pojęcia: *Preorientacja zawodowa*, *Orientacja zawodowa*. Zadaniem uczestników jest podanie skojarzeń

związanych z tymi pojęciami. Prowadzący zapisuje je na arkuszu papieru. Wspólnie z uczestnikami omawia je i analizuje, nawiązując do definicji preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej.

Dla prowadzącego: Prowadzący przedstawia definicję preorientacji i orientacji zawodowej:

Preorientacja zawodowa: ogół działań o charakterze wychowawczym, podejmowanych przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy⁷.

Orientacja zawodowa: ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I-VI szkoły podstawowej pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy⁸.

3. Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa – po co?

Prowadzący dokonuje podziału uczestników na 6 zespołów. Między poszczególne zespoły rozdaje 6 przygotowanych wcześniej kopert z pociętymi na paski fragmentami celu ogólnego preorientacji zawodowej w przedszkolu, orientacji zawodowej w kl. I-III i w kl. IV-VI (Załącznik 1⁹). Zadaniem zespołów jest dopasowanie celów do poszczególnych etapów preorientacji zawodowej w przedszkolu, orientacji zawodowej w kl. I-III i IV-VI. Następnie przedstawiciele grup prezentują efekty swojej pracy. Prowadzący zachęca do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i uwagami.

4. Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa w praktyce

Prowadzący dzieli uczestników na 6 grup. Grupy otrzymują wydrukowane scenariusze zajęć¹⁰ np.:

- scenariusz zajęć z preorientacji zawodowej z wychowankami przedszkola „Przewodnik po zawodach” (dla 2 grup) – Załącznik 2;
- scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas I-III szkoły podstawowej „Kto buduje dom?” (dla 2 grup) – Załącznik 3;

⁷ Źródło: Zestaw programów preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego dla systemu oświaty opracowany w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017.

⁸ Źródło: Tamże.

⁹ Źródło: Tamże.

¹⁰ Źródło: Scenariusze do Zestawu programów preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego dla systemu oświaty opracowane w ramach projektu *Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych*, Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017

- scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas IV-VI szkoły podstawowej „Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów” (dla 2 grup) – Załącznik 4.

Dla prowadzącego: *Wskazane jest, aby scenariusze pochodziły z jednego z czterech obszarów realizacji celów szczegółowych, które wyznaczają treści programowe orientacji zawodowej, co służyć będzie ukazaniu ciągłości, spójności działań.*

Grupa 1 - przedstawia scenariusz „Przewodnik po zawodach”;

Grupa 2 - przeprowadza z uczestnikami szkolenia ze scenariusza „Przewodnik po zawodach” ćwiczenie „Dzień pierwszy”;

Grupa 3 - przedstawia scenariusz „Kto buduje dom”;

Grupa 4 - przeprowadza ze scenariusza „Kto buduje dom” ćwiczenie „Budujemy dom - zabawa”;

Grupa 5 - przedstawia scenariusz „Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów”;

Grupa 6 – przeprowadza ze scenariusza „Kucharz, kelner ...” ćwiczenie „Zawodowa układanka”.

5. Bank pomysłów

Prowadzący dzieli uczestników na cztery grupy. Każda grupa otrzymuje flipchart z jednym obszarem celów szczegółowych preorientacji w przedszkolu i orientacji zawodowej w klasach I-III i IV-VI: *Poznanie własnych zasobów, Świat zawodów i rynek pracy, Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.* Zadaniem każdego zespołu jest podanie przykładowych gier, zabaw, zagadek, które można wykorzystać do realizacji celów z powyższych obszarów. Następnie przedstawiciele grup prezentują na forum swoje pomysły. Prowadzący zachęca uczestników do dyskusji na temat tego, czy wymienione przykładowe zabawy są uniwersalne dla każdego etapu, czy któreś z nich są do zastosowania tylko na konkretnym etapie edukacyjnym.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Preorientacja i orientacja zawodowa to fundament do ...

Załącznik 1: Przykładowe cele preorientacji zawodowej w przedszkolu

(paski do pocięcia)

określa, co lubi robić
podaje przykłady różnych zainteresowań
określa, co robi dobrze
odgrywa różne role zawodowe w zabawie
podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu i te, które wzbudziły jego zainteresowanie, oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby
wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku i w zdarzenia, w których uczestniczy (zakupy, koncert, poczta...)
opowiada, kim chciałby zostać
nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej)
wskazuje związki pomiędzy zainteresowaniami, a pracą zawodową na wybranym przez siebie przykładzie

Przykładowe cele orientacji zawodowej w kl. I-III

(paski do pocięcia)

opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać
prezentuje swoje zainteresowania na forum
podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi
podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach
odgrywa różne role zawodowe w zabawie
podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę pracy w wybranych zawodach
opisuje, czym jest praca i omawia jej znaczenie w życiu człowieka (na wybranych przykładach)
uzasadnianie potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności
posługuje się przyborami, narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny
opowiada, kim chciałby zostać i co chciałby robić

Przykładowe cele orientacji zawodowej w kl. IV-VI

(paski do pocięcia)

Określa własne zainteresowania, zdolności i uzdolnienia oraz kompetencje
Wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia
Podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość
Prezentuje swoje zainteresowania/uzdolnienia na forum z zamiarem zaciekawienia odbiorców
Wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady dla poszczególnych grup, opisuje różne drogi dojścia do nich oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach
Opisuje, czym jest praca i jej znaczenie w życiu człowieka
Podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe
Wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć
Samodzielnie dociera do informacji i korzysta z różnych źródeł wiedzy
Opowiada o swoich planach edukacyjnych i zawodowych
Planuje swoje działania (lub działania grupy), wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu
Próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio, jak i pośrednio (otoczenie) z jego osobą

Załącznik 2: SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z WYCHOWANKAMI PRZEDSZKOŁA

TEMAT: Przewodnik po zawodach

CEL OGÓLNY: podawanie nazw zawodów wykonywanych przez osoby w najbliższym otoczeniu dziecka i tych, które wzbudziły zainteresowanie oraz identyfikowanie i opisywanie czynności zawodowych wykonywanych przez te osoby.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Dziecko:

- wymienia czynności charakterystyczne dla danego zawodu;
- opisuje różne funkcje pracy wykonywanej przez człowieka;
- odczuwa i wyjaśnia swoją przynależność do rodziny;
- współdziała z dziećmi w zabawie;
- wskazuje zawody wykonywane przez rodziców i osoby z najbliższego otoczenia, wyjaśnia, czym zajmuje się osoba wykonująca dany zawód.¹¹

METODY PRACY:

- prezentacja;
- pogadanka;
- praca plastyczna.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- ustalone z rodzicami, w zależności od prezentowanych zawodów;
- kąciki zainteresowań;
- materiały plastyczne (kredki, farby, wydzieranki itp.)

PRZEWIDYWANY CZAS:

- 5 dni po 30 min

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

Nauczyciel prosi dzieci o zebranie informacji na temat zawodów wykonywanych przez rodziców (dziadków) oraz, o wybranie jednego o którym chciałyby opowiedzieć na zajęciach. Prosi o przyniesienie do przedszkola przedmiotów używanych w wybranym zawodzie, zdjęć lub innych

¹¹Porównaj z podstawą programową wychowania przedszkolnego (Dz. U. 2017, poz. 356)

przedmiotów związanych z pracą zawodową. Nauczyciel zachęcając rodziców (dziadków) do przyścia i opowiedzenia dzieciom o swojej pracy zawodowej. Ustala z nimi termin, przebieg zajęcia, niezbędne pomoce dydaktyczne.

Tydzień spotkań z zawodami rodziców:

- **Dzień pierwszy – Zawody moich bliskich!**

Nauczyciel pyta dzieci: *Jakie zawody są wykonywane przez rodziców, dziadków?* Prosi o prezentację wybranego zawodu na forum grupy.

Dzieci kolejno opowiadają o wybranym przez siebie zawodzie, pokazują przyniesione z domu rekwizyty, zdjęcia. Razem z nauczycielem organizują możliwe do wykonania w sali przedszkolnej kąciki zainteresowań, wzorowane na relacjach dzieci, a związane z wykonywanymi przez rodziców zawodami, np.: kącik sklepowy; poczta; kącik informatyka; lekarski; kosmetyczki; warsztat majsterkowicza. Kąciki te będą służyły dzieciom w czasie zabaw swobodnych przez kolejne dni.

- **Kolejne dni – Relacje z pracy!**

Odbywają się spotkania dzieci z chętnymi do dzielenia się wiedzą na temat swojego zawodu rodzicami (dziadkami). Nauczyciel pełni tu tylko rolę pomocniczą, pamiętając, że nie każdy ma dar przekazywania wiedzy i pracy z małymi dziećmi. Dbą, aby dzieci poznały znaczenie pracy w danym zawodzie.

Po każdej prezentacji dzieci przygotowują duży plakat, na temat prezentowanego zawodu (różnymi technikami). Następnie jest on umieszczany na wystawie prac wspólnych w przedszkolu.

Dla prowadzącego: Alternatywnie można wybrać się do zakładów pracy rodziców – tylko za zgodą kierowników zakładów i zachowując szczególne środki bezpieczeństwa.

- **Było super! Chcę zostać...!**

Nauczyciel inicjuje wypowiedzi dzieci zadając pytania: *Który z prezentowanych zawodów was najbardziej zainteresował? Z którym zawodem spotkaliście się po raz pierwszy? Który z zawodów chcieli byście wykonywać?* Na zakończenie dzieci

oglądają swoje plakaty dot. każdego z prezentowanych zawodów, przechodzą do zabaw w powstałych kącikach zainteresowań.

Załącznik 3: SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI KLAS I-III SZKOŁY
PODSTAWOWEJ (rekomentowany do realizacji w ramach zajęć świetlicowych)

TEMAT: Kto buduje dom?

CEL OGÓLNY: Odgrywanie różnych ról zawodowych w zabawie; podawanie nazw zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisywanie podstawowej specyfiki pracy w wybranych zawodach.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wymienia podstawowe etapy budowania domu;
- wskazuje i opisuje czynności wykonywane w ramach zawodów budowlanych: architekt; robotnik budowlany, murarz-tylnkarz, dekarz, cieśla, inżynier budownictwa;
- wymienia co najmniej cztery zawody branży budowlanej i opisuje zadania, jakie przy budowie domu wykonują przedstawiciele tych zawodów;
- projektuje dom i wykonuje go z wybranych materiałów (np. klocki, pudełka);
- rozwiązuje zagadki dotyczące zawodów budowlanych;
- wykonuje prace, modele, rekwizyty, impresje plastyczne potrzebne do aktywności artystycznej i naukowej¹².

METODY PRACY:

- dyskusja w oparciu o materiał audiowizualny;
- kalambury
- ekspresja plastyczna

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- film: *Budowa domu* Film poklatkowy. Lata 2009-2012
<https://www.youtube.com/watch?v=jQw7LEPDEzc&spfreload=10>
lub inny film pokazujący budowę domu;
- ilustracje przedstawiające zawody wykonywane przez ludzi;
- załączniki nr 1-4.

¹² Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego – edukacja plastyczna (Dz. U. 2017, poz. 356).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 min

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Kto buduje dom?

Uczestnicy oglądają krótki film przedstawiający proces budowania domu, następnie nauczyciel kieruje rozmową na temat zawodów ludzi, których można było zobaczyć.

Nauczyciel wiesza na tablicy lub zapisuje słowo: murarz. Dzieci szukają kartonika z identycznym słowem w swoich zestawach i dopasowują kartonik z czynnością wykonywaną w tym zawodzie (załącznik 1).

2. Budujemy dom - zabawa

Nauczyciel dzieli uczestników na sześć zespołów. Każdy zespół losuje kopertę z nazwą zawodu występującym w poprzednim ćwiczeniu (załącznik nr 3). Następnie jeden z członków grupy opisuje ruchem wylosowany zawód. Pozostali członkowie zgadują, o jaką profesję chodzi. Gdy zgadną otrzymują element domu (załącznik nr 2).

3. Mój wymarzony dom.

I Propozycja

Uczniowie wykonują prace plastyczną obrazującą wymarzony dom.

II Propozycja

Uczniowie wykonują projekt domu a następnie w zespołach według własnego projektu budują dom z klocków drewnianych/lego.

Dla prowadzącego: Kontynuacją tematu mogą być zajęcia, na których uczniowie wykonają z kartonu dom oraz zastanowią się nad zawodami ludzi, którzy tworzą elementy jego wyposażenia.

4. Zagadki

W ramach podsumowania uczniowie rozwiązują zagadki dotyczące zawodów budowlanych (załącznik nr 4).

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA

<https://www.youtube.com/watch?v=jQw7LEPDEzc&spfreload=10> (dostęp:

31.08.2017r.)

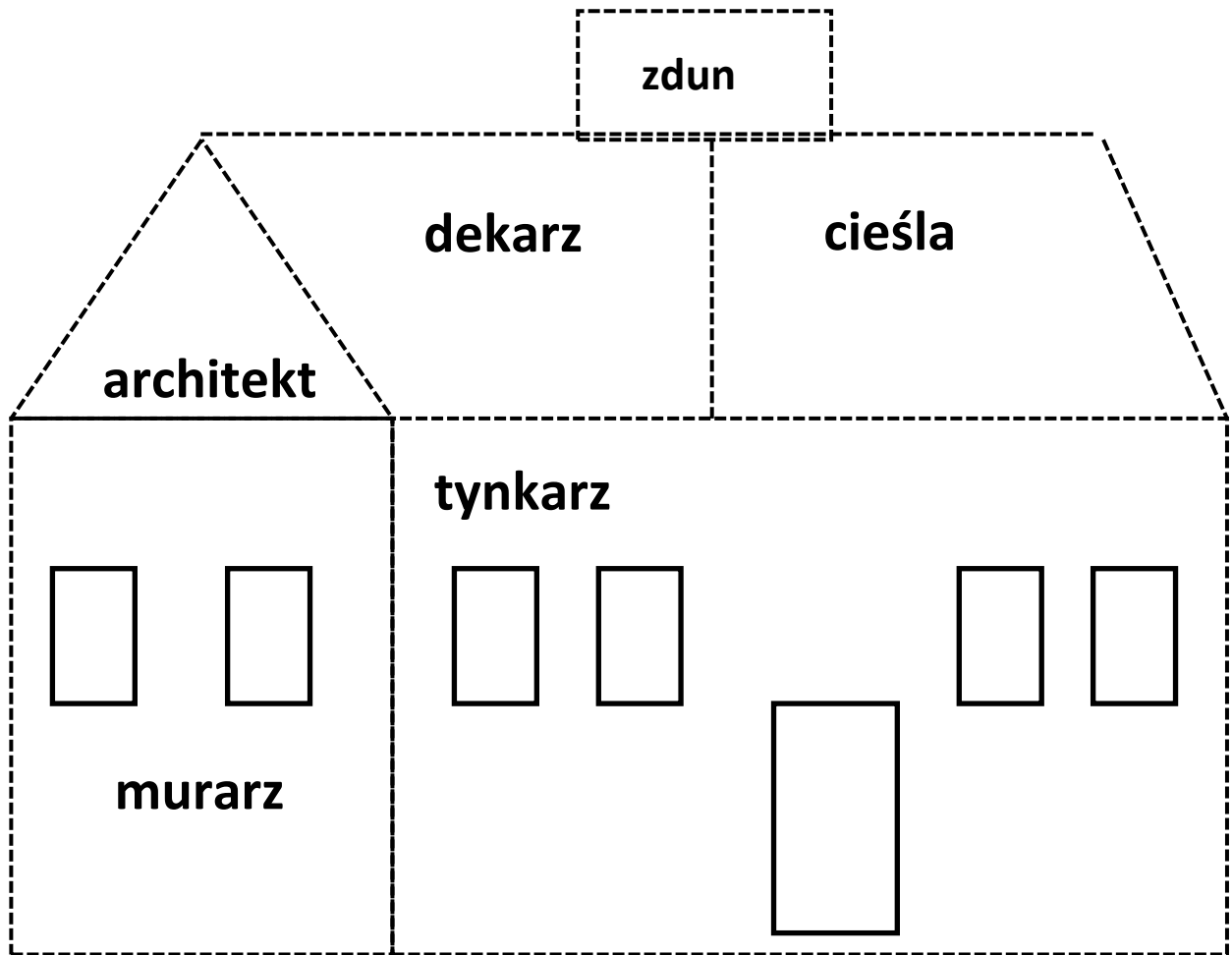


Załącznik 1

glazurnik	układa kafelki
malarz	maluje ściany tapetuje ściany
zdun	stawia piece, buduje kominek
ślusarz	naprawia zamek w drzwiach
elektryk	kładzie instalację elektryczną montuje anteny telewizyjne
murarz	buduje piwnice buduje komin tynkuje ściany
cieśla	buduje płoty wstawia drzwi i okna buduje schody
architekt	tworzy projekt budynku
hydraulik	montuje wanny montuje instalacje wodno- kanalizacyjne
glazurnik	kładzie kafelki
dekarz	wykonuje pokrycie dachu i naprawia dachy

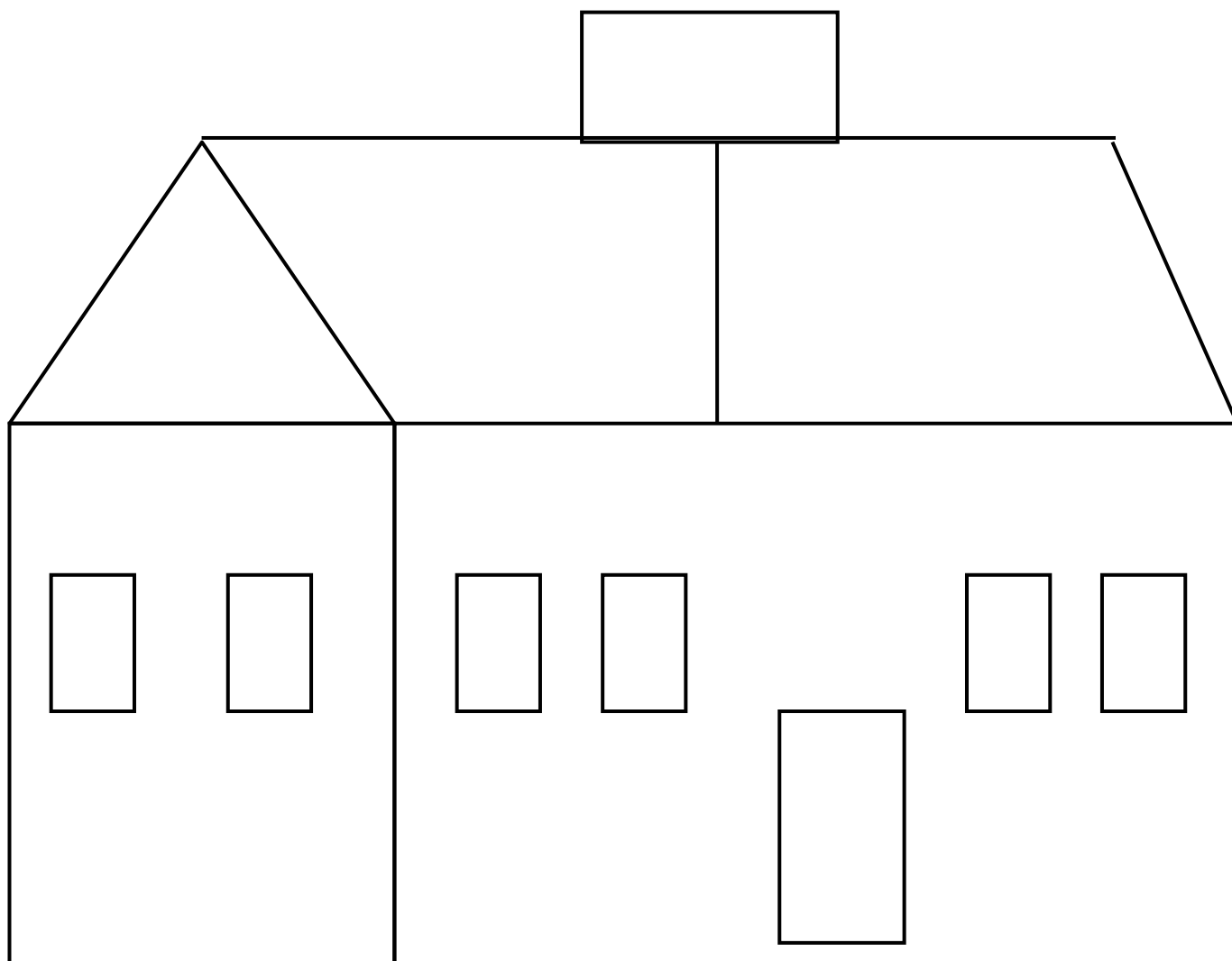
Załącznik nr 2a

Rysunek do ćwiczenia „Zabawa: Budujemy dom” (należy rozciąć wzdłuż linii przerywanych)



Załącznik nr 2 b

Wzór rysunku do ćwiczenia „Zabawa: Budujemy dom” (rysunek bazowy)



Załącznik nr 3

Etykiety wyrazowe

architekt
tynkarz
cieśla
dekarz
zdun
murarz



Załącznik nr 4

Zagadki

1.

Mury niskie i wysokie sprawnie stawia
Wie, jak cegły złożyć,
Nad ich połączeniem długo się nie zastanawia
(murarz)

2.

Dom najpierw w jego myślach powstaje
Później pomysł na papier się dostaje.
Dalej on czuwa, inni pracują doskonale
(architekt)

3.

Różne prace na budowie wykonuje.
Zawsze jest pomocny,
gdy ktoś czegoś potrzebuje.
(robotnik budowlany)

4.

Nad konstrukcją domu i pracami czuwa
Co architekt zaplanował w czyn przekuwa.
Dzięki niemu na budowie nic się nie zawali.
On też pracę architekta może doskonalić.
(inżynier budownictwa)

5.

Dach dla domu - ważna sprawa.
Ułożenie go to nie zabawa.
Żółty, czerwony, czy zielony,
Dzięki temu człowiekowi
dachem dom jest wykończony.
(dekarz)

6.

Drewno złączy, zbije, skręci
i konstrukcje różne z drewna zbijać będzie.
Dzięki niemu podpory będą zgodnie z potrzebami wszędzie.
(cieśla)

Załącznik 4: SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA UCZNIÓW KLAS IV-VI SZKOŁY PODSTAWOWEJ rekomendowany do realizacji w ramach zajęć z wychowawcą

TEMAT: Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów

CEL OGÓLNY: Wymienianie różnych grup zawodów, podawanie przykładów zawodów dla tych grup, opisywanie różnych dróg dojścia do nich oraz podstawowej specyfiki pracy w zawodach.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wymienia wybrane grupy zawodów;
- podaje kilka przykładowych zawodów wchodzących w skład wskazanych grup;
- wskazuje możliwości rozwoju w wybranych zawodach;
- podaje źródła informacji o zawodach.

METODY PRACY:

- zabawa dydaktyczna;
- rozmowa kierowana;
- dyskusja grupowa;
- praca w parach.

ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- kartoniki z nazwami zawodów wycięte wg kart ćwiczeń: *Zawodowa układanka* – załączniki od 1a do 1e (*każdy załącznik w innym kolorze*);
- tekturowe pudełko;
- masa samoprzylepna;
- kartki samoprzylepne;
- długopisy, mazaki (dla każdego z uczestników);

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Zawodowa układanka



- a. Nauczyciel prosi uczniów, aby kolejno losowali z tekturowego pudełka pojedyncze elementy puzzli z wypisanymi nazwami zawodów (załącznik nr 1 od a do e).
- b. Uczniowie, chodząc po klasie, poszukują 3 kolegów, którzy posiadają elementy puzzli pasujące kolorem do ich kartonika. Tworzą w ten sposób mini-układankę, którą przyklejają w dowolnym, widocznym miejscu na ścianie sali lekcyjnej.
- c. Nauczyciel pyta dzieci, dlaczego właśnie w takie grupy połączone zostały zawody. Chętni uczniowie odczytują nazwy zawodów w obrębie każdej z układanek, a klasa – z pomocą nauczyciela – nadaje tak pogrupowanym zawodom wspólną nazwę, którą ochotnicy zapisują na karteczce samoprzylepnej i przyklejają nad układanką (np. grupa zawodów człowiek - technika).

Dla prowadzącego: Przed zajęciami należy wyciąć poszczególne elementy - ćwiartki z każdego koła. Puzzle warto wykonać ze sztywnego kartonu, aby dzieci nie miały problemów z ich dopasowaniem.

2. **Zapraszamy do zwiedzania**

Uczniowie, chodząc po klasie (tak, jak podczas zwiedzania muzeum) podchodzą do każdej z układanek i zastanawiają się, jakie inne zawody (oprócz już wymienionych) można zaliczyć do danej grupy. Swoje pomysły zapisują na kartkach samoprzylepnych i przyklejają na ścianie obok puzzli. Chętni uczniowie kolejno odczytują na forum wszystkie zawody wymienione w ramach poszczególnych grup. Pozostałe osoby – wspólnie z nauczycielem – ewentualnie korygują zawody przypisane do niewłaściwej kategorii.

3. **Możliwości rozwoju zawodowego**

- a. Prowadzący wybiera kilka przykładów zawodów z poprzedniego ćwiczenia i prosi uczniów o odpowiedzi na następujące pytania:

Jak można zostać (np. mechanikiem)?

W jakich szkołach można się uczyć danego zawodu?

Jakie są możliwości rozwoju zawodowego w tym zawodzie?



Jakie są zawody pokrewne do tego zawodu?

b. Uczniowie podają inne, własne przykłady zawodów i grup zawodowych. Podają pomysły i dyskutują na forum o możliwościach rozwoju zawodowego na tych przykładach.

Dla prowadzącego: *Podczas dyskusji warto uzupełniać odpowiedzi uczniów.*

4. Trochę informacji

a. Nauczyciel zapisuje na tablicy strony internetowe, na których można znaleźć informacje na temat zawodów (np. jak w netografii).

b. Prowadzący proponuje, aby w domu wspólnie z rodzicami lub kimś innym, sprawdziły, w jaki sposób mogłyby poszerzyć swoje kwalifikacje, gdyby już teraz wykonywały zawód, który im się podoba.

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

Wybieram zawód: <http://doradztwo.ore.edu.pl/wybieram-zawod/> (30.06.2017)

Przewodnik po zawodach:

<https://doradca.praca.gov.pl/d2k5/zawody?action=listappz> (30.06.2017)

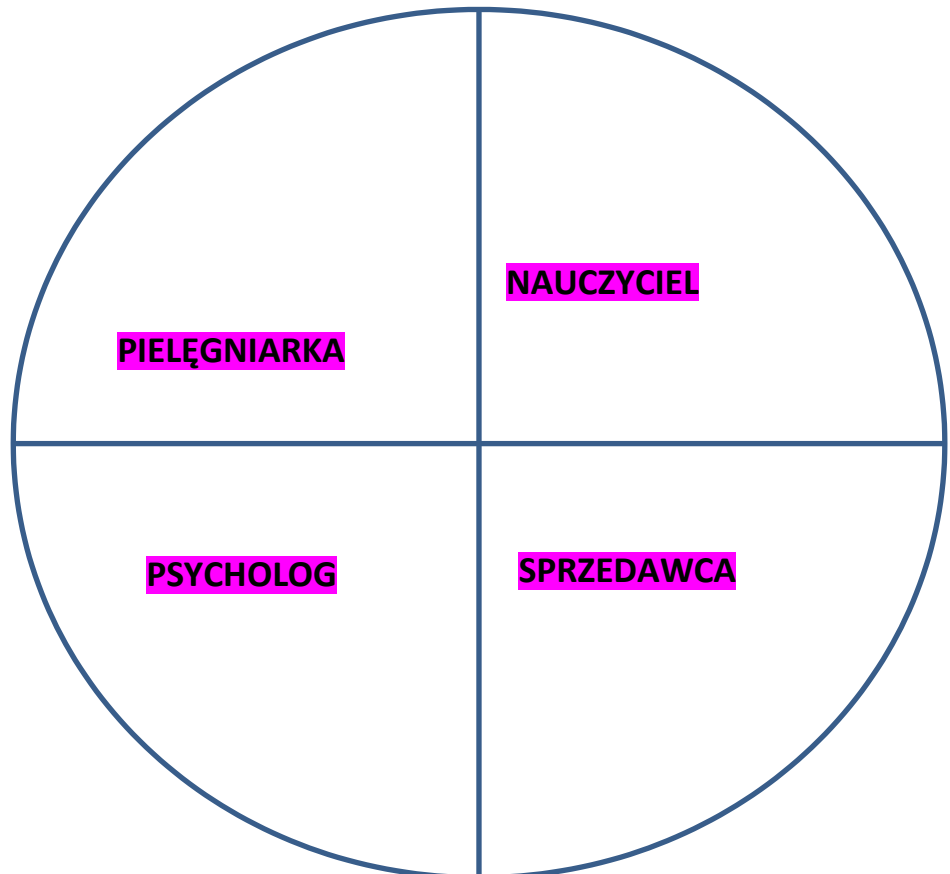


Załącznik nr 1 (A-E)

ZAWODOWA UKŁADANKA

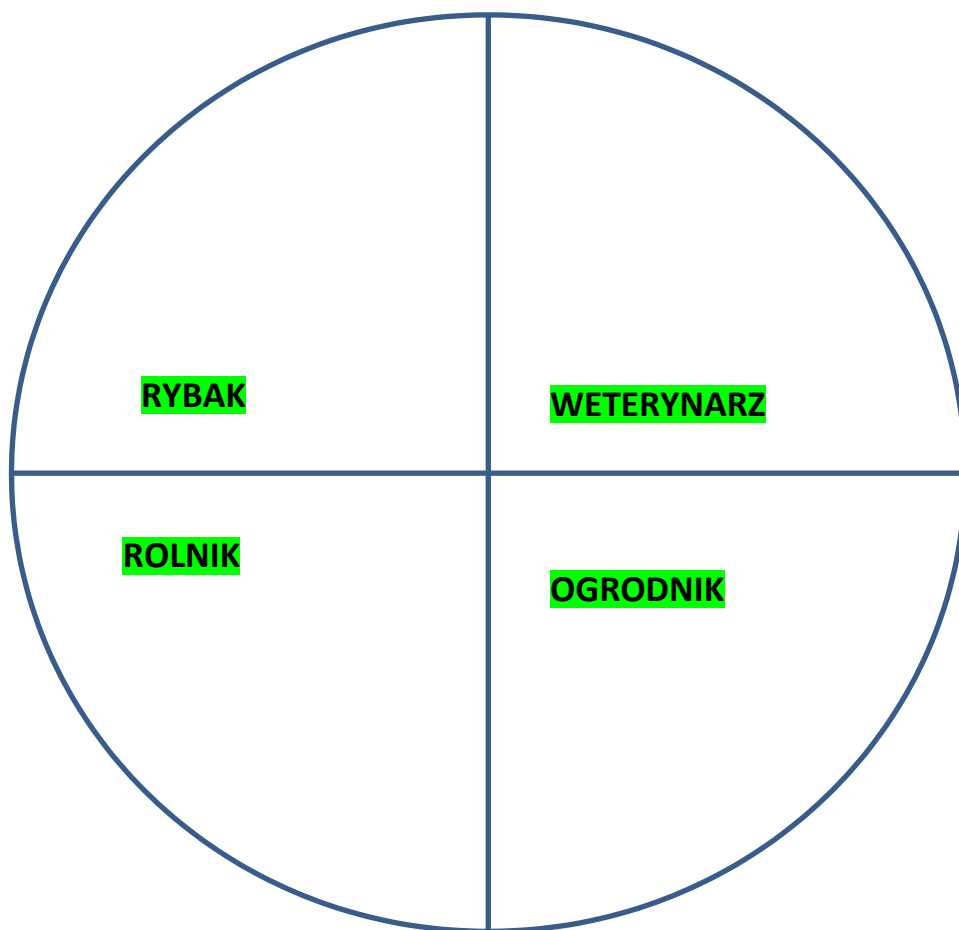
A) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – CZŁOWIEK

Pielęgniarka, psycholog, nauczyciel, sprzedawca



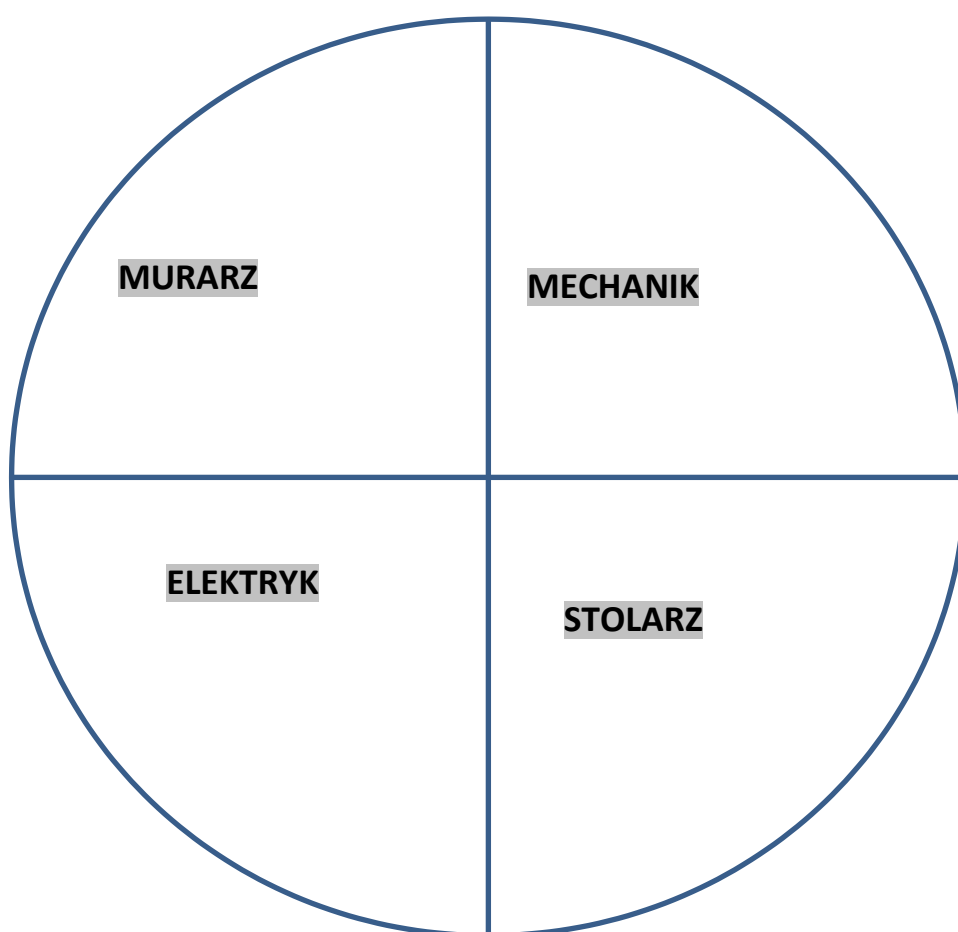
B) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – PRZYRODA

Rybak, weterynarz, rolnik, ogrodnik



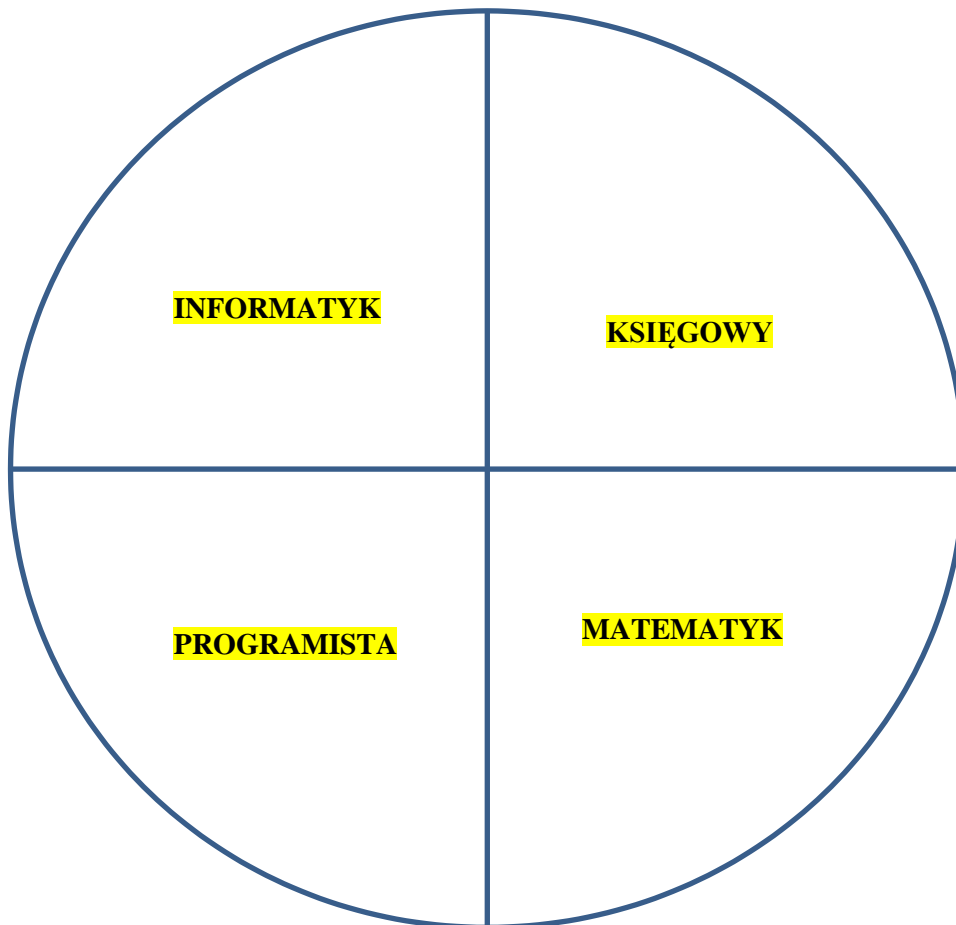
C) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – TECHNIKA

Mechanik, murarz, elektryk, stolarz



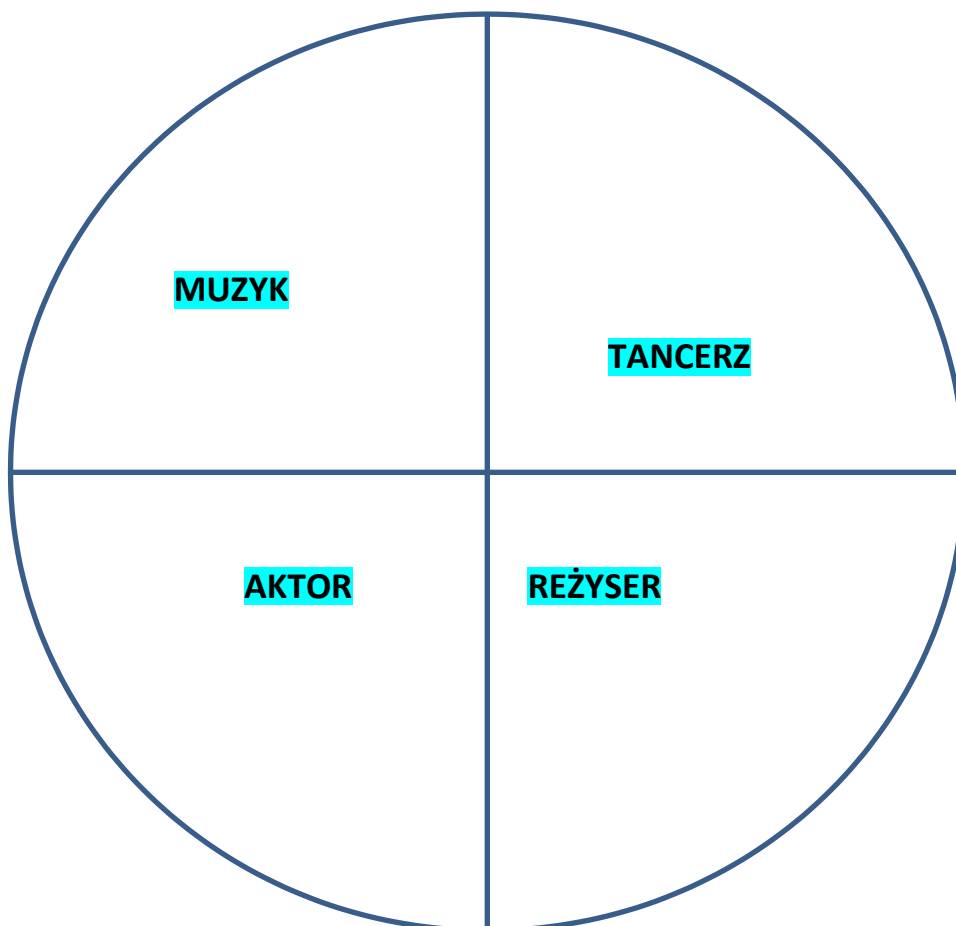
D) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – DANE/SYSTEM ZNAKÓW

Informatyk, Księgowy, Matematyk, Programista



E) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – DZIAŁALNOŚĆ ARTYSTYCZNA

Muzyk, tancerz, aktor, reżyser



Moduł IX: Doradztwo zawodowe dla klas VII i VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych.

Cel ogólny: Przygotowanie uczestników do wspierania szkół podstawowych (klasy VII/VIII) oraz szkół ponadpodstawowych w zakresie realizacji doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. identyfikuje cele doradztwa zawodowego w klasach VII/VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych;
2. analizuje obszary doradztwa zawodowego istotne z punktu widzenia wyboru szkoły ponadpodstawowej;
3. sporządza propozycje tematów zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Szczegółowe treści:

1. Cele doradztwa edukacyjno-zawodowego w klasach VII/VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych.
2. Tematy zajęć edukacyjnych, grupowych wynikających z ramowych planów nauczania.
3. Doradztwo zawodowe w klasach VII, VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych.

Metody i formy pracy:

1. ćwiczenia,
2. mapa,
3. dyskusja,
4. bank pomysłów.

Środki dydaktyczne:

1. *Karty ćwiczeń* – załączniki 1 i 2, po jednym dla grupy;
2. markery;
3. masa mocująca;
4. laptop z dostępem do Internetu;
5. flipchart;
6. papier do flipcharta.

Przewidywany czas: 90 minut

Proponowany przebieg:

1. Cele doradztwa zawodowego

Uczestnicy zgłaszają propozycje celów doradztwa zawodowego w klasach VII/VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych. Prowadzący zapisuje propozycje celów na flipcharcie (jeden arkusz dla szkoły podstawowej, drugi arkusz dla szkół ponadpodstawowych zawodowych oraz liceum ogólnokształcące). Następnie zadaniem uczestników jest porównanie zapisów na flipcharcie z otrzymanymi celami (załącznik 1).

Dla prowadzącego: *Prowadzący dzieli uczestników na grupy, rozdaje cele doradztwa zawodowego wypracowane w ramach projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” (załącznik 1). Prowadzący zwraca uwagę, że przy formułowaniu celów uwzględniono:*

- *teorie rozwoju,*
- *konieczność pogłębiania wiedzy o sobie i rynku pracy, kwalifikacjach, możliwościach kształcenia na każdym etapie edukacyjnym,*
- *umiejętności dotyczące funkcjonowania na rynku edukacyjnym oraz rynku pracy (szkoły ponadpodstawowe).*

Prowadzący w podsumowaniu stwierdza także, że cele na danym etapie edukacyjnym mają kluczowe znaczenie, gdyż są podstawą i drogowskazem do prowadzenia działań w zakresie doradztwa zawodowego na danym etapie edukacyjnym.

Uczestnicy porównują cele zaproponowane przez siebie z otrzymanym materiałem oraz prezentują swoje refleksje i wnioski.

2. Programy doradztwa zawodowego

Prowadzący prezentuje wybrane części programów doradztwa zawodowego:

- a) program zajęć dla klas VII-VIII szkoły podstawowej;
- b) program zajęć dla technikum;
- c) program zajęć dla branżowej szkoły;
- d) program zajęć dla liceum ogólnokształcącego.

Doradztwo zawodowe	Wymiar godzin w klasie		Razem w okresie nauczania
Szkoła podstawowa	VII	VIII	minimum 20 godzin w 2-letnim cyklu nauczania
	minimum 10 godzin w roku	minimum 10 godzin w roku	
Ramowe plany nauczania: 10 godz. w cyklu kształcenia <ul style="list-style-type: none"> · dla branżowej szkoły I stopnia obowiązuje od roku szkolnego 2017/2018 · dla liceum ogólnokształcącego · dla technikum obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 			

Prowadzący omawia różnice między:

- a) programem zajęć z doradztwa zawodowego dla 10 godzin wynikających z ramowych planów nauczania,
- b) programami doradztwa zawodowego opracowanymi dla poszczególnych etapów kształcenia od przedszkola do szkoły policealnej włącznie,
- c) przykładowymi opracowanymi WSDZ.

Dla prowadzącego: *WSDZ obejmują wzorcowe, przykładowe rozwiązania organizacyjne funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, które są prowadzone w danym typie szkoły.*

Przykładowe Programy doradztwa zawodowego opracowane dla poszczególnych etapów kształcenia od przedszkola do szkoły policealnej stanowią drogowskaz do prowadzenia preorientacji, orientacji i doradztwa zawodowego na danym etapie edukacyjnym. Obejmują działania wynikające rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, które wskazuje, że nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności m.in. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie

bieżącej pracy z uczniami. Programy te stanowią doskonałą bazę do sporządzenia programu zajęć edukacyjnych wynikających z ramowych planów nauczania.

Programy zajęć z doradztwa zawodowego dotyczą grupowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w tym roku szkolnym przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły dla 10 godzin w klasie VII, 10 godz. w klasie VIII szkoły podstawowej, 10 godz. w cyklu kształcenia na poziomie szkół ponadpodstawowych.

3. Tematy zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego

Prowadzący dzieli uczestników na grupy. W 5 grupach uczestnicy mają za zadanie zaproponować po 10 tematów do 10 godzin zajęć, które powinny być zrealizowane w szkołach (VII; VIII kl. SP, T; BS; LO) zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania¹³. Swoje propozycje uczestnicy wpisują do Karty ćwiczeń *Propozycja tematów zajęć grupowych* - Załącznik 2. Po zakończonej pracy przedstawiciele poszczególnych grup prezentują jej efekty.

Dla prowadzącego: *Prowadzący wieszka karty pracy na ścianie, aby każdy mógł się z nimi zapoznać. Prowadzący informuje, że opracowane scenariusze w ramach projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” stanowią doskonałą bazę do prowadzenia zajęć wynikających z ramowych planów oraz zajęć prowadzonych w ramach WSDZ przez specjalistów oraz nauczycieli, wychowawców są one adresowane do różnych grup odbiorców. Prowadzący podkreśla znaczenie umiejętności wyboru scenariuszy do:*

- rodzaju i celów zajęć,
- grupy osób.

4. Podsumowanie modułu

W podsumowaniu modułu uczestnicy wspólnie z prowadzącym tworzą mapę pt. Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej w klasach VII/VIII oraz w szkołach ponadpodstawowych. Uczestnicy proponują zapisy, prowadzący rejestruje je na arkuszu flipcharta.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji:

Doradztwo zawodowe w szkole podstawowej i szkole ponadpodstawowej pełni istotną funkcję, bo...

¹³ Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. 2017, poz. 703)

Załącznik 1: Cele doradztwa zawodowego

Szkoła Podstawowa kl. VII i VIII

Celem doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

Cele szczegółowe w obszarach:

POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW uczniów:

- rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności¹⁴, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia);
- dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autodiagnozy, ocen innych osób i innych źródeł¹⁵;
- rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych¹⁶;
- charakteryzuje wartości, z uwzględnieniem wartości pracy i etyki zawodowej;
- określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji¹⁷.

ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając składowe ich opisów, w tym dróg ich zdobywania;
- wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy;

¹⁴ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie (Dz. U. 2017, poz. 356).

¹⁵ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie, wychowanie do życia w rodzinie (Dz. U. 2017, poz. 356).

¹⁶ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie, wychowanie do życia w rodzinie (Dz. U. 2017, poz. 356).

¹⁷ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie (Dz. U. 2017, poz. 356).

- porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców;
- dokonuje autoprezentacji;
- uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
- analizuje znaczenie i możliwości doświadczania pracy¹⁸.

RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE uczeń:

- analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji;
- analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznanych własnych zasobów;
- charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaszkolnej w Polsce¹⁹;
- określa znaczenie uczenia się przez całe życie.

PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH uczeń:

- planuje ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- podejmuje decyzje o dalszej drodze edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym²⁰;
- określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy²¹.

¹⁸ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie (Dz. U. 2017, poz. 356).

¹⁹ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie (Dz. U. 2017, poz. 356).

²⁰ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie (Dz. U. 2017, poz. 356).

²¹ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej dla przedmiotu: wiedza o społeczeństwie (Dz. U. 2017, poz. 356).

Technikum/Branżowe Szkoły

Celem ogólnym doradztwa zawodowego w technikum/branżowych szkołach jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

Cele szczegółowe

W obszarze POZNANIE WŁASNYCH ZASOBÓW uczniów:

- sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- analizuje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
- określa własny system wartości (w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową);

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;
- określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazą są jego kwalifikacje²²;
- porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym się kształci oraz analizuje podstawy prawa pracy - w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika²³;
- konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy²⁴;

²² Porównaj z Postawą Programową Kształcenia w Zawodach, w szczególności efekty wspólne dla wszystkich zawodów-kompetencje personalne-społeczne (Dz.U.2017, poz. 860).

²³ Porównaj z Postawą Programową do szkół ponadpodstawowych dla technikum z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości.

²⁴ Porównaj z Postawą Programową do szkół ponadpodstawowych dla technikum z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości.

- określa znaczenie i wskazuje możliwości stażu zawodowego/zatrudnienia z wykorzystaniem dostępnych form aktywizacji zawodowej;
- sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców²⁵;
- przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej²⁶;
- charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej^{27 28}

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE uczeń:

- korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- analizuje możliwości uzupełniania, poszerzania i uzyskiwania nowych kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
- określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- analizuje możliwości kontynuowania nauki

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH uczeń:

- ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery;
- sporządza IPD – planuje różne warianty kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki decyzji;
- dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;

²⁵ Porównaj z Podstawą Programową do szkół ponadpodstawowych dla technikum z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości.

²⁶ Porównaj z Podstawą Programową do szkół ponadpodstawowych dla technikum z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości.

²⁷ Porównaj z Podstawą Programową do szkół ponadpodstawowych dla technikum z przedmiotu Podstawy przedsiębiorczości.

²⁸ Porównaj z Podstawą Programową Kształcenia w Zawodach, w szczególności Efekty wspólne dla wszystkich zawodów – Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej.



- analizuje korzyści wynikające z całościowego doradztwa kariery.

Liceum ogólnokształcące

Celem ogólnym doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

Cele szczegółowe:

W obszarze POZNANIE WŁASNYCH ZASOBÓW uczniów:

- sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- analizuje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno-zawodowej;
- określa własny system wartości (w tym wartości związane z pracą i etyką zawodową);

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- analizuje informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz drogach dojścia do nich w kontekście wyborów zawodowych;
- analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;
- porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym się kształci oraz analizuje podstawy prawa pracy - w tym rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika²⁹;

²⁹ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.



- konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy³⁰;
- określa znaczenie i wskazuje możliwości różnych form aktywizacji zawodowej³¹;
- sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców³²;
- przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej³³;
- charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej³⁴.

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE
uczeń:

- analizuje możliwości uzyskiwania i poszerzania kwalifikacji zawodowych w ramach krajowego i europejskiego systemu kwalifikacji;
- określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
- wskazuje możliwości kontynuowania nauki.

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE
DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH uczeń:

- ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery;

³⁰ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

³¹ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

³² Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

³³ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

³⁴ Cel szczegółowy zgodny z podstawą programową przedmiotu podstawy przedsiębiorczości dla liceum ogólnokształcącego.

- sporządza IPD – planuje różne warianty kariery edukacyjno-zawodowej na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji nt. rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki decyzji;
- dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- analizuje korzyści wynikające z całościowego doradztwa kariery.



Załącznik 2: Karty ćwiczeń

Lp.	Propozycja tematów zajęć grupowych klasa VII
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Lp.	Propozycja tematów zajęć grupowych klasa VIII
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Lp.	Propozycja tematów zajęć grupowych BS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	



Lp.	Propozycja tematów zajęć grupowych T
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	



Lp.	Propozycja tematów zajęć grupowych LO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Moduł X: Zasoby i materiały wspierające doradztwo zawodowe

Cel ogólny: Zapoznanie uczestników z zasobami i materiałami wspierającymi działania z zakresu doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wskazuje zasoby i materiały wspierające działania z zakresu doradztwa zawodowego;
2. identyfikuje źródła informacji edukacyjno-zawodowej;
3. wymienia zasoby i materiały, które wykorzystuje w swojej pracy doradczej.

Szczegółowe treści:

1. Zasoby i materiały wspierające działania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Dobre praktyki w zakresie wykorzystywania zasobów i materiałów w pracy doradczej.

Metody i formy pracy:

1. mini-wykład;
2. dyskusja.

Środki dydaktyczne:

1. laptop/ komputer z rzutnikiem multimedialnym i dostępem do Internetu;
2. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery.

Zasoby:

- www.doradztwo.ore.edu.pl
- http://euroguidance.pl/_publikacje/
- www.moodle.ore.edu.pl
- <https://wyszukiwarka.efs.men.gov.pl/>
- www.ore.edu.pl

Przewidywany czas: 60 minut



Proponowany przebieg:

1. Zasoby i materiały wspierające działania doradcze

- a. Prowadzący omawia zasoby i materiały wspierające działania z zakresu doradztwa zawodowego ³⁵. Po omówieniu zasobów prowadzący zadaje pytanie: *Z których wymienionych zasobów korzystają Państwo w swojej pracy doradczej?*
- b. Prowadzący zachęca do wymiany dobrych praktyk w obszarze działań doradczych, propozycje zapisuje na flipcharcie.
- c. W podsumowaniu prowadzący wraz z uczestnikami rozmawia na temat roli doradcy zawodowego w przekazywaniu wiedzy uczniom/nauczycielom/rodzicom na temat dostępnych zasobów/materiałów z doradztwa zawodowego.

2. Na zakończenie ...

Na zakończenie prowadzący podkreśla, że w doradztwie zawodowym warto wykorzystywać różnorodne zasoby/ materiały dla urozmaicenia zajęć grupowych.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Zasoby wspierające doradztwo zawodowe stanowią....

³⁵ Prowadzący omawia zasoby i materiały prezentując zawartość każdej ze stron zamieszczonej w netografii.

Moduł XI: Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Cel ogólny: zapoznanie uczestników z podstawowymi informacjami dotyczącymi doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. rozpoznaje specjalne potrzeby edukacyjne uczniów;
2. omawia różne rodzaje potrzeb edukacyjnych określonych w wyniku przeprowadzenia diagnozy funkcjonalnej;
3. posługuje się pojęciem niepełnosprawności w ujęciu biopsychospołecznym;
4. określa możliwości rozwoju edukacyjno-zawodowego uczniów z SPE;
5. wskazuje miejsca, w których doradca zawodowy pracujący z uczniami ze SPE może szukać wsparcia i informacji.

Szczegółowe treści:

1. Pojęcie specjalne potrzeby edukacyjne.
2. Pojęcie diagnozy funkcjonalnej.
3. Rola doradztwa zawodowego dla uczniów ze SPE.
4. Gdzie szukać wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów ze SPE.

Metody i formy pracy:

1. mini wykład;
2. dyskusja;
3. praca w grupach;
4. studium przypadku

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. dokumenty do analizy (studium przypadku do ćwiczenia 2) – Załącznik 1, dla każdej z grup – minimum 5 szt.;

Zasoby:

- Europejska Agencja Rozwoju Edukacji Uczniów z SPE, Europejskie wzorce dobrej praktyki kształcenia i szkolenia zawodowego. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w tym niepełnosprawni w systemie kształcenia i szkolenia zawodowego, 2014.
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, Dz.U. 2012 poz. 1169 <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20120001169> (dostęp: 30.06.2018).
- Magnuszewska-Otulak G., Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Podstawowe zagadnienia. W: ZIMDZ Nr 44, MPiPS, Warszawa 2009.
- Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia https://www.csioz.gov.pl/fileadmin/user_upload/Wytyczne/statystyka/icf_polish_version_56a8f7984213a.pdf (dostęp 30.06.2018 r)
- Sołtysińska G. ABC doradcy zawodowego. Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Materiały dla szkolnego doradcy zawodowego, KOWEZIU. Warszawa 2010.
- Wojtasiak E., Wolan-Nowakowska M. (red.), Poradnictwo zawodowe w rehabilitacji osób niepełnosprawnych. Wydawnictwo Akademii Pedagogiki Specjalnej. Warszawa 2012.
- Wolan-Nowakowska M., Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych – ku możliwościom przeciw ograniczeniom, Wydawnictwo Naukowe AKAPIT. Kraków 2009.

Przewidywany czas: 120 min



Proponowany przebieg

1. Uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi- czyli jaki? (45 min)

Dla prowadzącego: Prowadzący dzieli uczestników na zespoły. Każdy zespół ma za zadanie zdefiniować pojęcie uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i podać jak najwięcej przykładów uczniów ze SPE. Uczestnicy zapisują odpowiedzi na kartach flipchart. Po zakończonej pracy zespoły prezentują efekty swojej pracy. Celem ćwiczenia jest uświadomienie uczestnikom, że grupa uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nie jest jednorodna. Prowadzący zwraca uwagę na specyfikę poszczególnych grup uczniów ze SPE, krótko je omawiając. (Prowadzący odnosi się do aktualnie obowiązujących przepisów prawa). Podkreśla współwystępowanie diagnozy nozologicznej i funkcjonalnej. Obserwację uczniów należy prowadzić przez pryzmat ich zainteresowań, mocnych stron, predyspozycji charakterologicznych, zwrócić uwagę na możliwości i ograniczenia. Należy wzmacniać wybory edukacyjno-zawodowe ucznia wykorzystując jego potencjał, mocne strony, tak, aby udział na rynku pracy był jak najpełniejszy.

*Uczniowie z niepełnosprawnością zaliczani są do grupy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Ratyfikowana przez Polskę w 2012 roku, Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych definiuje niepełnosprawność w ujęciu **biopsychospołecznym**. Prowadzący wspomina także o Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia – w skrócie znanej jako ICF. Głównym celem ICF jest ustanowienie ujednoliconego, standardowego języka i jego struktury pozwalającego na opis zdrowia i stanów związanych ze zdrowiem. ICF określa składniki zdrowia i niektóre powiązane ze zdrowiem warunki dobrostanu czyli*

dobrego samopoczucia (takie jak np. wykształcenie i praca). W preambule Konwencji czytamy, że „niepełnosprawność jest pojęciem ewoluującym”³⁶ i że „niepełnosprawność wynika z interakcji między osobami z dysfunkcjami a barierami wynikającymi z postaw ludzkich i środowiskowych,

³⁶ Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, Dz.U. 2012 poz. 1169
<http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20120001169>



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



które utrudniają tym osobom pełny i skuteczny udział w życiu społeczeństwa na zasadach równości z innymi osobami”³⁷ Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF) podobnie definiuje pojęcie niepełnosprawności. Według ICF niepełnosprawność ma charakter biopsychospołeczny i jest wielowymiarowym zjawiskiem wynikającym z wzajemnych oddziaływań między ludźmi (w tym ich dysfunkcją) i otaczającym ich środowiskiem fizycznym i społecznym. Do uczniów z niepełnosprawnością zaliczamy: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z **niepełnosprawnościami sprzężonymi**. **Niepełnosprawność sprzężona inaczej nazywana wieloraką** to jednoczesne występowanie co najmniej dwóch niepełnosprawności, np.: niepełnosprawność intelektualna i wzrokowa lub niepełnosprawność ruchowa i autyzm, itd. O niepełnosprawności sprzężonej możemy mówić wówczas, gdy w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego są podane co najmniej dwa rodzaje niepełnosprawności.

2. Jak wspierać ucznia z niepełnosprawnością w wyborze zawodu? (45 min)

Dla prowadzącego: Celem ćwiczenia jest uświadomienie uczestnikom istoty diagnozy funkcjonalnej i jej kluczowego znaczenia w procesie doradczym dla uczniów z niepełnosprawnością.

Każdy zespół otrzymuje opis przypadku ucznia z niepełnosprawnością (Załącznik 1) Zadaniem każdego zespołu jest wskazanie jakich jeszcze informacji potrzebuje doradca zawodowy, aby zaproponować dla opisanego ucznia 5 zawodów, które mógłby wykonywać i 5 przeciwwskazanych z uwagi na stan zdrowia. Zespoły prezentują swoje propozycje na forum i wspólnie omawiają.

³⁷ ibidem

*Prowadzący odnosi się do propozycji i podsumowując dodaje, że informacje zawarte w studium przypadku są niewystarczające. Niezbędna jest **diagnoza funkcjonalna**, czyli precyzyjne określenie możliwości, a także ograniczeń w różnych sferach życia tzn. jak uczeń komunikuje się z otoczeniem, jakie czynności sprawiają mu trudności, a które wykonuje sprawnie, jakie są rokowania dotyczące wzroku, czy w związku z tym ma przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, itd.*

*Prowadzący podkreśla, że w przypadku osób z niepełnosprawnościami często mówimy o wykonywaniu **czynności zawodowych**, a nie zawodu. Warto pokazać całe spektrum możliwości w tym zatrudnienie wspomagane, role trenera pracy itp., zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzeń, a także wykorzystanie nowoczesnych technologii i komunikacji umożliwiających zdobycie wykształcenia i wykonywanie zawodu np. niewidomym (komputer, synteza mowy, Internet, GPS) i osobom z niepełnosprawnością ruchową (praca zdalna, telepraca);*

3. Gdzie szukać informacji i wsparcia? (20 min)

Dla prowadzącego: *Prowadzący zwraca uwagę uczestników, że w wielu przypadkach wiedza doradców zawodowych może być niewystarczająca, aby doradzać wszystkim uczniom ze SPE. Warto stworzyć na własne potrzeby bank kontaktów i adresów instytucji, stowarzyszeń, szkół, specjalistów itp., do których będzie można zwrócić się o pomoc w konkretnym przypadku.*

Uczestnicy pracują w zespołach. Otrzymują (losowo) kartki flipchart z ćwiczenia 1, na których są wypisani uczniowie ze SPE. Mają za zadanie dopisać nazwy instytucji, miejsc, osób, które służą wsparciem z zakresu doradztwa zawodowego. Zespoły podają swoje propozycje na forum.

Dla prowadzącego: *Jeśli będzie mało propozycji podanych, można podać przykładowe instytucje, stowarzyszenia (załącznik nr 2) zaznaczając, że są to tylko*

przykłady, a sieci wsparcia najlepiej szukać w najbliższym otoczeniu (nawiązanie do modułu VI). Prowadzący podkreśla, że włączenie zewnętrznych instytucji/ osób do realizacji doradztwa zawodowego w szkole jest bardzo ważne. Istotne jest, aby stworzyć sieć współpracy doradczej dla uczniów ze SPE. Nie zawsze da się to zrobić na poziomie powiatu, wówczas należy szukać wsparcia w całej Polsce.

4. Podsumowanie modułu

Jakie szanse i możliwości widzicie Państwo przy realizacji doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Praca z uczniami ze SPE to.....



Załącznik 1 Studium przypadku

Karol ma 23 lata. Jest uczniem z niepełnosprawnością. Ma orzeczoną niepełnosprawność sprzężoną – niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawność narządu wzroku. Funkcjonowanie wzrokowe Karola można określić jako dobre. Pomimo ograniczeń w widzeniu uczeń posługuje się wzrokiem w codziennych sytuacjach życiowych. Samodzielnie i dosyć swobodnie porusza się w przestrzeni publicznej, czyta pismo czarnodrukowe o powiększonej czcionce, pisze w zeszytach długopisem, ogląda telewizję, gra w gry planszowe, itp. Niepełnosprawność narządu wzroku stanowi dla Karola spore ograniczenia w kontekście wyboru zawodu, podobnie jak niepełnosprawność intelektualna. Karol jest pilnym uczniem, uważa podczas lekcji, jest aktywny, odrabia prace domowe, równie dobrze funkcjonuje podczas zajęć praktycznych nauki zawodu. Pracuje w sposób odtwórczy, jest w stanie nauczyć się treści notatek i zaliczać niewielkie partie materiału. Ma problemy z wyciąganiem wniosków i samodzielnym rozwiązywaniu problemów. Dobrze daje sobie radę w sytuacjach typowych, powtarzalnych i przewidywalnych. Uczeń nie potrafi określić jaki zawód chciałby wykonywać i co chciałby w życiu robić. Ślusarstwo, kierunek kształcenia, który ukończy w tym roku wydaje się być przypadkowo wybranym kierunkiem. W rozmowie badany powiedział, że nie miał dużego wyboru a ślusarstwo wydawało mu się najlepsze. Uczeń nie myśli o pracy w tym zawodzie. Karol kończy za kilka miesięcy naukę w branżowej szkole I stopnia, ale nie umie określić swojej dalszej drogi edukacyjno-zawodowej. Nie wie co będzie robił, nie ma sprecyzowanych planów.



Załącznik 2 Przykładowe instytucje, stowarzyszenia, fundacje (w kolejności alfabetycznej)

Centrum DZWONI – niepełnosprawność intelektualna

Europejska Unia Zatrudnienia Wspomaganego

Fundacja „Hej koniku!”- wszystkie niepełnosprawności

Fundacja Aktywizacja – wszystkie niepełnosprawności

Fundacja Synapsis – zaburzenia ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera

Fundacja VIS MAIOR – niewidomi, słabowidzący

Mazowieckie Centrum Neuropsychiatrii – choroby psychiczne

Polski Związek Głuchych – niesłyszący i słabosłyszący

Polski Związek Niewidomych- niewidomi i słabowidzący

Polskie Forum Osób Niepełnosprawnych – wszystkie niepełnosprawności

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną (PSONI) – niepełnosprawność intelektualna

Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym – głuchoślepota

Warszawski „Dom pod Fontanną” – choroby psychiczne

Przykładowe narzędzia:

„Kotwice Kariery” - uczniowie zdolni

<http://www.kotwice.lechaa.pl/publikacje/>

„Jestem dorosły. Chcę pracować” – niepełnosprawność intelektualna

http://www.ip.europerspektywa.pl/projekt_2a.php



Moduł XII: Monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty

Cel ogólny: Uporządkowanie wiedzy z monitorowania i ewaluowania działań z obszaru doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. wyjaśnia istotę monitoringu doradztwa zawodowego w szkole;
2. analizuje kartę monitoringu doradztwa zawodowego w szkole;
3. porządkuje proces ewaluacji.

Szczegółowe treści:

1. Monitorowanie działań.
2. Karta monitoringu.
3. Etapy ewaluacji.
4. Działania w procesie ewaluacji.

Metody i formy pracy:

1. dyskusja;
2. rozsypanka;
3. mini wykład.

Środki dydaktyczne:

1. Karta monitoringu - Załącznik 1, dla każdego uczestnika;
2. Przykładowe różnice między monitoringiem a ewaluacją – Załącznik 2, dla każdego uczestnika;
3. Przykładowe działania z zakresu ewaluacji – załącznik 3, jeden egzemplarz dla grupy;
4. Nazwy etapów ewaluacji – załącznik 4, jeden egzemplarz dla grupy;
5. Schemat zegara ewaluacji - załącznik 5, jeden egzemplarz dla grupy
6. Opis etapów i działań do zegara ewaluacji- Załącznik 6, dla każdego uczestnika.

Zasoby:

1. „Ewaluacja w szkole i w przedszkolu” materiały edukacyjne i narzędzia badawcze dla nauczycielek i nauczycieli pod redakcją Agnieszki Borek i Magdaleny Tędziagolskiej <http://eraewaluacji.pl/assets/Ewaluacja-w-szkole-i-przedszkolu.pdf> (dostęp: 30.06.2018 r.)
2. Mazurkiewicz G. (red.), Jak być jeszcze lepszym. Ewaluacja w edukacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2012.
3. „Różne drogi ewaluacji – poradnik dla dyrektorów szkół i placówek pod redakcją Agnieszki Borek i Emilii Kowalczyk-Rumak <http://eraewaluacji.pl/assets/Różne-drogi-ewaluacji-poradnik-dla->

[dyrektorów-szkół-i-placówek.pdf](#)

(dostęp 30.06.2018r.)

4. Hubert-Brzezińska Marta, „Ewaluacja w pracy metodą projektu”, Warszawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, 2008

Przewidywany czas: 90 minut

Proponowany przebieg:

1. Istota monitorowania działań doradczych.

Prowadzący zadaje pytanie: *Czym jest monitorowanie?*

Po dyskusji podaje przykładową definicję i omawia istotę monitoringu.

Dla prowadzącego: „Monitorowanie – systematyczne działania prowadzone w szkole lub placówce obejmujące zbieranie i analizę informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki”.³⁸ Należy zwrócić uwagę, aby monitorowanie było skuteczne, ale nie uciążliwe. Tak, aby nie zdominowało istoty pracy pedagogicznej/wychowawczej/doradczej nauczycieli.

W odniesieniu do monitorowania działań z zakresu doradztwa zawodowego będziemy zbierać informacje o działaniach, które realizują cele z zakresu doradztwa zawodowego. Aby monitoring był skuteczny i efektywny proces należy rozpocząć od określenia celu monitoringu, poniżej przykładowe cele:

- stopień i zakres osiągnięcia założonych celów lub wybranego celu z działań doradczych lub WSDZ (cel jakościowy);
- ilość realizowanych działań doradczych w poszczególnych klasach (cel ilościowy).

Przed rozpoczęciem monitorowania warto poznać, wskazać narzędzia, aby dokonać ich wyboru i ocenić przydatność w procesie monitorowania.

Prowadzący przedstawia arkusz do monitorowania (załącznik 1).

2. Monitoring a ewaluacja

Prowadzący pyta: *Czy monitoring jest tożsamy z ewaluacją? Czym różnią się te procesy?* Uczestnicy wymieniają różnice Prowadzący podsumowuje istotę różnic między monitoringiem a ewaluacją rozdając załącznik 2.

³⁸ „Różne drogi ewaluacji – poradnik dla dyrektorów szkół i placówek pod redakcją Agnieszki Borek i Emilii Kowalczyk-Rumak <http://eraewaluacji.pl/assets/Różne-drogi-ewaluacji-poradnik-dla-dyrektorów-szkół-i-placówek.pdf> (dostęp 30.06.2018r.)

3. Zegar ewaluacji, czyli jaki to etap?

Uczestnicy pracując w grupach układają w kolejności przykładowe działania z zakresu ewaluacji (załącznik 3) oraz nazwy poszczególnych etapów (załącznik 4). Po zakończeniu pracy w grupach sprawdzamy kolejność działań, porównujemy. Uczestnicy dyskutują, co zawierają poszczególne etapy. Prowadzący rozdaje załącznik 5.

Podsumowanie: *Który etap jest często pomijany, a ważny w ewaluacji?* (warto zwrócić uwagę na rozdzielenie etapu planowania i projektowania)

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Powodzenie ewaluacji/ monitoringu zależy od.....

Załącznik 1: Karta monitoringu

Data wydarzenia	Klasa Liczba osób	Lekcja doradcza	Wizyta w firmie	Spotkanie o zawodach	Targi edukacyjne	Dzień talentów	Cele doradcze (wpisz numer celu)	Inne informacje
25.02.2018 r	II a 23 osoby	x					1,2	
04.03.2018 r	Ia, Ib, Ic			x			2,3	

***Cele zajęć doradczych:** Należy wpisać cele z WSDZ i ponumerować

Załącznik 2 Przykładowe różnice między monitoringiem a ewaluacją

	MONITORING	EWALUACJA
CEL	Zweryfikowanie, czy program postępuje zgodnie z planem.	Oszacowanie rzeczywistych efektów programu. Ocena zasadności programu w danej formie
Zakres	Wąski Rejestrowanie postępów z prowadzonych działań. Jeśli występuje element oceny to dotyczy tylko stopnia realizacji założonych celów.	Szeroki i / lub wąski Szersze spojrzenie na działania oraz sposób ich prowadzenia.
Moment badania	Ciągły - w czasie trwania programu	Punktowy - na początku, w trakcie i po zakończeniu programu (ewaluacje ex-ante, mid-term, ex-post) lub Ciągły – w trakcie trwania programu (ewaluacja on-going)
Podmioty realizujące badania	Nauczyciele	Ewaluacja zewnętrzna – zewnętrzni eksperci; Ewaluacja wewnętrzna -
Używane dane i ich źródła	Zestandaryzowane, zbierane regularnie według określonych wskaźników Uzyskiwane od realizujących działania – wykonawców projektów Głównie ilościowe, zdarzają się jakościowe.	Dane pochodzące z badań zarówno ilościowe jak i jakościowe
Metody	Oparte na procedurach głównie administracyjnych - zapisanych w dokumentach regulujących funkcjonowanie programu.	Zwykle multidyscyplinarne, różne metody ilościowe i jakościowe.
Sposób realizacji	Zbieranie danych - weryfikacja Systematyczne zbieranie ustalonego na początku zestawu danych.	Zbieranie danych wnioski, rekomendacje
Efekty badania	Podjęcie decyzji na temat kontynuacji działań w ich bieżącym kształcie lub ewentualnej zmiany działań.	Przedstawienie konkretnym adresatom wniosków oraz rekomendacji dotyczących usprawnieni

*Opracowanie własne na podstawie literatury przedmiotu

Załącznik 3: Przykładowe działania z zakresu ewaluacji

<p>Jakie formy doradztwa uczniowie uznają za szczególnie pomocne? Jaki zakres doradztwa powinien być realizowany na poszczególnych etapach nauki w szkole średniej? (tematyka, wymiar godzinowy, formy, itp.) Jakie są oczekiwania rodziców wobec doradztwa w szkole? Jakie są oczekiwania wobec doradcy zawodowego? (ze strony uczniów, wychowawców, dyrekcji, pedagoga, rodziców, ...)</p>	<p>Dokumentacja zrealizowanego doradztwa zawodowego (Karty Doradztwa, Indywidualne Plany Działania, programy doradztwa indywidualnego i grupowego, nagrania filmowe zajęć prowadzonych w ramach doradztwa). Potencjalni wykonawcy: pedagog szkolny posiadający także kompetencje w zakresie ewaluacji, firma zewnętrzna specjalizująca się w ewaluacji, która realizowała badania ewaluacyjne na potrzeby szkoły,</p>
<p>Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog, wychowawcy klas</p>	<p>Proces doradztwa dla uczniów wszystkich klas I LO w Toruniu (indywidualne i grupowe) zrealizowanego w roku szkolnym 2016/2017</p>
<p>Celem badania jest dokonanie oceny procesu doradztwa zawodowego, prowadzonego w I Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu według ściśle ustalonych kryteriów ewaluacyjnych (skuteczności, użyteczności, adekwatności, synergii), w szczególności określenie wpływu działań na decyzje i losy uczniów i absolwentów, oraz sformułowanie rekomendacji do planu doradztwa na kolejny rok szkolny.</p>	<p>Dobór próby badawczej/ustalenie respondentów: 7 dni opracowanie i przetestowanie narzędzi: 20 dni zbieranie danych: 30 dni analiza zebranych danych i opracowanie wyników: 20 dni napisanie raportu: 7 dni</p>

<p>Analiza dokumentacji z doradztwa zawodowego w roku szk. 2016/2017</p> <p>Przeprowadzenie ankiety wśród rodziców (uczniów i absolwentów I LO)</p> <p>Wywiady grupowe (uczniowie)</p> <p>Wywiady indywidualne (wychowawcy)</p>	<p>badanie ankietowe - opracowanie kwestionariusza ankiety</p> <p>wywiady grupowe - opracowanie kwestionariusza wywiadu</p> <p>wywiady indywidualne - opracowanie kwestionariusza wywiadu</p> <p>analiza danych zastanych - opracowanie "formatki" do zestawienia danych</p>
<p>skuteczność doradztwa,</p> <p>użyteczność doradztwa,</p> <p>adekwatność doradztwa,</p> <p>synergia działań na rzecz projektowania rozwoju zawodowego ucznia</p>	<p>Stworzenie tabel i wykresów, podsumowanie wyników ilościowych i jakościowych. Sformułowanie wniosków i rekomendacji</p>
<p>Przedstawienie raportu, wyników badania i rekomendacji.</p>	<p>Wprowadzenie danych do systemu, policzenie wyników, opracowanie wykresów,</p>

Opracowanie własne

Załącznik 4: Nazwy etapów ewaluacji

SFORMUŁOWANIE CELU EWALUACJI	OKREŚLENIE PRZEDMIOTU EWALUACJI	TECHNICZNE OPRACOWANIE DANYCH	WYBÓR METOD I OPRACOWANIE NARZĘDZI
USTALENIE ODBIORCÓW	POSTAWIENIE PYTAŃ KLUCZOWYCH	ANALIZA DANYCH	PRZYGOTOWANIE HARMONOGRAM
IDENTYFIKACJA ZASOBÓW I WYKONAWCÓW	SFORMUŁOWANIE KRYTERIÓW	PREZENTACJA RAPORTU	ZBIERANIE DANYCH

Opracowano na podstawie: Hubert-Brzezińska Marta, „Ewaluacja w pracy metodą projektu”, Warszawa: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, 2008

Załącznik 5: Opis etapów i działań do zegara ewaluacji

	DZIAŁANIE	PRZYKŁAD	OPIS
		ETAP PLANOWANIE	
1	Sformułowanie celu ewaluacji	Celem badania jest dokonanie oceny procesu doradztwa zawodowego, prowadzonego w I Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu według ściśle ustalonych kryteriów ewaluacyjnych (skuteczności, użyteczności, adekwatności, synergii), w szczególności określenie wpływu działań na decyzje i losy uczniów i absolwentów, oraz sformułowanie rekomendacji do planu doradztwa na kolejny rok szkolny.	Określenie, po co robiona jest ewaluacja, czego dotyczy i jakie tematy są istotne dla ewaluatorów, by inicjatorzy ewaluacji mogli jak najpełniej wykorzystać jej wyniki
2	Ustalenie odbiorców	Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog, wychowawcy klas	Ustalenie, kto w swoich działaniach będzie zainteresowany wynikami i wnioskami z ewaluacji, kto będzie zaangażowany w planowanie (później także realizację) doradztwa w szkole
3	Identyfikacja zasobów i wykonawców	Dokumentacja zrealizowanego doradztwa za (Karty Doradztwa, Indywidualne Plany Działania, programy doradztwa indywidualnego, nagrania filmowe zajęć grupowego, prowadzonych w ramach doradztwa, dokumentacja zdjęciowa). Potencjalni wykonawcy: pedagog szkolny posiadający także kompetencje w zakresie ewaluacji, firma zewnętrzna	Stwierdzenie, czym przydatnym dla ewaluacji doradztwa dysponuje szkoła, co posiada (z zasobów ludzkich, materialnych). Przyjrzenie się, kto może podjąć się ewaluacji doradztwa.

		specjalizująca się w ewaluacji, która realizo badania ewaluacyjne na potrzeby szkoły,	
ETAP PROJEKTOWANIE			
4	Określenie przedmiotu ewaluacji	Proces doradztwa dla uczniów wszystkich klas I LO w Toruniu (indywidualne i grupowe) zrealizowanego w roku szkolnym 2016/2017	Określenie, co będzie poddawane procesowi ewaluacji,
5	Postawienie pytań kluczowych	<p>Jakie formy doradztwa uczniowie uznają za szczególnie pomocne?</p> <p>Jaki zakres doradztwa powinien być realizowany na poszczególnych etapach nauki w szkole średniej? (tematyka, wymiar godzinowy, formy, itp.)</p> <p>Jakie są oczekiwania rodziców wobec doradztwa w szkole?</p> <p>O co powinno być wzbogacone doradztwo zawodowe? Z czego należy zrezygnować?</p> <p>Jakie są oczekiwania wobec doradcy zawodowego? (ze strony uczniów, wychowawców, dyrekcji, pedagoga, rodziców ...)</p>	Sformułowanie pytań, na które ewaluacja ma dostarczyć odpowiedzi (określenie, czego nie wiemy a jest to ważne i przydatne do zaplanowania doradztwa zawodowego na nowy rok szkolny)



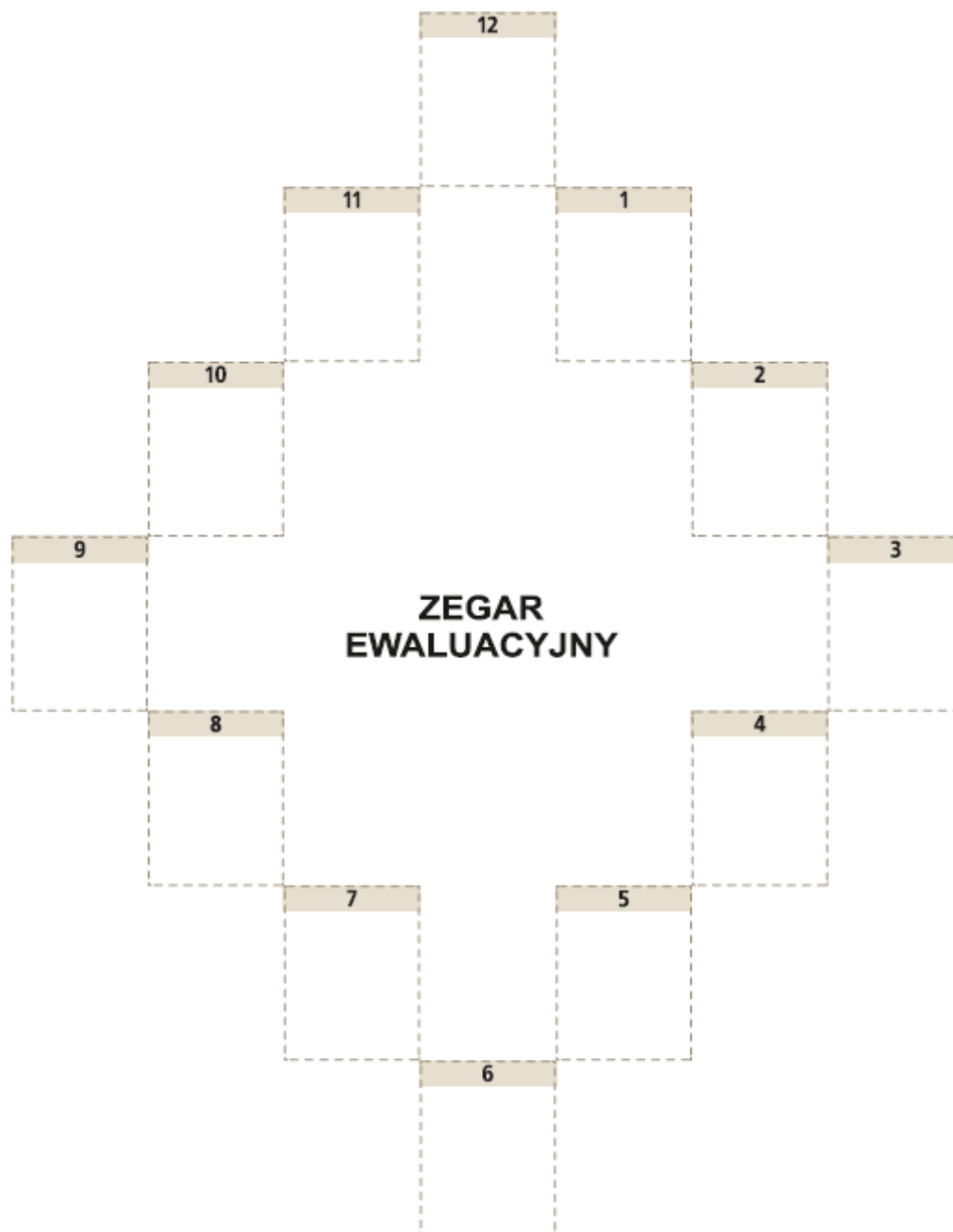
6	Sformułowane kryteria	skuteczność doradztwa, użyteczność doradztwa, adekwatność doradztwa, synergia działań na rzecz projektowania rozwoju zawodowego ucznia	Wybór spośród kryteriów ewaluacji tych, które mają zastosowanie w realizacji celu naszego badania
7	Wybór metod i opracowanie narzędzi	badanie ankietowe - opracowanie kwestionariusza ankiety wywiady grupowe- opracowanie kwestionariusza wywiadu wywiady indywidualne - opracowanie kwestionariusza wywiadu analiza danych zastanych - opracowanie "formatki" do zestawienia danych	Ustalenie, jakie metody zostaną zastosowane (w zależności od potrzeb- do badań ilościowych, jakościowych), aby uzyskać odpowiedzi na pytania kluczowe. Przygotowanie i przetestowanie narzędzi do wybranych metod badawczych
8	Przygotowanie harmonogram	dobór próby badawczej/ustalenie respondentów: 7 dni opracowanie i przetestowanie narzędzi: 20 dni zbieranie danych: 30 dni analiza zebranych danych i opracowanie wyników: 20 dni napisanie raportu: 7 dni	Ustalenie czynności, jakie należy wykonać, by zebrać potrzebne informacje, określenie czasu ich trwania (zależny od metod, narzędzi, wielkości zespołu badawczego i dostępności respondentów)

ETAP REALIZACJA			
9	Zbieranie danych	<p>Analiza dokumentacji z doradztwa zawodowego w roku szk. 2016/2017</p> <p>Przeprowadzenie ankiety wśród rodziców (uczniów i absolwentów I LO)</p> <p>Wywiady grupowe (uczniowie)</p> <p>Wywiady indywidualne (wychowawcy)</p>	<p>Wykonanie czynności zaplanowanych w harmonogramie, monitorowanie przebiegu procesu zbierania danych</p>
ETAP PODSUMOWANIE			
1	Techniczne opracowanie danych	<p>Wprowadzenie danych do systemu, policzenie wyników, opracowanie wykresów,</p>	<p>Celem tego etapu jest uzyskanie wyników ilościowych z poszczególnych elementów badania ewaluacyjnego oraz wyników jakościowych. W zależności od sposobu prowadzenia badania (np. ankieta "papierowa" lub on-line, wywiad wspomagany komputerowo lub przeprowadzony metodą tradycyjną z nagraniem dźwiękowym) przebieg tego etapu i czas trwania może być zróżnicowany</p>
11.	Analiza danych	<p>Stworzenie tabel i wykresów, podsumowanie wyników ilościowych i jakościowych. Sformułowanie wniosków i rekomendacji</p>	<p>Celem tego etapu jest pokazanie obrazu badanego procesu doradztwa z różnych perspektyw (wg przyjętych kryteriów ewaluacji), znalezienie zależności między zjawiskami i procesami poddanymi ewaluacji, sformułowanie odpowiedzi na pytania kluczowe.</p>

12.	Prezentacja raportu	Przedstawienie raportu, wyników badania i rekomendacji.	Raport powinien zawierać odpowiedzi na kluczowe pytania oraz wnioski z ewaluacji i rekomendacje do przyszłych działań. Ich podstawą są przedstawione w raporcie zestawienia danych zebranych w procesie ewaluacji
-----	----------------------------	---	---

Opracowanie własne

Załącznik 6: Schemat zegara ewaluacji pusty



Hubert-Brzezińska Marta, „Ewaluacja w pracy metodą projektu”, Warszawa: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, 2008, str.15

Moduł XIII: Podsumowanie szkolenia

Cel ogólny: Podsumowanie szkolenia przygotowującego uczestników do wsparcia szkół realizujących działania w zakresie doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. weryfikuje swoje oczekiwania szkoleniowe odnosząc się do modułu I;
2. dokonuje autorefleksji ze szkolenia korzystając z „Koperty Autorefleksji”.

Szczegółowe treści:

1. Cel szkolenia.
2. Cele i treści modułów szkolenia.
3. Oczekiwania uczestników.
4. Autorefleksja uczestników.

Metody i formy pracy:

1. Dyskusja;
2. Termometr.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. papier do flipcharta;
3. markery.

Przewidywany czas: 60 minut

Proponowany przebieg:

1. Cel szkolenia a oczekiwania uczestników.

Prowadzący przypomina cel szkolenia oraz cele i treści poszczególnych modułów. Zachęca uczestników do odniesienia się do oczekiwań.

2. Podsumowanie szkolenia z wykorzystaniem „Koperty Autorefleksji”.

Prowadzący wraz z uczestnikami dokonuje podsumowania szkolenia.

Dla Prowadzącego: Podsumowanie można zrealizować poprzez pytania:

Czego się dowiedziałem?

Co najbardziej zapadło mi w pamięć?

Co wykorzystam?

Moje pierwsze kroki w dziedzinie doradztwa po szkoleniu?

Inna możliwość – cykl zdań niedokończonych np. Dokończ zdanie:

Z dzisiejszych zajęć zabiorę....

Najważniejsze dla mnie....

W pracy wykorzystam....

Rozwinąłem/ Rozwinęłam w sobie....

W całym szkoleniu najciekawsze (najistotniejsze, najważniejsze, najprzyjemniejsze) dla mnie było...

3. Zdanie do „Koperty Autorefleksji”

Moją nową (cechą, umiejętnością, przeżyciem, doświadczeniem itd.) jest ...

4. Termometr

Prowadzący prosi uczestników o wskazanie na „skali termometru” zadowolenia z udziału w szkoleniu.