



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
moduł I**

Wprowadzenie do szkolenia - poznajmy się...



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł I

Tytuł: Wprowadzenie do szkolenia - poznamy 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, formy pracy:

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

Środki dydaktyczne:

1. identyfikatory dla prowadzących;
2. flipchart;
3. papier flipchart;
4. pisaki/przybory do pisania;
5. „Koperta Autorefleksji” – A5 dla każdego uczestnika;
6. zestawienie pytań do „Koperty Autorefleksji” – załącznik 1.

Zasoby edukacyjne

- Dołęga-Herzog H., Rosalska M, Wykorzystanie metod kreatywnych w przygotowaniu uczniów do wyboru zawodu : propozycje rozwiązań metodycznych, KOWEZIU, 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: 90 min

Proponowane sytuacje:

1. Powitanie uczestników.

Przedstawienie się prowadzących, przedstawienie się uczestników – integracja grupy.

Dla prowadzącego: Przykładowe ćwiczenia integrujące grupy:

1. Zapisz na kartce najbardziej fascynujący Cię zawód, następnie pokaż kartkę i powiedz, jakie Twoje cechy, doświadczenia pomogłyby Ci go wykonywać (świadczą o tym, że byłbyś w tym dobry).

2. Obrazki, karty kreatywne, zdjęcia - każdy wybiera taki, który najlepiej go opisuje (cechy, marzenia, plany, doświadczenia) - przedstawia i uzasadnia.

2. Ustalenie spraw organizacyjnych – tworzymy „kontrakt” (np. harmonogram, pytania, zasady pracy, ...).
3. Prezentacja celów i modułów szkolenia.
4. Zebranie oczekiwań uczestników – prowadzący zapisuje oczekiwania uczestników, które dotyczą przebiegu i efektów szkolenia oraz odnosi się do nich.
5. Podsumowanie modułu.

Dla prowadzącego: Każdy uczestnik otrzymuje „Kopertę Autorefleksji”. Prowadzący informuje, że po każdym module uczestnicy otrzymają „Kartę Autorefleksji” dotyczącą omawianych treści.

Załącznik 1:

Koperta Autorefleksji.

Dla prowadzącego: Każdy z uczestników otrzymuje kopertę A5 wraz z zestawem kart o różnych, niepowtarzających się kolorach. Na każdej kolejnej karcie znajduje się wydrukowana nazwa modułu oraz niedokończone zdanie.

Moduł II: Nowoczesne doradztwo zawodowe w szkole.

Teraz już wiem, że.....

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.

W projekcie „Efektywne doradztwo edukacyjno – zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” opracowano następujące materiały wspierające realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:.....

Moduł XI: 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 z SPE to.....

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

Przeprowadzając monitoring i ewaluację.....

Moduł XIII: Podsumowanie szkolenia.



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

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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł II**

**Nowoczesne doradztwo zawodowe
w szkole**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MODUŁ II

Tytuł: Nowoczesne doradztwo w szkole.

Cel ogólny: Zapoznanie uczestników z celami doradztwa zawodowego w szkole.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

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

Metody pracy:

1. praca w grupach;
2. mapa myśli;
3. dyskusja panelowa.

Środki dydaktyczne:

1. flipchart;
2. kolorowe przybory do pisania;
3. duże arkusze papieru;
4. załącznik 1, 2.

Zasoby:

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

Przewidywany czas: 60 min



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Proponowany przebieg:**1. Cele szkoły a cele doradztwa. Zbieżne czy rozbieżne?- plakat**

- a. Uczestnicy dzielą się na zespoły: A, B, C- maksymalnie 5-osobowe (np. 2 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: *Czy wszyscy jesteśmy doradcami?* (załącznik 1)
- c. Przedstawiciele grup prezentują efekty swojej pracy na forum.
- d. Uczestnicy w grupach A , B i C szukają podobieństw, zaznaczają je przez podkreślenie na plakatach.
- e. Dyskusja – formułowanie wniosków dotyczących zadań i celów szkoły zbieżnych z nowoczesnym podejściem do doradztwa w szkole.
- f. Prowadzący tworzy nowy plakat, na którym zapisywane są wnioski z dyskusji.

2. Nowe role doradcy zawodowego – mapa myśli

- a. Prowadzący dzieli uczestników na 6 grup i prosi o zbudowanie mapy myśli na temat: *Role nowoczesnego nauczyciela/ doradcy w szkole.*
- b. Prowadzący zachęca do dyskusji: *Jak być nowoczesnym nauczycielem/ doradcą?* i prosi grupy, aby sformułowały najważniejsze wnioski.
- c. Prowadzący rozdaje załącznik 2 i prosi o podkreślenie ról nauczycielskich zbieżnych z rolami doradcy i ewentualne dopisanie ról doradcy zawodowego.
- d. Grupy wspólnie opracowują mapę myśli na temat *Nauczyciel doradcą zawodowo-edukacyjnym w szkole.*
- e. Prowadzący zachęca uczestników do podzielenia się refleksjami podsumowującymi spotkanie.

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

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

Załącznik 1

- Doradztwo nie jest już usługą ekspercką. Doradztwo ma być wkomponowane w proces wychowawczy. 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 się „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.
- Doradca powinien: kształtować postawy proaktywne (zbudowane z wiedzy, pozytywnych emocji, związane z pracą i konkretnych zachowani i umiejętności), 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.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 2

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.

(źródło M. Rosalska, Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego
<http://www.euroguidance.pl/index.php?id=ksiazki>)



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

Al. J. 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
moduł III
Zmiany w kształceniu zawodowym
a doradztwo zawodowe**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł III

Temat: Zmiany w kształceniu zawodowym a doradztwo zawodowe

Cel ogólny: prezentacja ram prawnych dotyczących 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, formy pracy:

1. indywidualna;
2. grupowa
 - prelekcja połączona z dyskusją;
 - analiza tekstów źródłowych (aktów prawnych obowiązujących);
 - metoda Jigsaw;
 - dyskusja zorganizowana;
 - zdania niedokończone.

Środki dydaktyczne:

1. identyfikatory dla prowadzących;
2. flipchart;
3. papier flipchart;
4. pisaki/przybory do pisania;
5. wydrukowane fragmenty aktualnych aktów prawnych do analizy – materiał dla pięciu grup;
6. zestawienie obowiązujących aktów prawa – materiał dla prowadzącego, Załącznik 1; (stan na 2018.03.02)
7. schematy możliwych ścieżek edukacji i kształcenia przez całe życie – źródło: <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> (dostęp: 11 lutego 2018r.)

8. kolorowe karteczki dla każdego uczestnika, ilość kolorów zależna od ilości grup (zespoły 4-6 osobowe), na każdej karteczce napisane cyfry od 1 do 6, czyli np. na kartkach zielonych znajdują się cyfry od 1 do 6, podobnie na kartkach w innych kolorach.

Zasoby :

- <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> (dostęp: 11 lutego 2018r.)
- Polska Rama Kwalifikacji (film animowany o Polskiej Ramie Kwalifikacji) – link: <https://www.youtube.com/watch?v=qHu5NcbBmIU> (dostęp: 11 lutego 2018r.)
- Zintegrowany system kwalifikacji – link: <https://www.youtube.com/watch?v=Ig93rDXnzb4> (dostęp: 11 lutego 2018r.)
- Zintegrowany System Kwalifikacji - Agnieszka Chłoń-Domińczak - Instytut Badań Edukacyjnych – link: <https://www.youtube.com/watch?v=PY4Gz0K-Dac> (dostęp: 11 lutego 2018r.)
- materiał pomocniczy: https://www.kwalifikacje.gov.pl/download/prezentacja_zsk.pdf (dostęp 2018.03.02)

Przewidywany czas: 60 minut

Proponowany przebieg:

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

Dla prowadzącego: Można zaprezentować materiały ze strony

<http://doradztwo.ore.edu.pl/>, w szczególności aktualny system oświaty (zakładka: Ścieżki kształcenia)

Na zakończenie prelekcji uczestnicy wymieniają akty prawne, które doradca zawodowy powinien znać.

2. **Praca w zespołach (metodą jigsaw)** – analiza aktów prawa pod kątem wyszukania informacji dotyczących:
 - a) kształcenia zawodowego w systemie edukacji;
 - b) Polskiej Ramy Kwalifikacji i Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
 - c) instytucji/ organizacji/osób wspierających realizowanie zadań z obszaru doradztwa zawodowego.

Dla prowadzącego: Ilość grup i ich zadania należy ustalić wcześniej w oparciu o m.in. ilość uczestników, ich dobór przy rekrutacji, zmiany w prawie dotyczącym systemu oświaty itd. Ilość zagadnień i zakres tematyczny przedstawione powyżej jest przykładowa.
1 etap

Uczestnicy zostają podzieleni wg kolorów na grupy 4-6 osobowe (najlepiej, gdy liczebność grupy odpowiada ogólnej liczbie grup, np. 6 grup po 6 osób). Każda grupa otrzymuje do przestudiowania inny akt prawny. Grupy mają za zadanie odnaleźć treści dotyczące: kształcenia zawodowego w systemie edukacji; Polskiej Ramy Kwalifikacji Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz instytucji/ organizacji/osób wspierających realizowanie zadań z obszaru doradztwa zawodowego. Każda osoba w grupie dokładnie zapoznaje się z przydzielonym dokumentem, tak aby móc przekazać treści przepisów innym uczestnikom.

2 etap

Drugi podział na grupy 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. Podsumowanie modułu np. metodą niedokończonych zdań.

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

W tej części szkolenia najciekawsze było.....

Załącznik 1

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 2017 r. 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:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 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:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i 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:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 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 urzędnika 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;



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 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 **§** **2.** **Do** **zadań** **poradni** **tym:**
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 2013 r. 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 wspomagania:

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.



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
moduł IV
Diagnoza stanu doradztwa zawodowego
w szkole



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Metody, formy pracy:

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

Środki dydaktyczne:

1. komputer z dostępem do Internetu wraz z rzutnikiem multimedialnym;
2. tablica typu flipchart;
3. papier flipchart (5 kartek);
4. pisaki/ przybory do pisanie;
5. karteczki typu post it (1 opakowanie)
6. kartki formatu A4 (tyle, ile jest grup)
7. laptopy z dostępem do Internetu – co najmniej 5-6 sztuk (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. Wprowadzenie.**

Prowadzący zadaje pytanie: *Co należy zrobić, aby nieskutecznie prowadzić zajęcia z doradztwa zawodowego?* (metoda odwróconego celu)

Dla prowadzącego: Prowadzący dzieli kartkę na pół. Propozycje podane przez uczestników zapisujemy na flipcharcie po lewej stronie kartki. Po prawej stronie zapisuje propozycje będące w opozycji do propozycji uczestników.

Przykładowe odpowiedzi:

- *przepisujemy WSDZ od koleżanki*
- *prowadzimy nudne zajęcia dla uczniów*
- *organizujemy zajęcia dla uczniów na ostatniej godzinie lekcyjnej w piątek*
- *nie konsultujemy z uczniami propozycji tematów*
- ***nie badamy potrzeb 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 badacie Państwo potrzeby? Jak Państwo diagnozujecie potrzeby? Dlaczego warto pytać o potrzeby w zakresie doradztwa?*

3. Źródła informacji danych – praca w grupach.

Prowadzący zaprasza uczestników do pracy w grupach i odpowiedzi na pytanie: *Skąd możemy pozyskać informacje na temat stanu doradztwa zawodowego w szkole?* Grupy wypisują źródła informacji na małych kolorowych kartkach (jedna źródło - jedna

kartka). W ramach podsumowania tworzymy wspólną listę źródeł układając kartki na tablicy lub na ścianie.

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.

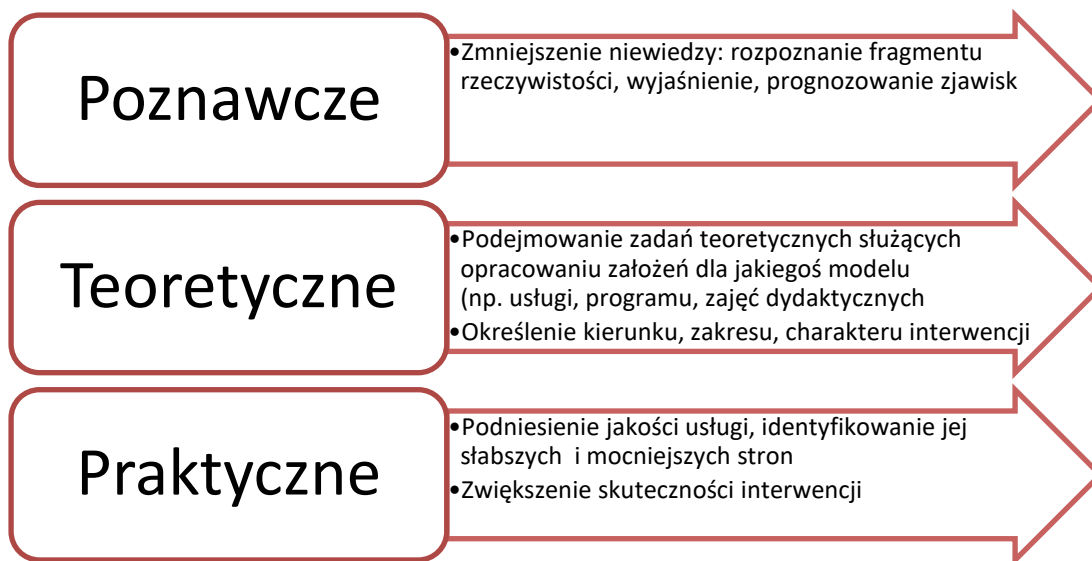
Następnie każda z grup zabiera po 2-3 karteczki, każdą kartkę należy nakleić na 1 kartkę formatu A4. Obok uczestnicy wypisują, jakie informacje można uzyskać np. konsultując się z rodzicami, absolwentami itd. W podsumowaniu każda grupa odczytuje głośno efekty swojej pracy.

4. Zapoznanie z zasadami prowadzenia badań – mini wykład prowadzącego.

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:

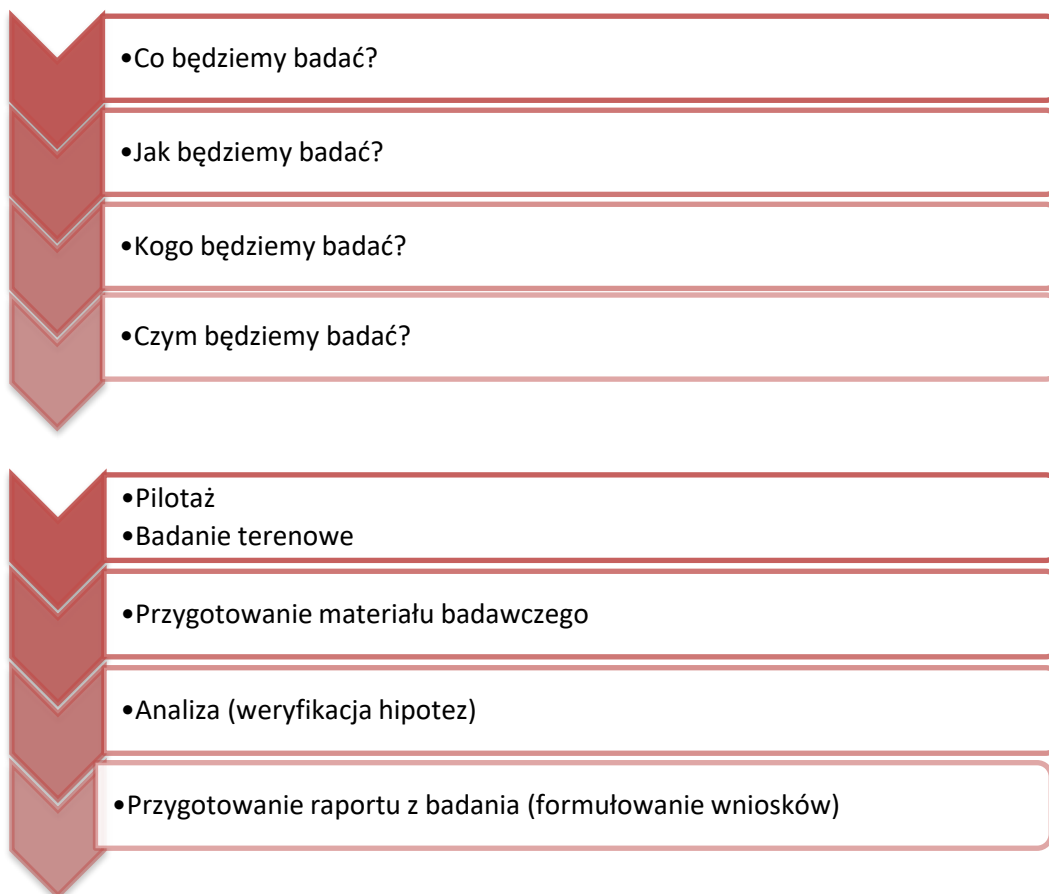
Cele badania:



Struktura

procesu

badania:



Sformułowanie problemu badania



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- *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.*

Metody jakościowe

- Panele (np. panel ekspertów)
- Obserwacja
- Studium przypadku
- Desk research (analiza danych zastanych)
- IDI – Individual In-Depth Interviews
- FGI – Focus Group Interview

Metody ilościowe

- PAPI – Paper and Pensil Interviewing
- CATI – Computer - Assisted Telephone Interviewing
- CAPI – Computer –assisted Personal Interview
- CAWI – Computer Assisted Web Interview
- CASI – Computer –Assited Self Interview

Więcej informacji na temat metod można znaleźć tutaj: <http://predykator.pl/metody-badawcze.html> (dostęp- stan na 28.02.2018 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. 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 - stan na 28.02.2018 r.)

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 - stan na 28.02.2018 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/>

5. **Praca w zespołach** – uczestnicy w podziale na grupy przygotowują jedną ankietę (3 pytania poza metryczką) dotyczącą potrzeb w zakresie doradztwa zawodowego skierowaną do:

- a) rodziców;
- b) nauczycieli;
- c) absolwentów;
- d) uczniów

Warto pokazać przykładową ankietę dla rodziców, jest dostępna na stronie: <https://goo.gl/forms/tQ42hQUWNfKdMpKX2>

Zespoły prezentują wyniki prac określając celowość poszczególnych pytań. Układając pytania należy się kierować zasadą: „Ani jednego zbędnego pytania, ponad konieczność (T. Pilch)

Dla prowadzącego: ilość grup i ich zadania należy ustalić wcześniej w oparciu o m.in. ilość uczestników.

Jedna z grup prezentuje swoją ankietę z prośbą o jej wypełnienie on-line, a następnie prezentuje na ekranie wyniki badań. Uczestnicy podsumowują wynik badań.

6. **Podsumowanie modułu metodą niedokończonych zdań.**

Zdanie do „Koperty Autorefleksji”:

Z tego modułu zabiorę ze sobą.....

Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł V
Wewnątrzszkolny system doradztwa
zawodowego, wszystko o ...

Moduł V

Tytuł: Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego – wszystko o...

Cel ogólny: Pogłębienie wiedzy uczestników na temat organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

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

Szczegółowe treści:

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

Metody i formy pracy:

1. Indywidualna:
 - autorefleksja;
2. Grupowa:
 - akronim;
 - rozmowa kierowana;
 - bank pomysłów;
 - praca w grupach;
 - wirujące plakaty;
 - dyskusja.

Środki dydaktyczne:

1. tablica/ flipchart;
2. markery/ mazaki;

3. nożyczki;
4. arkusze papieru flipchart – jeden na grupę;
5. masa mocująca;
6. *Typy szkół ponadpodstawowych* – Załącznik nr 1 (ilość pociętych egzemplarzy uzależniona jest od liczby uczestników – max 6);
7. *Przykładowa struktura WSDZ* – Załącznik nr 2 (5 egzemplarzy – jeden na grupę).

Zasoby edukacyjne:

- 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;
- 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). Warszawa: KOWEŻiU 2008;
- Kotarba, M. Łuczak (red.), *ABC poradnictwa zawodowego w szkole*. Praca zbiorowa. (s. 25-48). Warszawa: KOWEŻiU 2008;
- Rogozińska A. (red.): *Szkolny doradca zawodowy*. Warszawa: KOWEŻiU 2003.

Przewidywany czas: 120 min

Proponowany przebieg:

1. Od diagnozy do działania - WSDZ (20 min)

- 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 Wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ): *Celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę lub placówkę.*¹

Następnie zadaje uczestnikom kolejne pytania:

- *WSDZ - system czy dokument?*
- *Gdzie powinny znaleźć się zapisy dotyczące organizacji wewnętrzzszkolnego 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 (15 min)

- 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 tablicy/ 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 wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego² i są jedynie propozycją, które mogą być wykorzystane jako przykład przy tworzeniu WSDZ dla własnej szkoły/ placówki.

¹ Wzorcowe rozwiązania organizacyjne funkcjonowania wewnętrzzszkolnego 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.

² Tamże.

3. Struktura WSDZ – praca w grupach (70 min)

- a) Uczestnicy szkolenia losują po kolei jeden z typów szkół/ placówek, tj. Szkoła podstawowa, Szkoła branżowa I stopnia, Technikum, Liceum ogólnokształcące (ZAŁĄCZNIK nr 1). Następnie osoby, które wylosowały taki sam typ, dobierają się w grupy.
- b) Każda z grup otrzymuje schemat struktury WSDZ (Załącznik nr 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.

Dla prowadzącego: Prowadzący może skorzystać z alternatywnego ćwiczenia.

W przypadku wykorzystania wersji alternatywnej ćwiczenia prowadzący rozcina elementy struktury WSDZ (Załącznik nr 2).

- a) *Prowadzący dzieli uczestników na 7 grup. Każda z grup otrzymuje arkusz papieru flipchart oraz losuje jeden z elementów struktury WSDZ (Załącznik nr 2). 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.

4. Refleksje...(15 min)

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

- Dlaczego warto opracować WSDZ?
- Które z działań występujących na plakatach, są realizowane



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

w Państwa szkole/ placówce?

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

Mówiąc WSDZ mam na myśli



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Typy szkół ponadpodstawowych

(do pocięcia)

SZKOŁA PODSTAWOWA

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

TECHNIKUM

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykładowe elementy struktury WSDZ

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

**Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł VI**

**Tworzenie i rozwój sieci współpracy osób,
instytucji i podmiotów działających
w zakresie doradztwa zawodowego**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł VI

Tytuł: 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 i cele tworzenia i rozwijania sieci
2. wskazuje korzyści z działania sieci
3. identyfikuje osoby, instytucje i innych partnerów do współpracy w ramach sieci zajmujące się doradztwem zawodowym

Szczegółowe treści:

1. Sieć współpracy w doradztwie – po co i dlaczego?
2. Tworzenie i rozwijanie sieci
 - organizacja pracy,
 - formy i metody zespołowego działania
 - korzyści wynikające ze współpracy

Metody i formy pracy:

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

Wyposażenie technodydaktyczne:

1. arkusz flipchart – 16 szt.

2. pisaki
3. nożyczki dla trenera
4. klej lub zszywacz
5. masa mocująca
6. karteczki samoprzylepne (sześć różnych kolorów)
7. kartki kolorowe (te same kolory co wydruki załącznika 4) – po 1 szt.
8. kłębek włóczki
9. Załącznik 1 – „Propozycje w ramach działań WSDZ” – 5 szt.
10. Załącznik 2 - „Etap 1 - Schemat przygotowania opisu pomysłu” – 5 szt.
11. Załącznik 3 – „Przykład wypełnionej Karty Działania” – 5 szt.
12. Załącznik 4 – „Karta Działania” 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
13. Załącznik 5 – „Schemat przygotowania opisu pomysłu etap 2 i 3” – 5 szt.
14. Załącznik 6 - „Instytucje realizujące działania związane z doradztwem” – 1 szt.

Zasoby:

- https://doskonaleniewsieci.pl/Upload/Artykuly/6_0/Rola_sieci_wspolpracy_i_samokształcenia_K.Lesniewska.pdf (dostęp dnia 11.02.2018r.)
- http://www.euroguidance.pl/pliki/1920052016/SIECI_WMODN_D.Oleksiak.pdf (dostęp dnia 11.02.2018r.)

Przewidywany czas: 120 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, 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 w ramach działań 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.

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. Opracowane 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 „KARTY DZIAŁANIA” (ZAŁĄCZNIK 4) (jedna dla każdego

wyróżnionego działania – łącznie 4 na zespół) wg wzoru (ZAŁĄCZNIK 3 – „PRZYKŁAD WYPEŁNIONEJ KARTY”)

PODSUMOWANIE ETAPU PIERWSZEGO (czas pracy 15 minut (3 minuty na zespół)):

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 (ZAŁĄCZNIK 5):

1. Zapisać na flipcharcie tytuł nowego lub wybranego z załącznika 1 innego niż poprzednio „wydarzenia doradczego”, który można utworzyć z przydzielonych „KART DZIAŁAŃ”
2. Ułożyć „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 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 (3 minuty na zespół)):

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.

ETAP TRZECI (jak etap drugi wraz z podsumowaniem) (czas pracy 10 minut przygotowanie + 15 minut omówienie (3 minuty na zespół))

ETAP CZWARTY (czas 5 minut)**Podsumowanie ćwiczenia - dyskusja**

Prowadzący otwiera dyskusję zadając grupie pytania:

- Jak szybko byliście 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 wykorzystujecie wypracowane przez innych materiały?
- Podajcie 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 (czas 15 minut)

Prowadzący dzieli uczestników szkolenia na 11 zespołów (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 4 (każda grupa otrzymuje jedną instytucję). Karteczki nakleja na jedno z krzeseł w zespole tak, żeby było widać nazwy instytucji i zakres jej działań. Prowadzący zaczyna nitkę z kłębka na dowolnie wybranym



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

krześle (siedzibie instytucji) i oddając kłębek członkom zespołu (reprezentujących tą 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?*



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK 1

„PROPOZYCJE DZIAŁAŃ W RAMACH WSDZ”

- Zorganizowanie zajęć grupowych związanych 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;
- Przygotowanie olimpiad i konkursów dotyczących kariery zawodowej, np.: Olimpiady z Wiedzy o Planowaniu i Zarządzaniu Karierą Zawodową, Olimpiady o Polskim i Europejskim Rynku Pracy;
- Organizacja uroczystości i imprez szkolnych;
- Zorganizowanie wydarzenia związanego z wolontariatem np.: pracowniczym;
- Działania na rzecz promocji szkoły (Dzień Otwarty Szkoły);
- Organizowanie praktyk zawodowych i staży zawodowych;
- Spotkania rekrutacyjne z przedstawicielami firm gotowych zatrudniać uczniów i absolwentów;
- Tworzenie kół zainteresowań zgodnie z oczekiwaniami uczniów;
- Organizacja dodatkowych zajęciach zawodowych umożliwiających zdobycie nowych umiejętności;
- Organizowanie spotkań informacyjnych z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
- Organizowanie wizyt w firmach, w których znajdują się stanowiska pracy zgodne z kierunkiem kształcenia uczniów;



- Organizowanie spotkań z osobami prezentującymi własne ścieżki rozwoju zawodowego (absolwenci szkoły, przedstawiciele zawodu);
- Organizacja lub zorganizowanie udziału w spotkaniach informacyjnych i targach dotyczących rynku pracy;
- Organizowanie wizyt studyjnych w firmach; spotkań informacyjnych z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
- Organizacja lub zorganizowanie konkursów zawodoznawczych.

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. Opracowane 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:</p> <p><i>Rekrutacja uczestników do Gry Miejskiej</i></p>	<p>Liczba osób zaangażowanych w przygotowanie działania</p> <p><i>5 osób</i></p>	<p>Liczba odbiorców działania</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> 		

ZAŁĄCZNIK 4

„KARTA DZIAŁANIA”

KARTA DZIAŁANIA:		
Nazwa działania:	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).

ZAŁĄCZNIK 5

SCHEMAT PRZYGOTOWANIA OPISU POMYSŁU

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).



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŁĄCZNIK 6

INSTYTUCJE REALIZUJĄCE DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z DORADZTWEM

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (PPP):					
<ul style="list-style-type: none"> • diagnozowanie predyspozycji, zainteresowań zawodowych uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery; 	<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 (np. opracowań WSDZ); 	<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.

--	--	--	--	--	--

***Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli (ODN)
i Biblioteki Pedagogiczne:***

<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, konferencji dla doradców zawodowych oraz osób zainteresowanych doradztwem zawodowym; 	<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.
---	--	--	---	--	--



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

--	--	--	--	--	--

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



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



<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 po ukończeniu technikum; 	<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie spotkań informacyjno-doradczych dla uczniów. 	

Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP):



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie praktyk zawodowych dla uczniów; 	
<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń i kursów zawodowych dla uczniów; 	
<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń i kursów zawodowych dla nauczycieli; 	
<ul style="list-style-type: none"> • podejmowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców; 	
<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (w przypadku, gdy dane centrum jest ośrodkiem egzaminacyjnym); <p>współorganizowanie konkursów zawodowych</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie przedsięwzięć o charakterze zawodoznawczym. 	

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

<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie specjalistycznych szkoleń zawodowych; 	<ul style="list-style-type: none"> • udzielanie informacji o istniejących firmach, potencjalnych pracodawcach w danej branży. 	<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 Kariery Zawodowej
oraz Obserwatorium Rynku Pracy:**

<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; • udostępnianie publikacji m.in. o sytuacji na rynku pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> • współorganizowanie dla uczniów, rodziców i nauczycieli spotkań informacyjno-doradczych np. dotyczących sytuacji na rynku pracy, dotacji na założenie działalności

Ochotniczy Hufiec 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"> • gromadzenie i udostępnianie ofert pracy, także ofert pracy sezonowej i krótkoterminowej; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie giełd pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie targów pracy; 	<ul style="list-style-type: none"> • diagnozowanie predyspozycji i zainteresowań zawodowych; 	<ul style="list-style-type: none"> • udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie szkoleń zawodowych dla uczniów.

Agencja Zatrudnienia:

• prowadzenie pośrednictwa pracy;	• organizowanie spotkań rekrutacyjnych;	• pozyskiwanie ofert pracy dla uczniów i absolwentów szkoły.			



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Pracodawca:

<ul style="list-style-type: none"> współorganizowanie praktyk zawodowych dla uczniów; współorganizowanie konkursów zawodowych; 	<ul style="list-style-type: none"> tworzenie klas patronackich; włączanie się w modyfikowanie programów nauczania; 	<ul style="list-style-type: none"> współorganizowanie szkoleń, seminariów zawodowych; 	<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, Urząd Marszałkowski, Starostwo Powiatowe,
Urząd Miejski lub Gminny, także Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE):**

<ul style="list-style-type: none"> • powoływanie powiatowych lub gminnych; koordynatorów ds. doradztwa zawodowego. 	<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"> • opracowywanie dokumentów wspierających pracę doradcy zawodowego (programy, wzorcowe rozwiązania, e-zasoby); 	<ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie platformy Moodle z informacjami, zasobami z zakresu doradztwa zawodowego.

**Organizacja pozarządowa,
w tym np.: Stowarzyszenie Doradców Szkolnych i Zawodowych RP :**

<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"> • organizowanie Olimpiady z Wiedzy o Planowaniu i Zarządzaniu Karierą Zawodową; 	<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie Ogólnopolskiego Tygodnia Kariery



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 moduł VII

Plan zewnętrznego wsparcia szkoły



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Moduł VII

Tytuł: 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. Pojęcie planu 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/tablica
2. arkusze papieru flipchart
3. karteczki samoprzylepne - 4 karteczki dla każdego uczestnika
4. pisaki

Zasoby:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 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, KOWEŻiU, Warszawa 2012.

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-zawodowego¹.”

2. 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*

¹ 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. Kukla, A. Lisikiewicz, W. Malinowska, R. Michalski, D. Oleksiak, O. Sulkowska, KOWEŻiU, Warszawa 2012.

kompleksowego wsparcia uczniom w zakresie doradztwa zawodowego, wzmocnienie skuteczności szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

3. O strukturze zewnętrznego planu wsparcia szkoły

Prowadzący przedstawia/ omawia strukturę planu zewnętrznego wsparcia szkoły² i wypisuje obszary na flipcharcie:

1. Opis zasobów szkoły
2. Deficyty i trudności - rekomendacje i propozycje wzmocnienia
3. Potrzeby szkoły
4. Rodzaj wsparcia

4. W jaki sposób mogę pomóc ... ?

Prowadzący rozdaje uczestnikom karteczki samoprzylepne. *(Każdy uczestnik otrzymuje 4 karteczki).* 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 wymienionych w sytuacji dydaktycznej nr 3. Prowadzący zaprasza do dyskusji.

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

Plan zewnętrznego wsparcia szkoły jest jak ...

² Ibidem, s. 39-42.



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
moduł VIII**

**Preorientacja w przedszkolu
i orientacja zawodowa w klasach I-III,
IV-VI szkoły podstawowej**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Moduł VIII

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

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

Cele szczegółowe:

Uczestnik szkolenia:

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. podaje treści wspólne podstawy programowej w klasach I-III i IV-VI oraz celów orientacji zawodowej;
4. 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. Orientacja zawodowa a podstawa programowa.
4. Preorientacja zawodowa i orientacja zawodowa w praktyce.

Metody i formy pracy:

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

Środki dydaktyczne:

1. film "Co to jest kariera"? (źródło:
<https://www.youtube.com/watch?v=vungzm8N6kc> dostęp dn.07.03.2018r.),
czas: 4min,18s.;
2. flipchart i pisaki;
3. komputer z dostępem do Internetu, rzutnik;
4. karteczki samoprzylepne;
5. Załącznik 1 - Cele preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej w kl. I-III i IV-VI w szkole podstawowej (pocięte paski w kopertach dla 6 grup);
6. Załącznik 2 - Fragmenty podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (klasy I-III);
7. Załącznik 3 - Fragmenty podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (klasy IV-VI).
8. Załącznik 4 - scenariusz zajęć z preorientacji zawodowej z wychowankami przedszkola *Przewodnik po zawodach* (dla 2 grup);
9. Załącznik 5 - scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas I-III szkoły podstawowej *Kto buduje dom?* (dla 2 grup);
10. Załącznik 6 - scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas IV-VI szkoły podstawowej *Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów* (dla 2 grup);

Zasoby:

1. Zestaw przykładowych programów preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego dla systemu oświaty - produkt projektu „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych”.
2. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (źródło:
http://edukacja.wczesnoszkolna.edu.pl/wp-content/uploads/2017/02/podstawa_programowa_2017_sp_edukacja.wczesnoszkolna.edu.pl.pdf)

Przewidywany czas – 120 minutFundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja RozwójRzeczpospolita
PolskaUnia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Proponowany przebieg:**1. Wprowadzenie w problematykę (10 min.)**

Prowadzący wyświetla film *"Co to jest kariera"*? (źródło: <https://www.youtube.com/watch?v=vungzm8N6kc>) wprowadzający 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? (20 min.)

Prowadzący zapisuje na kartce flipchart/tablicy 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 pracy¹.

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

¹ 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.

edukacji poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy².

3. Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa – po co? (30 min.)

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 1). Zadaniem zespołów jest dopasowanie celów do poszczególnych etapów preorientacji zawodowej w przedszkolu, orientacji zawodowej w kl. I-III i IV-VI. Następnie przedstawiciele grupy prezentują efekty swojej pracy. Prowadzący zachęca do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i uwagami.

4. Orientacja zawodowa a podstawa programowa (20 min.)

Uczestnicy pozostają w tych samych zespołach. Poddają analizie zapisy aktualnej podstawy programowej dla I i II etapu edukacyjnego (Załącznik 2 i Załącznik 3) w kontekście celów orientacji zawodowej odpowiednio w klasach I-III i IV-VI. opracowanych w poprzednim ćwiczeniu (poszukiwanie związków, korelacji, podobieństw). Następnie uczestnicy prezentują wnioski i spostrzeżenia ze swojej pracy. Zidentyfikowane elementy wspólne (między treściami celów ogólnych i szczegółowych orientacji zawodowej a treścią podstawy programowej) są zapisywane na flipcharcie. Prowadzący zachęca do dyskusji, nawiązuje do obszarów celów szczegółowych wyznaczających treści programowe i osiągnięcia uczniów.

W podsumowaniu prowadzący podkreśla związki opracowanych programów orientacji zawodowej z treściami kształcenia, co pozwala uczniom dostrzegać związki pomiędzy tym, czego się uczą, a swoją dalszą edukacją i przyszłą karierą zawodową.

5. Preorientacja zawodowa, orientacja zawodowa w praktyce (20 min.)

Prowadzący dzieli uczestników na 6 grup. Grupy otrzymują wydrukowane scenariusze zajęć³, np.:

² Źródło: Tamże.

³ Źródło: Scenariusze do Zestawu programów preorientacji zawodowej, orientacji zawodowej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego dla systemu oświaty opracowanych w ramach projektu

- scenariusz zajęć z preorientacji zawodowej z wychowankami przedszkola *Przewodnik po zawodach* (dla 2 grup) – Załącznik 4;
- scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas I-III szkoły podstawowej *Kto buduje dom?* (dla 2 grup) – Załącznik 5;
- scenariusz zajęć z orientacji zawodowej z uczniami klas IV-VI szkoły podstawowej *Kucharz, kelner dwa bratanki, czyli o podobieństwie zawodów* (dla 2 grup) – Załącznik 6.

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.

Zadaniem każdej grupy jest analiza scenariuszy pod kątem realizowanych celów ogólnych i szczegółowych, wykorzystanych w nich metod pracy i realizowanych sytuacji dydaktycznych.

6. Bank pomysłów (20 min.)

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: Poznawanie 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.

Pytanie 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

Fragmenty podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (klasy I-III)⁴

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie nienaturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

Uczeń:

Dokonuje obliczeń szacunkowych w różnych sytuacjach życiowych;

Dobiera właściwe formy komunikowania się w różnych sytuacjach społecznych;

Wykorzystuje nabyte umiejętności do rozwiązywania problemów, działań twórczych i eksploracji świata, dbając o własny rozwój i tworząc indywidualne strategie uczenia się;

Słucha z uwagą wypowiedzi nauczyciela, innych osób z otoczenia, w różnych sytuacjach życiowych, wymagających komunikacji i wzajemnego zrozumienia; okazuje szacunek wypowiadającej się osobie;

Słucha i czeka na swoją kolej, panuje nad chęcią nagłego wypowiadania się, szczególnie w momencie wskazywania tej potrzeby przez drugą osobę;

Przedstawia siebie i grupę, do której należy zapisuje swój adres, adres szkoły, zawód i miejsce pracy rodziców;

Rozpoznaje i nazywa wybrane grupy społeczne, do których nie należy, a które wzbudzają jego zainteresowanie, np. drużyny i kluby sportowe, zespoły artystyczne, a także inne narodowości;

Przedstawia charakterystykę wybranych zajęć zawodów ludzi znanych z miejsca zamieszkania oraz zawodów użyteczności publicznej: nauczyciel, żołnierz, policjant, strażak, lekarz, pielęgniarz czy leśnik, a ponadto rozumie istotę pracy w służbach mundurowych i medycznych;

⁴ Źródło: Załącznik nr 2 z 14 lutego 2017 r. – Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (w tym edukacja wczesnoszkolna) - str. 6-43



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

Organizuje pracę, wykorzystuje urządzenia techniczne i technologie; zwraca uwagę na zdrowie i zachowanie bezpieczeństwa a z uwzględnieniem selekcji informacji, wykonywania czynności użytecznych lub potrzebnych;

Współpracuje z uczniami, wymienia się z nimi pomysłami i doświadczeniami, wykorzystując technologię;

Wykorzystuje możliwości technologii do komunikowania się w procesie uczenia się;

Odkrywa, że jego wybór rodzi konsekwencje, które dotyczą jego samego;

Dostrzega, że każdy powinien brać odpowiedzialność za swoje wybory;

Dostrzega, że lepiej poznaje siebie, bardziej się rozwija i czerpie szczęście w relacji z innymi osobami niż w samotności;

Odkrywa, że współtworzy różne wspólnoty osób, np. rodzinę, klasę, państwo.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 3

Fragmenty podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (klasy IV-VI)⁵**Uczeń:**

Rozpoznaje znaczenie niewerbalnych środków komunikacji (np. gest, mimika, postawa ciała);

Stosuje intonację poprawną ze względu na cel wypowiedzi;

Rozumie, na czym polega etykieta językowa i stosuje jej zasady;

Uczestniczy w rozmowie na zadany temat, wydziela jej części, sygnały konstrukcyjne wzmacniające więź między uczestnikami dialogu, tłumacząc sens;

Rozwija umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz zasobami internetowymi i wykorzystuje te umiejętności do prezentowania własnych zainteresowań;

Zbiera informacje na temat historii swojej rodziny, gromadzi pamiątki rodzinne i opowiada o nich;

Wyjaśnia, na czym polega praca historyka;

Rozpoznaje własne potrzeby i potrzeby innych;

Planuje dalszą edukację, uwzględniając swe umiejętności i zainteresowania;

Wyjaśnia związek między godnością a prawami, któremu przysługują;

Przedstawia własne prawa i obowiązki przedstawia zasady komunikowania się; wyjaśnia zasady skutecznej autoprezentacji –kształtowania swojego wizerunku;

Rozpoznaje sytuacje wymagające podjęcia decyzji indywidualnej i grupowej; wyjaśnia i stosuje podstawowe sposoby podejmowania wspólnych decyzji;

Uzasadnia, że konflikt w grupie może wynikać z różnych przyczyn (sprzeczne interesy, inne cele);

Przedstawia sposoby rozwiązywania konfliktów oraz analizuje ich zalety i wady;

W algorytmicznym rozwiązywaniu problemu wyróżnia podstawowe kroki: określenie problemu i celu do osiągnięcia, analiza sytuacji problemowej,

⁵ Źródło: Załącznik nr 2 z 14 lutego 2017 r. – Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (w tym edukacja wczesnoszkolna) – str. 49-199



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

opracowanie rozwiązania, sprawdzenie rozwiązania problemu dla przykładowych danych, zapisanie rozwiązania w postaci schematu lub programu:

Wykorzystuje sieć komputerową (szkolną, sieć internet): do wyszukiwania potrzebnych informacji, zasobów edukacyjnych, nawigując między stronami, jako medium komunikacyjne, do pracy w wirtualnym środowisku (na platformie, w chmurze), stosując się do sposobów i zasad pracy w takim środowisku;

Uczestniczy w zespołowym rozwiązaniu problemu posługując się technologią taką jak: poczta elektroniczna, forum, wirtualne środowisko kształcenia, dedykowany portal edukacyjny;

Identyfikuje i docenia korzyści płynące ze współpracy nad wspólnym rozwiązywaniem problemów;

Respektuje zasadę równości w dostępie do technologii i do informacji, w tym w dostępie do komputerów w społeczności szkolnej;

Określa zawody i wymienia przykłady z życia codziennego, w których są wykorzystywane kompetencje informatyczne.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 4

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z WYCHOWANKAMI PRZEDSZKOLA

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.⁶

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:

⁶ Porównaj z podstawą programową wychowania przedszkolnego (Dz. U. 2017, poz. 356)

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 przedmiotów związanych z pracą zawodową. Nauczyciel zachęcając rodziców (dziadków) do przyjsia 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 kącki zainteresowań, wzorowane na relacjach dzieci, a związane z wykonywanymi przez rodziców zawodami, np.: kącik sklepowy; poczta; kącik informatyka; lekarski; kosmetyczki; warsztat majsterkowicza. Kącki te będą służyły dzieciom w czasie zabaw swobodnych przez kolejne dni.

- **Kolejne dni – Relacje z pracy!**

Odbývają 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 kąciakach zainteresowań.

Załącznik 5

SCENARIUSZ

ZAJĘĆ Z UCZNIAMI KLAS I-III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

(rekomendowany 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-tylnik, 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 naukowej⁷.

METODY PRACY:

⁷ Porównaj z podstawą programową kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego – edukacja plastyczna (Dz. U. 2017, poz. 356).

- 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.

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 dziecka.

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> 31.08.2017

Załącznik 1

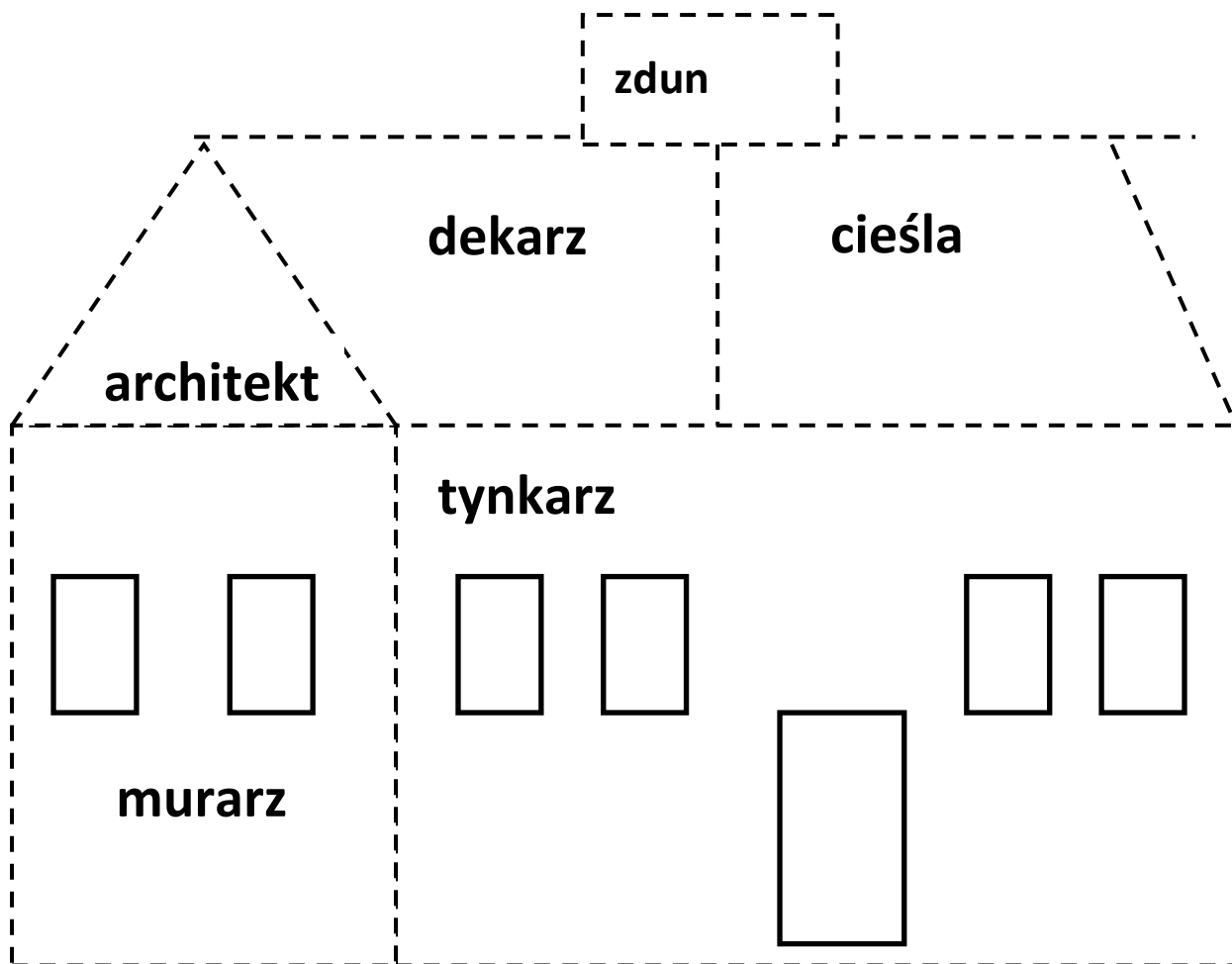
glazurnik	układa kafelki
malarz	maluje ściany tapetuje ściany
zdun	stawia piece, buduje kominek

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

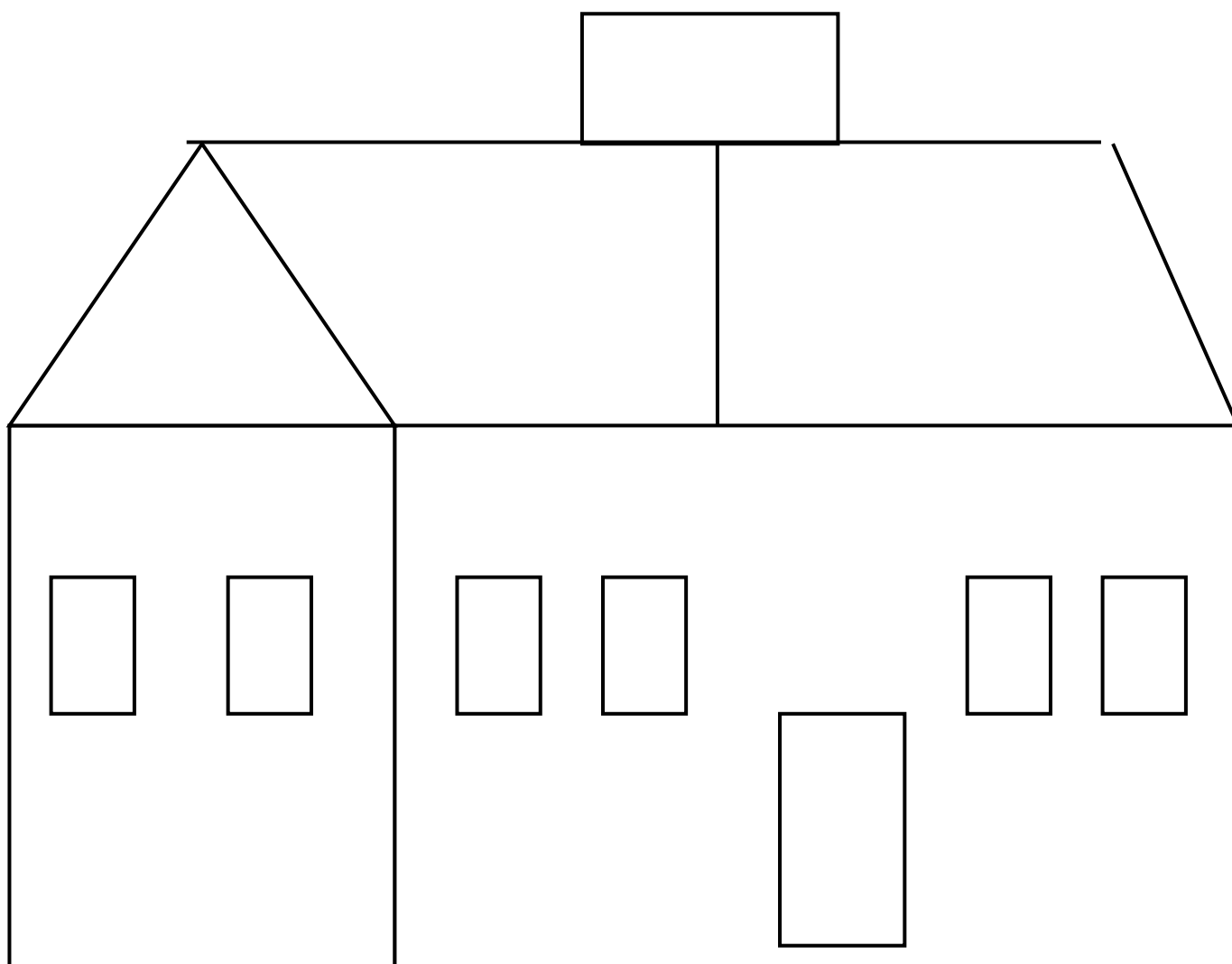


Załącznik nr 2a

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



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



Etykiety wyrazowe

architekt
tynkarz
cieśla
dekarz
zdun
murarz

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)

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)

ZAWODOWA UKŁADANKA

A) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – CZŁOWIEK

Pielęgniarka, psycholog, nauczyciel, sprzedawca



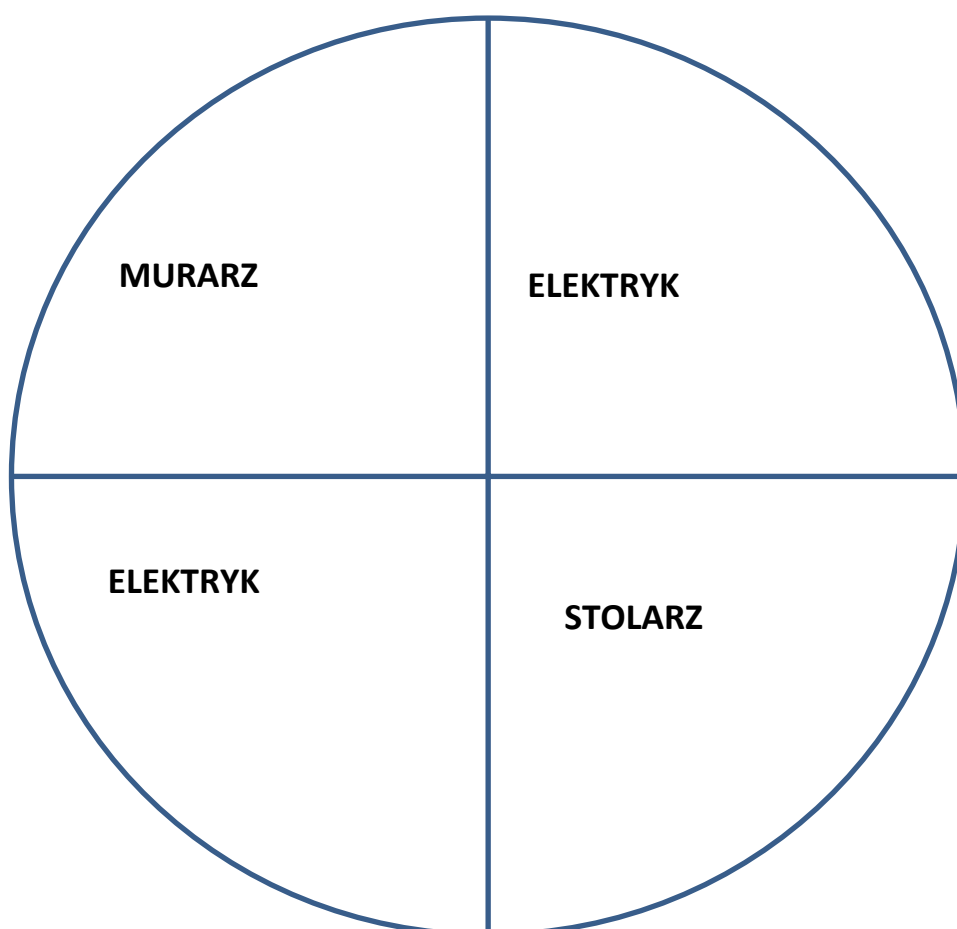
B) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – PRZYRODA

Rybak, weterynarz, rolnik, ogrodnik



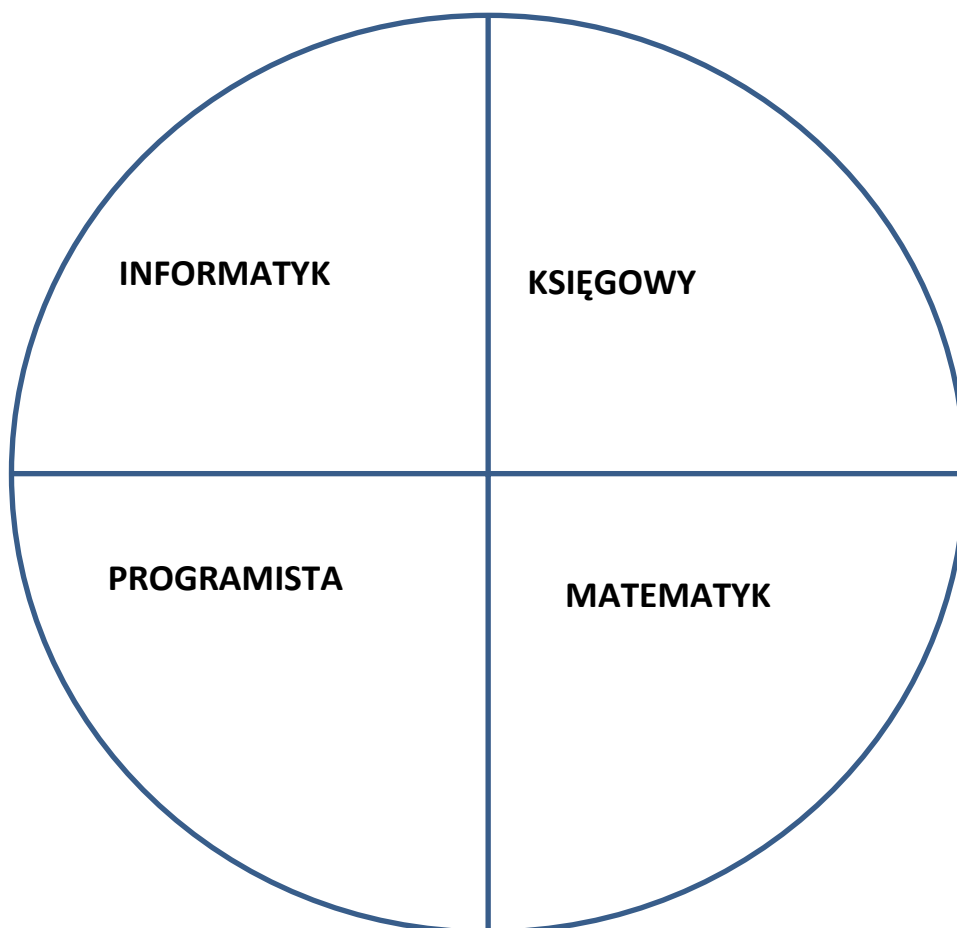
C) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – TECHNIKA

Mechanik, murarz, elektryk, stolarz



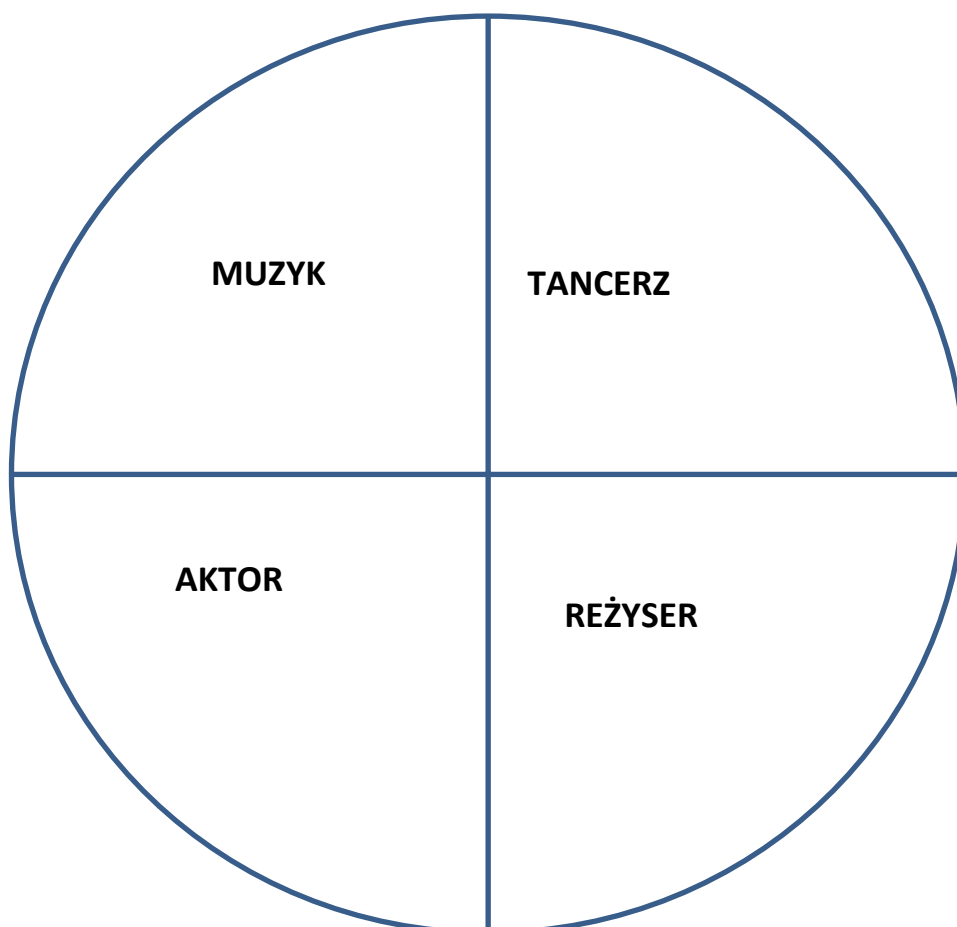
D) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – DANE/SYSTEM ZNAKÓW

Informatyk, księgowy, programista, matematyk



E) ZAWODY Z GRUPY CZŁOWIEK – DZIAŁALNOŚĆ ARTYSTYCZNA

Muzyk, tancerz, aktor, reżyser



**Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł IX**

**Doradztwo zawodowe dla klas VII-VIII
szkoły podstawowej i szkół
ponadpodstawowych**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



MODUŁ IX

Tytuł: Doradztwo zawodowe dla klas VII-VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych

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

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. identyfikuje cele doradztwa zawodowego w klasach VII/VIII SP (dalej SP) oraz w szkołach ponadpodstawowych (dalej – SPp).;
2. analizuje programy doradztwa zawodowego;
3. analizuje obszary doradztwa zawodowego istotne z punktu widzenia wyboru szkoły ponadpodstawowej;
4. sporządza propozycje tematów zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego dla klas, VII, VIII SP oraz BS, T, LO (tj. Branżowa Szkoła – dalej: BS, technikum – dalej: T, liceum ogólnokształcące – dalej: LO)..

Szczegółowe treści:

1. Cele doradztwa edukacyjno-zawodowego w klasach VII/VIII SP oraz w szkołach ponadpodstawowych.
2. Programy w zakresie doradztwa dla szkół podstawowych - klas VII/VIII oraz szkół ponadpodstawowych BS, T, LO.
3. Tematy zajęć edukacyjnych, grupowych wynikające z ramowych planów nauczania.
4. Doradztwo zawodowe w klasach VII, VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych.

Metody i formy pracy:

1. Ćwiczenia,
2. mapa mentalna,
3. dyskusja,
4. bank pomysłów



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5. Forma grupowa i indywidualna

Środki dydaktyczne:

1. Karty ćwiczeń – załączniki 1 i 2.
2. Mazaki – komplet,
3. Masa mocująca

Wyposażenie technodydaktyczne;

- Laptop z dostępem do Internetu,
- flipchart z arkuszami

Przewidywany czas - 90 minut

Proponowany przebieg:

1. Cele doradztwa zawodowego (20 min.)

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 szkoły ponadpodstawowe zawodowe oraz liceum ogólnokształcące).

Ćwiczenie – Cele doradztwa zawodowego (klasa VII/VII SP, T, BS, LO)

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 dla kl. VII/VIII oraz dla szkół ponadpodstawowych (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 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 (15 min.)

Prowadzący prezentuje wybrane części programów:

- program zajęć klas VII-VIII szkoły podstawowej
- program zajęć technikum
- program zajęć BS
- program zajęć LO

Doradztwo zawodowe	Wymiar godzin w klasie		Razem w okresie nauczania
	VII	VIII	
Szkoła podstawowa	minimum 10 godzin w roku	minimum 10 godzin w roku	minimum 20 godzin w 2-letnim cyklu nauczania

Ramowe plany nauczania: 10 godz. W cyklu kształcenia

- 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:

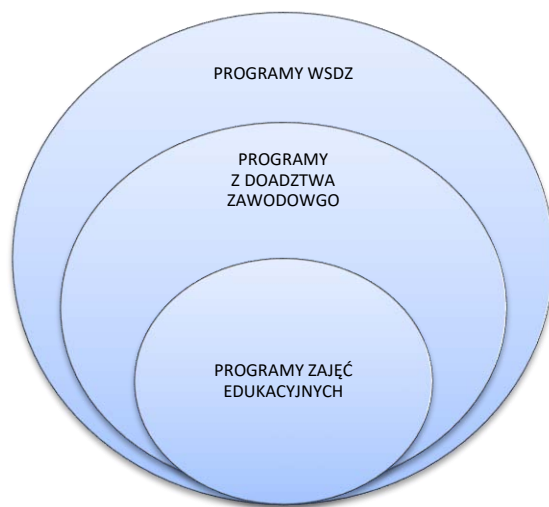
- programem zajęć z doradztwa zawodowego dla 10 godzin wynikających z ramowych planów
- programami doradztwa zawodowego opracowanymi dla poszczególnych etapów kształcenia od przedszkola do szkoły policealnej włącznie
- programami WSDZ

Dla prowadzącego

Programy WSDZ obejmują wzorcowe rozwiązania organizacyjne funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, które są prowadzone w danym typie szkoły.

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 BS I, T, LO.



3. Tematy zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego (20 min)

Ćwiczenie – Tematy zajęć z doradztwa zawodowego wynikające z ramowych planów

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 nauczania. 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 wiesza 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 i są one adresowane do różnych grup odbiorców.

Prowadzący podkreśla znaczenie umiejętności wyboru scenariuszy do:

- rodzaju i celów zajęć,
- grupy osób.

4. Doradztwo zawodowe w klasach VII, VIII szkoły podstawowej oraz w szkołach ponadpodstawowych (15 min).

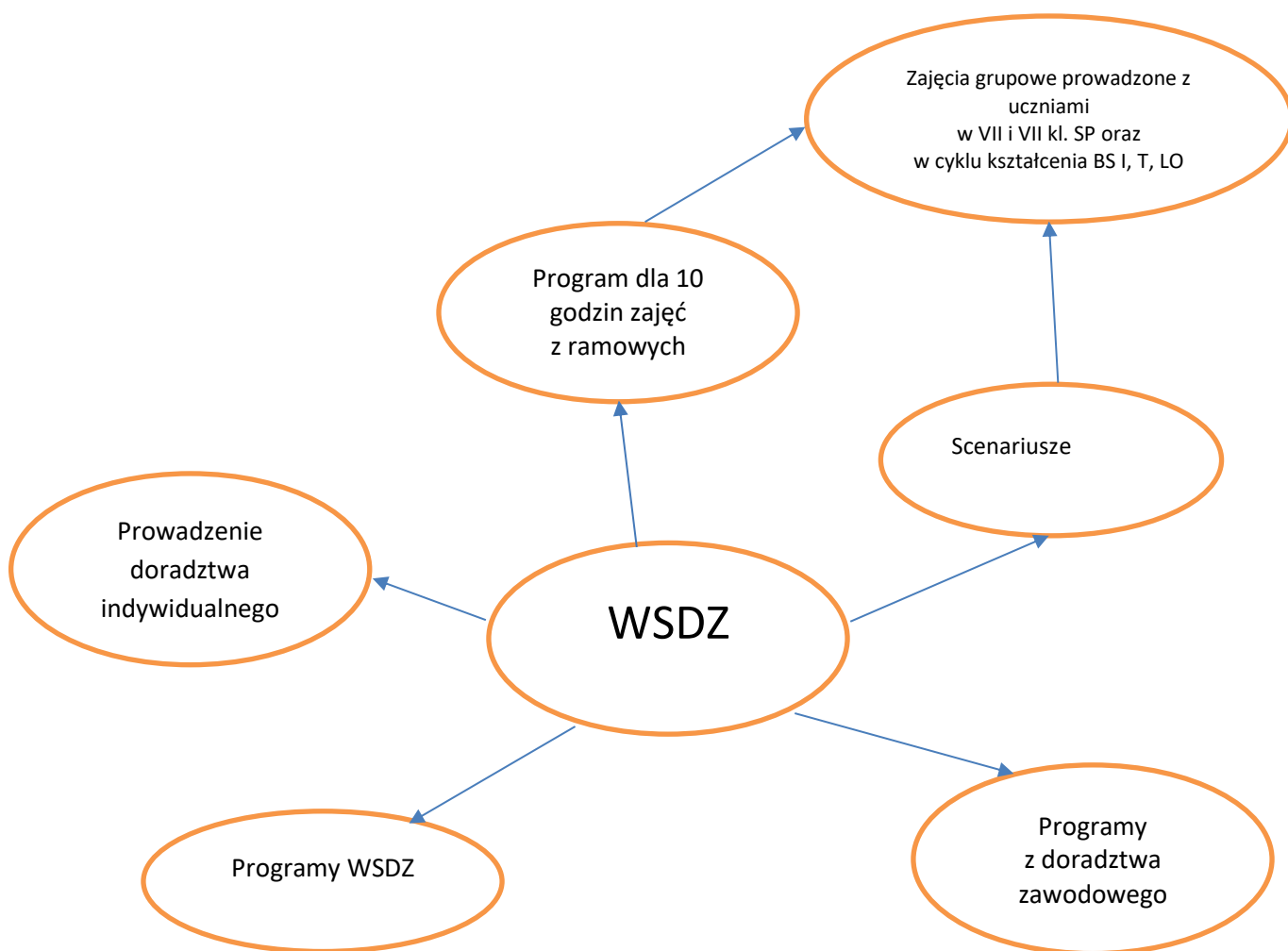
Prowadzący inicjuje dyskusję, zadaje pytania.

- Co to oznacza świadomie wybrać szkołę ponadpodstawową?
- Na jakiej podstawie uczniowie szkół podstawowych dokonują wyboru dalszego etapu kształcenia?
- Kto może udzielić zewnętrznego wsparcia szkołom w zakresie doradztwa zawodowego? (nawiązanie do modułu VII)

5. Podsumowanie modułu – mapa mentalna (15 min)

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

Przykład zapisów:



Załączniki – karty ćwiczeń



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 1

Cele zajęć z doradztwa zawodowego¹

Celem **doradztwa zawodowego w szkole podstawowej** jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych przy wsparciu doradczym uwzględniających

- poznawanie samego siebie,
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy oraz
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ukierunkowanych na:
 - kontynuowanie kształcenia i kształtowanie gotowości do wejścia i funkcjonowania na rynku pracy oraz
 - rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie i rozbudzanie motywacji do uczestnictwa w całościowym poradnictwie kariery.

Cele szczegółowe

W klasach VII-VIII szkoły podstawowej wskazano następujące cele szczegółowe doradztwa edukacyjno-zawodowego:

w obszarach:

1. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW uczniów:
 - 1.1 rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia);
 - 1.2 dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autodiagnozy, ocen innych osób i innych źródeł;²;
 - 1.3 rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych;
 - 1.4 charakteryzuje wartości, z uwzględnieniem wartości pracy i etyki zawodowej;
 - 1.5 określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.
2. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY:
 - 2.1 wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając składowe ich opisów, w tym dróg ich zdobywania;
 - 2.2 wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy;
 - 2.3 porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców;
 - 2.4 dokonuje autoprezentacji;
 - 2.5 uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka;
 - 2.6 analizuje znaczenie i możliwości doświadczania pracy.
3. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE:

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

- 3.1 analizuje oferty szkolnictwa ponadpodstawowego i wyższego pod kątem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji;
- 3.2 analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznanych własnych zasobów;
- 3.3 charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaszkolnej w Polsce;
- 3.4 określa znaczenie uczenia się przez całe życie.
4. **PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH:**
 - 4.1 planuje ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
 - 4.2 podejmuje decyzje o dalszej drodze edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym;
 - 4.3 określa marzenia, cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
 - 4.4 identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy.

Celem **doradztwa zawodowego w szkołach ponadpodstawowych (BS, T i LO)** jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i zmian decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających

- pogłębianie poznawania samego siebie,
- analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji oraz
- własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ukierunkowanych na:
 - kontynuowanie kształcenia lub wejście i efektywne, samodzielne funkcjonowanie na rynku pracy i mobilność zawodową oraz
 - uczenie się przez całe życie i uczestnictwo w całościowym poradnictwie kariery.

Załącznik 2

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.	



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

10.	

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



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

9.	
10.	

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



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

8.	
9.	
10.	



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



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł X**

**Zasoby i materiały wspierające
działania z zakresu
doradztwa zawodowego**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł X

Tytuł: Zasoby i materiały wspierające działania z zakresu doradztwa zawodowego

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. określa rolę koordynatora w doborze zasobów/materiałów z zakresu doradztwa zawodowego

Szczegółowe treści:

1. Zasoby i materiały wspierające działania z zakresu doradztwa zawodowego
2. Rola koordynatora w doborze zasobów/materiałów z zakresu doradztwa zawodowego

Metody i formy pracy:

1. mini-wykład
2. ćwiczenie
3. dyskusja

Środki dydaktyczne:

1. laptop/ komputer z rzutnikiem multimedialnym i dostępem do Internetu
2. flipchart/ tablica
3. pisaki – komplet
4. *Inne zasoby i materiały* – załącznik 1 dla prowadzącego

Zasoby:

- www.doradztwo.ore.edu.pl
- http://euroguidance.pl/_publikacje/
- www.moodle.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 zawodowego¹.
- b. Po omówieniu zasobów prowadzący zadaje pytanie: *Z których zasobów Państwo korzystaliście w swojej dotychczasowej pracy i które możecie polecić innym?*

2. Moja rola w ...

- a. Prowadzący zapisuje na flipcharcie pytanie: *Jaka może być rola koordynatora w selekcji i doborze zasobów/ materiałów w zakresie doradztwa zawodowego?*
- b. Następnie prowadzący zapisuje odpowiedzi uczestników. 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.

3. Na zakończenie ...

Na zakończenie prowadzący podkreśla, że w doradztwie zawodowym warto wykorzystywać różnorodne zasoby/ materiały dla urozmaicenia zajęć grupowych. Natomiast testy stanowią jedynie dodatkowy element procesu doradczego. Dodaje, iż warto także wykorzystywać dokumenty np. rozporządzenia, podstawy programowe, gdyż są źródłem rzetelnej i aktualnej wiedzy.

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

Zasoby wspierające doradztwo zawodowe stanowią....

¹ Prowadzący omawia zasoby i materiały prezentując zawartość każdej ze stron zamieszczonej w netografii.



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

ZALĄCZNIK

Załącznik 1

Inne zasoby i materiały

- Strony instytucji rynku pracy
- Strony szkół i placówek
- Portale związane z rynkiem pracy
- Strona MEN, MRPiPS
- Strony pracodawców
- Strony firm zajmujących się rekrutacją pracowników
- Strony projektów związanych z doradztwem zawodowym
- Podstawy programowe kształcenia w zawodach
- Rozporządzenie w sprawie zawodów szkolnictwa zawodowego
- Rozporządzenie w sprawie zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy
- Opisy zawodów
- Materiały z zakresu doradztwa zawodowego upowszechniane w ramach projektów



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Program szkolenia
dla osób realizujących zadania
z zakresu doradztwa zawodowego
moduł XI**

**Doradztwo zawodowe dla uczniów ze
specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
(SPE)**



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł XI

Tytuł: Doradztwo zawodowe dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE)

Cel ogólny: wyposażenie uczestników w podstawowe informacje niezbędne do wspomagania doradców zawodowych w organizowaniu doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. definiuje pojęcie *specjalne potrzeby edukacyjne* w kontekście edukacji włączającej;
2. omawia różne rodzaje potrzeb edukacyjnych wynikających z diagnozy funkcjonalnej;
3. posługuje się pojęciem niepełnosprawności w ujęciu biopsychospołecznym;
4. rozróżnia stopnie i rodzaje niepełnosprawności w kontekście doradztwa zawodowego;
5. wymienia możliwości rozwoju edukacyjno-zawodowego uczniów z SPE;
6. wskazuje miejsca, w których doradca zawodowy pracujący z uczniami ze SPE może szukać wsparcia i informacji.

Szczegółowe treści:

1. pojęcie specjalne potrzeby edukacyjne w kontekście edukacji włączającej;
2. pojęcie diagnozy funkcjonalnej uczniów ze SPE;
3. rola doradztwa zawodowego dla uczniów z SPE;
4. gdzie szukać wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów ze SPE.

Zalecane metody i techniki pracy:

1. dyskusja kierowana;
2. ćwiczenie 1 – Kim są uczniowie ze SPE? – praca w grupach;
3. ćwiczenie 2 – Jaki zawód dla ucznia ze SPE? – praca w grupach;
4. ćwiczenie 3 – Gdzie szukać informacji i wsparcia? – praca w grupach.

Wyposażenie techno-dydaktyczne:

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

Zasoby edukacyjne:

- Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Tworzyć czy odtwarzać? Rozważania o skutecznym planowaniu pracy z dziećmi oraz młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie i z autyzmem, CMPP, Warszawa 2009
- 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: 10.01.2018)
- Magnuszewska-Otulak G. (2009): Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Podstawowe zagadnienia. W: ZIMDZ Nr 44, MPiPS, Warszawa
- Sołtysińska G. ABC doradcy zawodowego. Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Materiały dla szkolnego doradcy zawodowego. KOWEZIU Warszawa, 2010
- Wolan-Nowakowska M. (2009): Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych – ku możliwościom przeciw ograniczeniom, Wydawnictwo Naukowe AKAPIT, Kraków
- Wojtasiak E., Wolan-Nowakowska M. (red.): Poradnictwo zawodowe w rehabilitacji osób niepełnosprawnych. Wydawnictwo Akademii Pedagogiki Specjalnej. Warszawa, 2012.

Przewidywany czas: 120 min

Proponowany przebieg

1. Ćwiczenie 1 - Kim są uczniowie ze SPE? (20 min)

Dla prowadzącego: Prowadzący dzieli uczestników na 3 osobowe zespoły, każdy zespół ma za zadanie zdefiniować pojęcie uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i podać jak najwięcej przykładów uczniów z SPE.

Uczestnicy zapisują przykłady na dużych kartkach/flipchart.

Po zakończonej pracy jeden zespół prezentuje efekty swojej pracy, pozostałe uzupełniają o brakujące informacje.

Dla prowadzącego: Po podsumowaniu ćwiczenia kartki należy zebrać, posłużyć do ćwiczenia nr 3.



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Prowadzący podsumowuje ćwiczenie i przytacza przepisy definiujące kim jest uczeń ze SPE.

- z niepełnosprawnościami;
- z niedostosowaniem społecznym;
- zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
- z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- ze szczególnymi uzdolnieniami;
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- z chorobami przewlekłymi;
- w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- z niepowodzeniami edukacyjnymi;
- z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi, ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Prowadzący zwraca uwagę na bardzo duże zróżnicowanie grupy uczniów ze SPE, krótko omawiając poszczególne grupy. Podkreśla także, że są to uczniowie wymagający najczęściej indywidualnego, specjalistycznego wsparcia.

2. Uczniowie z niepełnosprawnościami (20 min)

Prelekcja nt uczniów z niepełnosprawnością. Prowadzący omawia krótko rodzaje niepełnosprawności i podaje kilka przykładów niepełnosprawności podkreślając zróżnicowanie tej grupy.

Dla prowadzącego: Uczniowie z niepełnosprawnościami stanowią liczną i zarazem niejednorodną/bardzo zróżnicowaną grupę uczniów ze SPE. W wielu szkołach uczą się w ramach edukacji integracyjnej i włączającej w szkołach ogólnodostępnych.

*Do uczniów niepełnosprawnych 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**, a także uczniów z chorobami przewlekłymi i chorobami psychicznymi.*

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 niepełnosprawności są podane przynajmniej dwie przyczyny niepełnosprawności.

*Ratyfikowana przez Polskę w 2012 roku, Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych oraz klasyfikacja ICF definiuje niepełnosprawność w ujęciu **biopsychospołecznym**.*

W preambule Konwencji czytamy, że „niepełnosprawność jest pojęciem ewoluującym, i że niepełnosprawność wynika z interakcji między osobami z dysfunkcjami a barierami wynikającymi z postaw ludzkich i środowiskowych, które utrudniają tym osobom pełny i skuteczny udział w życiu społeczeństwa na zasadach równości z innymi osobami”.

Podobnie Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia – ICF podchodzi do niepełnosprawności. Według ICF (International Classification of Functioning, Disability and Health) 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.

Prowadzący omawia definicję niepełnosprawności w ujęciu biopsychospołecznym i mówi, że powyższa definicja powinna być punktem wyjścia do prowadzenia doradztwa zawodowego dla uczniów z niepełnosprawnościami. Współczesne podejście do niepełnosprawności podkreśla możliwości osoby z niepełnosprawnością, a nie skupia się jedynie na ograniczeniach.

3. Ćwiczenie 2 - Jaki zawód wybrać dla ucznia ze SPE? (20 min)

Dla prowadzącego: Prowadzący dzieli uczestników na 5-6 osobowe zespoły. Każdy zespół otrzymuje opis przypadku ucznia ze SPE (Załącznik 1). Zadaniem każdego zespołu jest zaproponowanie dla opisanego ucznia po 5 zawodów, które mógłby wykonywać i 5 przeciwwskazanych z uwagi na stan zdrowia.

Zespoły prezentują swoje propozycje na forum i wspólnie omawiają.

Prowadzący odnosi się do propozycji i podsumowując dodaje, że na podstawie informacji zawartych w studium przypadku trudno zaoferować cokolwiek uczniowi. Niezbędna byłaby tu **diagnoza funkcjonalna**, czyli precyzyjne określenie możliwości, a także ograniczeń w różnych sferach życia. 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 (np. niewidomy pracownik biurowy, który jest tylko protokolantem, a nie wykonuje innych prac biurowych, kierunek Technik prac biurowych jest kierunkiem kształcenia wyłącznie dla niewidomych i słabowidzących).

Nowe możliwości

W zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami można wymienić dwa pozytywne trendy:

- rozwój nowoczesnych technologii i komunikacji umożliwiający zdobycie wykształcenia i wykonywanie zawodu np. niewidomym (komputer, synteza mowy, Internet, GPS) i osobom niepełnosprawnym ruchowo (praca zdalna, telepraca);
- wprowadzenie zatrudnienia wspomaganego czyli usług trenera pracy i asystenta pracy.

Zmiany w prawie oświatowym podkreślają:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- znaczenie **edukacji włączającej** jako jednego z aspektów integracji społecznej i stanowiącego szansę rozwoju dla wszystkich uczniów, także tych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- rolę diagnozy funkcjonalnej w praktyce szkolnej, której istotę stanowi dostrzeganie potencjału ucznia, a nie jego trudności.

4. Ćwiczenie 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. W indywidualnych przypadkach powinni korzystać z wiedzy i doświadczenia jakie mają specjaliści z danej dziedziny. 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 5-6 osobowych, otrzymują (losowo) kartki flipchart z ćwiczenia 1, na których są wypisani uczniowie ze SPE (wg ćwiczenia 1) i mają za zadanie dopisać nazwy instytucji, miejsc, osób, które mogłyby służyć wsparciem z zakresu doradztwa zawodowego.

Zespoły podają swoje propozycje.

Dla prowadzącego: Jeśli ich nie będzie albo będzie mało, można podać przykładowe instytucje, stowarzyszenia zaznaczając, że są to tylko przykłady, a sieci wsparcia najlepiej szukać w najbliższym otoczeniu (nawiązanie do modułu VI).

5. Jak wspomagać doradców zawodowych? (20 min)

Propozycje uczestników spisujemy na flipcharcie.

Dla prowadzącego: 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.

Każdy uczestnik szkolenia, po jego zakończeniu, powinien stworzyć taką listę/ sieć współpracy w celu wspomagania szkolnych doradców zawodowych w ich pracy. Lista może być uzupełniona o nr telefonu i nazwiska osób, z którymi należy się kontaktować.

Warto zwrócić uwagę, że jeśli w szkole w obrębie powiatu znajdzie się szkolny doradca zawodowy - pedagog specjalny to należy korzystać z jego wiedzy i doświadczenia.

Można również szukać możliwości doskonalenia zawodowego dla doradców zawodowych, aby nabywali nowe kompetencje w zakresie wspierania uczniów ze SPE.



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

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

Źródłem dobrych praktyk i pomysłów są projekty, np. projekty innowacyjne (staże wspomagane – Akademia Pedagogiki Specjalnej).

Podsumowanie modułu: (10 min)

Dyskusja moderowana:

- Jakie trudności/wyzwania widzicie Państwo przy realizacji doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?

Pytanie do „Koperty Autorefleksji:

Praca z uczniami z SPE to.....



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

Załącznik 1 - Studium przypadku

Karol ma 23 lata. Jest uczniem z niepełnosprawnością w stopniu lekkim. Ma orzeczoną niepełnosprawność sprzężoną – niepełnosprawność intelektualną 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 szkole zawodowej, ale nie umie określić swojej dalszej drogi edukacyjno-zawodowej. Nie wie co będzie robił, nie ma sprecyzowanych planów.



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

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 – głusi i słabosłyszący

Polski Związek Niewidomych- niewidomi i słabowidzący

Polskie Forum Osób Niepełnosprawnych – wszystkie niepełnosprawności

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną (PSONI)

Towarzystwo Pomocy Głuchoniewidomym – głuchoślepotą

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



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Dla prowadzącego:

Specjalne potrzeby edukacyjne

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;*
- 2) z niedostosowania społecznego;*
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;*
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;*
- 5) ze szczególnych uzdolnień;*
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;*
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;*
- 8) z choroby przewlekłej;*
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;*
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;*
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;*
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą*

Biopsychospołeczny model funkcjonowania i niepełnosprawności to patrzenie na funkcjonowanie osoby z niepełnosprawnością w trzech obszarach: biologicznym (dotyczącym ograniczeń i możliwości), psycho-intelektualnym (predyspozycji psychicznych i intelektualnych) i środowiskowym (możliwości i ograniczeń jakie stwarza środowisko, w którym przebywa osoba z niepełnosprawnością).

*Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego muszą mieć przeprowadzoną **wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia** – specjalne potrzeby edukacyjne powinny być postrzegane nie tylko jako wynik działania czynników tkwiących w samym uczniu, ale także jednoczesnego oddziaływania tych uwarunkowań, które składają się na kontekst edukacyjny, w jakim funkcjonuje uczeń, uwzględnienie wpływu czynników środowiskowych – zarówno barier, jak i czynników wspierających na jakość procesu kształcenia i wychowania.*

Zarówno podejście biopsychospołeczne jak i wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania narzucają przeprowadzenie diagnozy funkcjonalnej dla uczniów SPE.

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego a orzeczenie o niepełnosprawności

*W systemie edukacji uczniowie z niepełnosprawnościami muszą posiadać **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydawane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.*



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zupełnie czym innym jest **orzeczenie o niepełnosprawności**. W przypadku osób, które ukończyły 16 rok życia orzeka się o stopniu niepełnosprawności. Są trzy stopnie niepełnosprawności: lekki, umiarkowany i znaczny. Dzieci do 16 roku życia zalicza się do osób niepełnosprawnych bez określania stopnia niepełnosprawności.

W systemie edukacji istotnym dokumentem jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a orzeczenie o niepełnosprawności jest dokumentem ważnym dla samych osób z niepełnosprawnościami i ich rodziców, gdyż jest podstawą do otrzymywania świadczeń i dofinansowań (np. do przejazdów komunikacją miejską itp.)

W orzeczeniach o niepełnosprawności osób powyżej 16 roku życia widnieją zapisy, które dla wielu pracodawców i doradców dyskwalifikują te osoby jako pracowników:

- do **znacznego stopnia niepełnosprawności** zalicza się osobę z naruszoną sprawnością organizmu, niezdolną do pracy albo zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej i wymagającą, w celu pełnienia ról społecznych, stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innych osób w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji;

-do **umiarkowanego stopnia niepełnosprawności** zalicza się osobę z naruszoną sprawnością organizmu, niezdolną do pracy albo zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej lub wymagającą czasowej albo częściowej pomocy innych osób w celu pełnienia ról społecznych;

- do **lekkiego stopnia niepełnosprawności** zalicza się osobę o naruszonej sprawności organizmu, powodującej w sposób istotny obniżenie zdolności do wykonywania pracy, w porównaniu do zdolności, jaką wykazuje osoba o podobnych kwalifikacjach zawodowych z pełną sprawnością psychiczną i fizyczną lub mająca ograniczenia w pełnieniu ról społecznych dające się kompensować przy pomocy wyposażenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze lub środki techniczne.

Te niefortunne zapisy w orzeczeniach nie dyskwalifikują osób z niepełnosprawnościami jako pracowników na otwartym rynku pracy. Decyzje o możliwości zatrudnienia (a także podjęcia kształcenia na wybranym kierunku) podejmuje lekarz medycyny pracy.

Zatrudnienie wspomagane

Programy wspomagane zatrudniania osób z niepełnosprawnością to programy, w których osoby z niepełnosprawnością poszukujące pracy wspierane są przez profesjonalnie przygotowane osoby - trenerów pracy.

Zadania trenera pracy wspomaganej to przede wszystkim:

- ocena oraz przygotowanie osoby wytypowanej do zatrudnienia w zakresie umiejętności społecznych niezbędnych przy wykonywaniu pracy – opracowanie indywidualnego planu rozwoju zawodowego, ocena aktualnych umiejętności, jego zainteresowań i przewidywanego wsparcia potrzebnego przy doborze jak najlepszej dla niego pracy;
- wsparcie osoby niepełnosprawnej w wyborze, znalezieniu i utrzymaniu miejsca pracy;
- pomoc osobie z niepełnosprawnością w czynnościach związanych z procedurą zatrudnienia;

- określenie w porozumieniu z pracodawcą zakresu czynności, które będą w zakresie obowiązków zatrudnianej osoby oraz wymiaru czasu pracy;
- przygotowanie pracodawcy i współpracowników do współpracy z pracownikiem z niepełnosprawnością.
- szkolenie osoby z niepełnosprawnością na stanowisku pracy, aż do całkowitej jej adaptacji i usamodzielnienia
- czuwanie nad bezpiecznym dojazdem do pracy i z powrotem - w miarę potrzeb
- monitorowanie pracy osoby zatrudnionej – długoterminowe wsparcie osoby zatrudnionej polegające na systematycznym i ciągłym działaniu trenera na terenie zakładu pracy (kontakt minimum raz w miesiącu) oraz prowadzeniu przez trenerów równoległych spotkań osób już zatrudnionych i pracujących samodzielnie.

Programem wspomaganego zatrudnienia objęte są **osoby z niepełnosprawnością z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, nieaktywne zawodowo**. Osoby z niepełnosprawnością uczestniczące w programie, mają zagwarantowane podstawowe prawa człowieka a w szczególności:

- * prywatność, poufność, pełną tolerancję i akceptację oraz traktowanie z należytą godnością i szacunkiem,
- * ochronę przed jakąkolwiek formą dyskryminacji oraz nadmierną eksploatacją umysłową i fizyczną,
- * pomoc w znalezieniu, podjęciu i utrzymaniu pracy na otwartym rynku pracy,
- * otrzymywanie zatrudnienia odpowiedniego do wieku oraz predyspozycji kandydata zgodnego z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Doświadczenia wielu krajów wskazują na wspomagane zatrudnianie, realizowane w formie pomocy osobistego asystenta zawodowego (trenera pracy), jako najbardziej efektywną formę usług wspierających zarówno dla tych grup osób niepełnosprawnych jak i dla zatrudniających ich pracodawców.

WAŻNE

Używajmy określeń:

- osoba/uczeń z niepełnosprawnością,
- niepełnosprawność intelektualna, a nie ~~upośledzenie umysłowe~~.

Nie narazimy się wówczas na przykre uwagi zwłaszcza ze strony rodziców dzieci z niepełnosprawnościami.

CIEKAWOSTKA

Środowisko osób głuchych nie akceptuje określenia niepełnosprawność słuchowa, postuluje od dawna, aby Głusi pisane było wielką literą.



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 moduł XII

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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Moduł XII

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

Cel ogólny: Monitoring i ewaluacja 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. dopasowanka,
3. mini wykład.

Środki dydaktyczne:

1. przykładowa lista działań doradczych w szkole (załącznik nr 1),
2. karta monitoringu (załącznik nr 2),
3. przykładowe różnice między monitoringiem a ewaluacją – (załącznik nr 3),
4. przykładowe działania z zakresu ewaluacji – pocięte (załącznik nr 4),
5. nazwy etapów ewaluacji – do pocięcia (załącznik nr 5),
6. opis etapów i działań do zegara ewaluacji (załącznik nr 6),



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



7. schemat zegara ewaluacji pusty (załącznik nr 7),
8. schemat zegara ewaluacji wypełniony (załącznik nr 8).

Zasoby:

- Mazurkiewicz G. (red.), *Jak być jeszcze lepszym. Ewaluacja w edukacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2012,
- „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: 24.02.2018 r.)
- „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: 24.02.2018 r.)

Przewidywany czas: - 90 minut



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Proponowany przebieg:**1. Działania doradcze w szkołach – 10 min.**

Na flipcharcie wypisujemy działania doradcze, które mogą być realizowane w szkołach. (załącznik nr 1). Uczestnicy zaznaczają „znacznikami” działania, które są realizowane w ich szkole/ placówce.

Podsumowanie: *Czy ktoś nie zaznaczył żadnego działania ? Jak sądzicie czy są szkoły, które nie realizują żadnego z wymienionych działań? Dlaczego często szkoły twierdzą, że nie realizują doradztwa zawodowego?*

Moderowanie dyskusji o tym, że szkoły często realizują działania doradcze, lecz nie mają takiej świadomości. Monitorowanie działań wzmacnia świadomość realizowanych działań i jest też potwierdzeniem spełnienia wymagania w tym zakresie.

2. Istota monitorowania działań doradczych – 15 min.

Prowadzący zadaje pytanie: *Na czym polega monitorowanie?*

Następnie podaje przykładowe definicje.

Dla prowadzącego: Monitorowanie to - zorganizowany sposób obserwacji, zwykle ciągły i długoterminowy. 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.

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:

Cel monitorowania:

- 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 nr 2).

2. Monitoring a ewaluacja – 15 min.

Prowadzący pyta: *Czy monitoring jest tożsamy z ewaluacją?* Uczestnicy wskazują różnice (przykład załącznik nr 3). Prowadzący podsumowuje istotę różnic między monitoringiem a ewaluacją.

Dla prowadzącego: Można wskazać rodzaje ewaluacji – mini wykład.

3. Zegar ewaluacji, czyli jaki to etap ? – 50 min.

Uczestnicy pracując w grupach układają w kolejności poszczególne przykładowe działania z zakresu ewaluacji (załącznik nr 4). Po zakończeniu pracy w grupach sprawdzamy kolejność działań, porównujemy, dyskutujemy.

Następnie uczestnicy próbują nazwać poszczególne etapy (działania). Jeśli grupa ma duże doświadczenia w zakresie ewaluacji nazywają sami, jeśli mniejsze, możemy wykorzystać gotowe elementy załącznika nr 5. Prowadzący pokazuje (odsłania) na zegarze kolejne etapy ewaluacji Uczestnicy dyskutują, co zawiera poszczególne etapy. (załącznik nr 6).

Podsumowanie: *Który etap jest często pomijany, a ważny w ewaluacji?*

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

Powodzenie ewaluacji/ monitoringu zależy od



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1

Przykładowa lista działań doradczych w szkołach:

- lekcja doradcze,
- lekcje wychowawcze o mocnych stronach,
- spotkania z przedstawicielami zawodów,
- spotkanie z przedstawicielami uczelni i/ lub szkół,
- targi edukacyjne,
- dzień talentów,
- pokazy umiejętności uczniów,
- spotkanie z doradcą zawodowym,
- informacje o rynku pracy,
- pisanie CV,
- przygotowanie do prezentacji/wystąpień,
- prezentacje o zawodach,
- badanie predyspozycji,
- wycieczki do zakładów pracy,
- badanie losów absolwentów,
- dzień nauki.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 2 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3 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



Załącznik nr 4

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 Przeprowadzenie ankiety wśród rodziców (uczniów i absolwentów I LO) Wywiady grupowe (uczniowie) Wywiady indywidualne (wychowawcy)</p>	<p>badanie ankietowe - opracowanie kwestionariusza ankiety wywiady grupowe - opracowanie kwestionariusza wywiadu wywiady indywidualne - opracowanie kwestionariusza wywiadu analiza danych zastanych - opracowanie "formatki" do zestawienia danych</p>
<p>Analiza dokumentacji z doradztwa zawodowego w roku szk. 2016/2017 Przeprowadzenie ankiety wśród rodziców (uczniów i absolwentów I LO) Wywiady grupowe (uczniowie) Wywiady indywidualne (wychowawcy)</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>



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5

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



Fundusze Europejskie
 Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
 Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6

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 zawodowego (Karty Doradztwa, Indywidualne Plany Działania, programy doradztwa indywidualnego i grupowego, nagrania filmowe zajęć prowadzonych w ramach doradztwa, dokumentacja zdjęciowa). Potencjalni wykonawcy: pedagog szkolny posiadający także kompetencje w zakresie ewaluacji, firma zewnętrzna specjalizująca się w ewaluacji, która realizowała badania ewaluacyjne na potrzeby szkoły,	Stwierdzenie, czym przydatnym dla ewaluacji doradztwa dysponuje szkoła, co posiada (z zasobów ludzkich, materialnych). Przyjrzenie się, kto może podjąć się ewaluacji doradztwa.
		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,



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5.	Postawienie pytań kluczowych	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? O co powinno być wzbogacone doradztwo zawodowe? Z czego należy zrezygnować? Jakie są oczekiwania wobec doradcy zawodowego? (ze strony uczniów, wychowawców, dyrekcji, pedagoga, rodziców ...)	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.	Sformułowanie kryteriów	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 harmonogramu	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			



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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>	Wykonanie czynności zaplanowanych w harmonogramie, monitorowanie przebiegu procesu zbierania danych
ETAP PODSUMOWANIE			
10.	Techniczne opracowanie danych	Wprowadzenie danych do systemu, policzenie wyników, opracowanie wykresów,	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
11.	Analiza danych	Stworzenie tabel i wykresów, podsumowanie wyników ilościowych i jakościowych. Sformułowanie wniosków i rekomendacji	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.
12.	Prezentacja raportu	Prezentacja 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



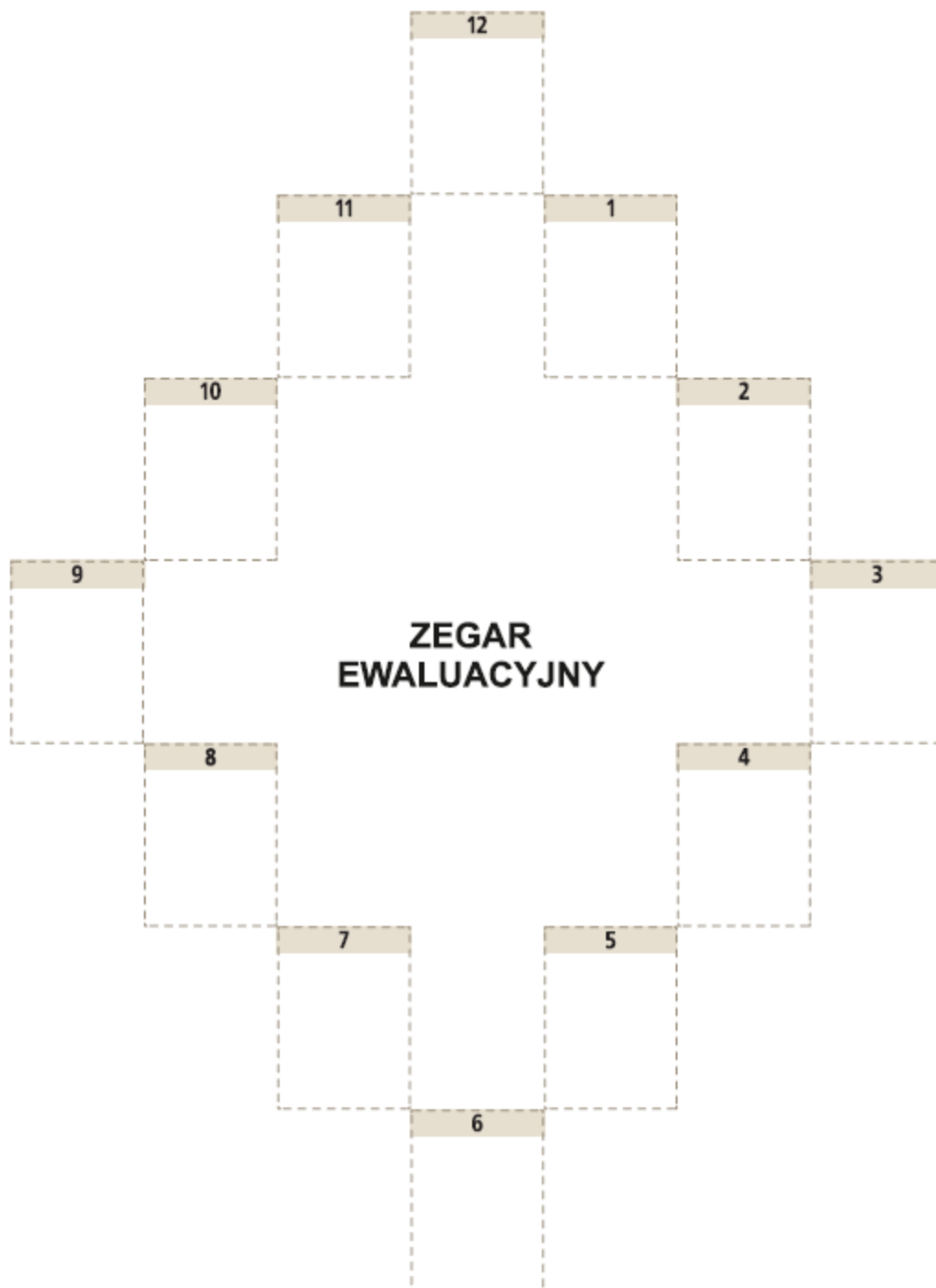
**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7

Schemat zegara ewaluacji pusty



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

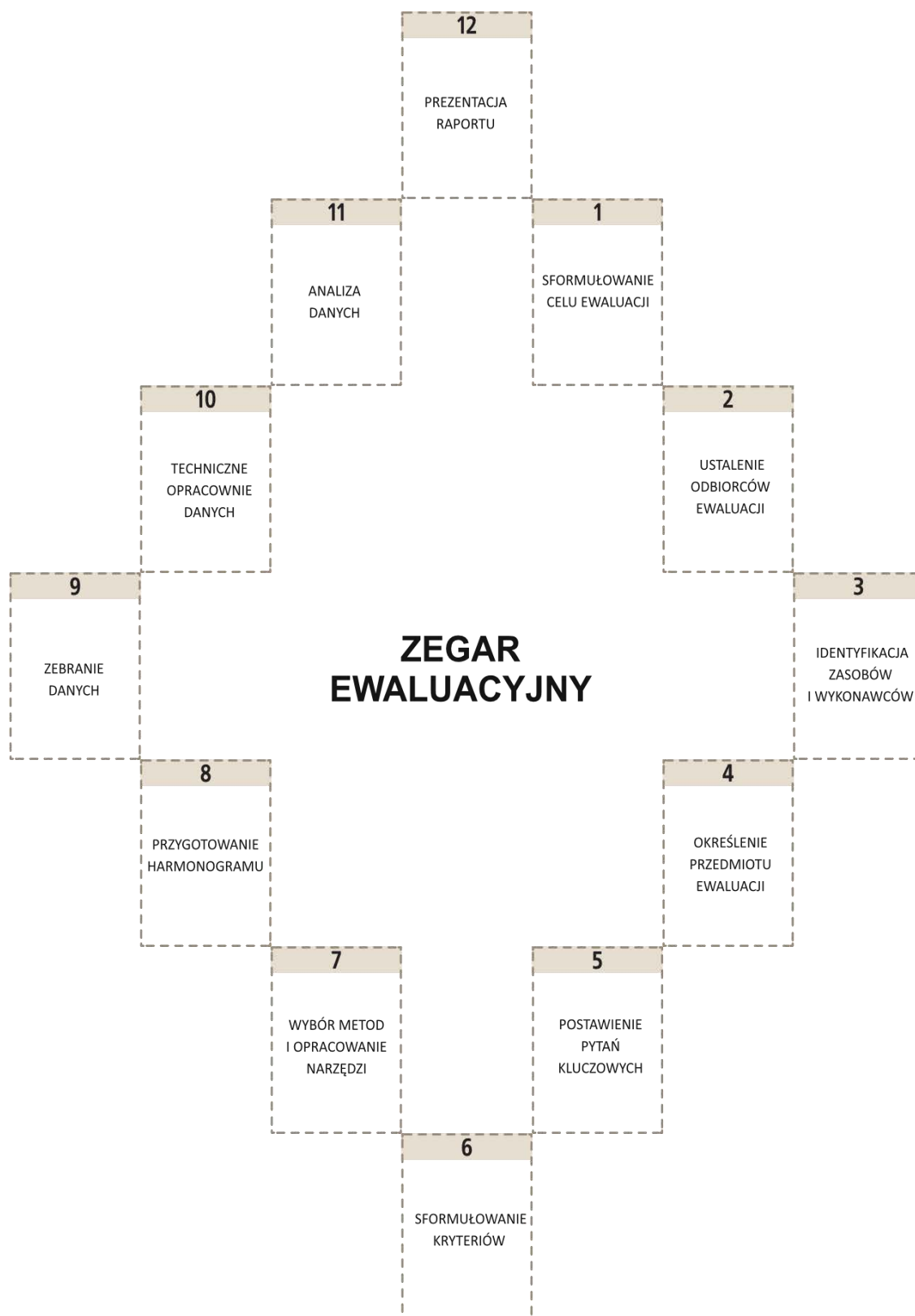


Rzeczpospolita Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 8 Schemat zegara ewaluacji wypełniony



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
moduł XIII
Podsumowanie szkolenia**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Moduł XIII:

Temat: Podsumowanie szkolenia.

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

Cele szczegółowe:

Uczestnik:

1. podsumowuje szkolenie odnosząc się do oczekiwań z modułu I;
2. identyfikuje możliwe sytuacje pracy osoby wspierającej realizację doradztwa zawodowego;
3. ewaluuje swoją pracę.

Szczegółowe treści

1. przypomnienie podstawowych informacji o celach i modułach szkolenia;
2. odniesienie się do zidentyfikowanych w module I oczekiwań uczestników;
3. wzbudzenie pozytywnego nastawienia do roli osoby wspierającej realizację doradztwa zawodowego.

Metody, formy pracy:

1. indywidualna;
2. grupowa;
 - dyskusja zorganizowana;
 - dywanik pomysłów;
 - termometr – skalowanie gotowości;
 - zdania niedokończone.

Środki dydaktyczne:

1. identyfikatory dla prowadzących;
2. flipchart;
3. papier flipchart;
4. pisaki/przybory do pisania;

Przewidywany czas: 60 minut



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Proponowany przebieg:

1. Odniesienie się do celów szkolenia – dyskusja zorganizowana.
2. Przewidywanie przyszłości – pytania otwarte. Uczestnicy dyskutują na forum grupy o swojej wizji pełnienia roli doradcy zawodowego, czekających ich działaniach i wykorzystaniu nabytych umiejętności, wiedzy i kompetencji w pracy.

Dla prowadzącego: przykładowe pytanie mogą brzmieć:

- W najbliższym czasie, jako osoba wspierająca.....
- Do realizacji zadań może mi być jeszcze potrzebne.....
- Mogę to pozyskać.....
- Pomóc mi może.....

Ponadto przy realizacji tego punktu uczestnicy mogą korzystać z dostarczonych i wypracowanych w trakcie szkolenia materiałów, w tym z obowiązujących aktów prawa. Prowadzący wyjaśniają i niwelują potencjalne obawy, zachęcając uczestników do podejmowania wyzwań.

3. Termometr – podsumowanie spotkania poprzez wskazanie na „skali termometru” stopnia gotowości do realizacji zadań doradcy zawodowego.

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 (w formie walizki, zapisków na flipcharcie).

Inna możliwość – cykl zdań niedokończonych np. Dokończ zdanie:

Z

dzisiejszych zajęć zabiorę.....

Najciekawsze dla mnie.....

W pracy wykorzystam....

Rozwinąłem/ Rozwinęłam w sobie.....

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

4. Odniesienie się do celów poszczególnych modułów szkolenia i określenie stopnia ich realizacji – ewaluacja szkolenia.

Dla prowadzącego: Jeżeli pojawią się wątpliwości czy dodatkowe pytania należy ponownie je przedyskutować, wskazując, iż uczestnicy są dobrze przygotowani do pełnienia roli doradcy zawodowego. Pomocne do procesu ewaluacji mogą być załączniki 1, 2, 3.

5. Podsumowanie, nawiązanie do „**Koperty Autorefleksji**” i podziękowanie za udział w szkoleniu.

Pytanie do „Koperty Autorefleksji”:

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

Załącznik nr 1:

DEFINICJE EWALUACJI

Proces ewaluacji jest dialogiem, podczas którego następuje wspólne dochodzenie do rozwoju w jakiejś dziedzinie czy weryfikowanej (ewaluowanej) kwestii.

Dla wyjaśnienie pojęcia ewaluacji przytaczamy kilka definicji. Oto one:

Ewaluacja to systematyczny proces obejmujący zbieranie informacji oraz zdawanie relacji (w postaci raportu) z tego, jak się rzeczy mają, z intencją dostarczenia danych ułatwiających podejmowanie decyzji.

(H. Mizerek)

Ewaluacja to systematyczne badanie wartości lub cech konkretnego programu, działania lub obiektu z punktu widzenia przyjętych w tym celu kryteriów w celu jej usprawnienia, rozwoju lub lepszego rozumienia.

(L. Korporowicz)

Ewaluacja to systematyczne badanie wartości lub zalet jakiegoś obiektu.

(Jon Comittee)

Ewaluacja to proces zbierania danych i ich interpretacja w celu podejmowania decyzji

(Ch. Galloway)

Ewaluacja to proces systematycznego gromadzenia informacji na temat działania, właściwości i rezultatów programów, personelu oraz produktów.

(M. Q. Patron)

Ewaluacja w edukacji – zaplanowane i systematyczne działanie, uwidaczniające w jaki stopniu zostały osiągnięte cele kształcenia; proces diagnostyczny – oceniający, zawierający w sobie elementy pomiaru, osądu i decyzji.

(J. J. Guilbert)

Ewaluacja w dydaktyce nastawiona być powinna na systematyczne zbieranie informacji o warunkach, przebiegu i wynikach dydaktycznych w celu ulepszenia tych działań lub podjęcia decyzji o ich prowadzeniu.

(B. Niemierko)

Ewaluacja w edukacji – celowe i zaplanowane pozyskiwanie informacji w trakcie (ewaluacja okresowa) lub po zakończeniu wdrażania (ewaluacja końcowa) konkretnych programów pracy szkoły na temat zmiany społecznej jaka została wywołana w konsekwencji realizacji zapisanych w tych programach celów i zadań. Ewaluacja służy badaniu i oszacowaniu osiągniętego rozwoju po to, by móc podjąć najlepsze z możliwych decyzje dotyczące przyszłych działań szkoły

(M. Kalinowska)

Załącznik nr 2:

RODZAJE EWALUACJI

Ewaluacja Wewnętrzna	Ewaluacja Zewnętrzna
przeprowadza osoba, instytucja ewaluowana. W przypadku szkół – wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej	przeprowadza osoba, instytucja z zewnątrz np. wizytator, niezależny ekspert. W przypadku szkół – dokonywana przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny
Ewaluacja Własna (autoewaluacja, autonomiczna)	Ewaluacja obca/zintegrowana
decyzję o ewaluacji i obszarach nią objętych, kryteriach i sposobie jej przeprowadzenia podejmuje osoba, instytucja ewaluowana	decyzję o ewaluacji i obszarach nią objętych, kryteriach i sposobie jej przeprowadzenia podejmuje ktoś z zewnątrz (zintegrowana z obowiązującymi przepisami prawa)
Ewaluacja Procesu	Ewaluacja Produktu
ewaluacji jest poddany ciąg działań	ewaluacji są poddane efekty tych działań zwane wynikami, rezultatami procesu, powstałymi „produktami”
Ewaluacja Formatywna (kształtująca)	Ewaluacja Sumująca
przeprowadzona podczas trwania procesu, a jej wyniki mogą być wykorzystane do zmieniania procesu (uwzględniamy tu ewaluację: rozjaśniającą, interaktywną i monitorującą)	Przeprowadzona po zakończeniu procesu, służąca podsumowaniu działań
Ewaluacja szerokok zakresowa	Ewaluacja Fokusowa

bada szeroki obszar np. „ <i>Stopień zadowolenia uczniów ze szkoły</i> ”	bada węższe obszary, które mogą wyłonić się z ewaluacji szerokokresowej np. „ <i>Opinie uczniów na temat obciążenia ich pracami domowymi</i> ”
Ewaluacja poprzedzająca	Ewaluacja odroczone
zbadania stanu „na wejściu”, przed rozpoczęciem danego projektu/ przedsięwzięcia/ działania. Weryfikacja spójności i potrzeby wdrożenia danego działania.	zbadanie stanu po upływie określonego czasu o zakończeniu działania/projektu/przedsięwzięcia – zbadanie skutków długofalowych i rezultatów, które pomimo pływu czasu, są zauważalne.

Załącznik nr 3:

Podział ewaluacji z uwagi na okres jej przeprowadzania (rodzaje ewaluacji, o których mowa w dokumentach zaproponowanych przez Radę Unii Europejskiej)

- **Ewaluacja ex-ante** - ewaluacja przeprowadzona przed wdrażaniem jakiegoś programu; jej zadaniem jest ocena, na ile planowana interwencja jest trafna z punktu widzenia potrzeb oraz spójna w zakresie planowanych celów i sposobów ich realizacji (badanie kontekstu, identyfikacja potencjalnych trudności oraz diagnoza potrzeb i oczekiwań grupy docelowej);
- **Ewaluacja mid-term** - ewaluacja realizowana mniej więcej w połowie wdrażania jakiegoś programu; ewaluacja ta poddaje analizie, m.in. osiągnięte na tym etapie rezultaty oraz dokonuje pierwszej oceny jakości realizacji programu (badanie aktualnego kontekstu; jej wyniki mogą się przyczynić do pewnych modyfikacji realizacji programu oraz aktualizacji przyjętych założeń);
- **Ewaluacja ex-post** - ewaluacja przeprowadzana po zakończeniu realizacji programu (badanie długotrwałych efektów, całościowa ocena skuteczności i efektywności podjętych interwencji oraz jej trafności i użyteczności; w ewaluacji ex-post ważne jest odniesienie się założonych celów oraz sprawdzenie na ile udało się je osiągnąć).
- **Ewaluacja on-going** ma charakter uzupełniający dla wszystkich wymienionych wyżej typów ewaluacji i może być prowadzona niezależnie od nich, skupia się na zarządzaniu realizacją interwencji, diagnozuje i analizuje problemy pojawiające się w ich trakcie oraz poszukuje możliwości ich rozwiązania (*pogłębiona ocena wybranych problemów, niekiedy zdiagnozowanych podczas realizacji innych ewaluacji. pogłębiona analiza uwarunkowań kontekstowych, które mogą mieć znaczenie dla powodzenia realizacji programu, bądź osiągnięcia przez niego założonych celów oraz osadzenia interwencji w relacji do innych programów podobnego typu, a realizowanych w tym samym czasie*).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

