

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 IM. HUGONA KOŁŁATAJA  
W SZAMOTUŁACH

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO  
DLA SZKOŁY BRANŻOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W SZAMOTUŁACH

2019/2020

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego został opracowany na podstawie: „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Bolesława Chrobrego w Poznaniu”, „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół Nr 26”, „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Szkoła Podstawowa nr 312 im. Ewy Szelburg-Zarebiny”, „Przykładowego programu realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia” autorstwa Radosławy Kompowska-Marek. Wydawca: Ośrodek Rozwoju Edukacji Al. Jerozolimskie 28 00-478 Warszawa [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl). Wydanie I Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017. Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons — Użycie Niekommercyjne 3.0 Polska (CC-BY-NC).

Doradztwo zawodowe jest częścią programu wychowawczo – profilaktycznego

### **Podstawa prawna:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 1997, nr 78 poz.483) – art. 65
- Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59) – rozdział 1, 3 i 5
- Ustawa przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (DZ.U. 2017 poz. 60) – art. 292
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. (DZ.U. 2017 poz. 703) w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół – § 2.1 i §. 4.1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach lub placówkach (DZ.U. z 2013 r. poz. 532)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (DZ.U. 2017, poz.365) w sprawie podstawy programowej wychowanie przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym 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 kształcenie ogólnego dla szkoły policealnej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. (DZ.U. 2017, poz.649) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli - § 17.2.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. 2001 nr 6, poz.624) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - § 2.1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (DZ.U. 2017, poz. 1591) w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - § 4.1., § 6.2., § 18.,§ 20.2., § 24., § 26
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. (DZ. U. 2018, poz. 1675) w sprawie doradztwa zawodowego

## **Założenia**

Wybór zawodu nie jest pojedynczy, decyzyjnym aktem, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni kilku lat

Program doradztwa zawodowego dla szkoły branżowej bazuje na wybranych teoriach doradczych. Kryterium doboru koncepcji była możliwość odniesienia procesu świadomego kształtowania własnej kariery do zmian rozwojowych, które warunkują realizację treści na danym etapie edukacyjnym.

Zadania, jakie stawiane są preorientacji zawodowej oraz doradztwu zawodowemu, powinny być dostosowane do możliwości poszczególnych grup odbiorców.

W każdej klasie są realizowane cele ze wszystkich czterech obszarów: poznawania własnych zasobów, światów zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

Przewidziane w programie działania związane z doradztwem zawodowym są powiązane z treściami kształcenia na poziomie szkoły branżowej, co daje uczniom możliwość dostrzegania związków pomiędzy tym, czego się uczą, a swoją dalszą edukacją i karierą zawodową.

WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami.

## Podstawowe pojęcia

**PORADNICTWO ZAWODOWE** - długofalowe i wieloetapowe działania wychowawcze, towarzyszące jednostce w trakcie jej rozwoju zawodowego. Obejmuje ono udzielanie pomocy uczniom i dorosłym w planowaniu, tworzeniu i rozwoju kariery zawodowej, przynoszącej jednostce satysfakcję i zawodowy sukces. (por.: Ogólne zasady funkcjonowania poradnictwa zawodowego w systemie urzędów pracy. (1996))

**ORIENTACJA ZAWODOWA** - działania wychowawcze szkoły, rodziców i innych osób, grup i instytucji mające na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery zawodowej, których ważnym elementem jest podejmowanie kolejnych decyzji wyboru zawodu i szkoły. Na orientację zawodową składają się: wiedza o zawodach i o psychofizycznych wymaganiach związanych z ich wykonywaniem, indywidualna ocena zainteresowań i predyspozycji, wiedza o sposobie zdobywania kwalifikacji w wybranym zawodzie, rozeznanie w potrzebach rynku pracy. (por.: K. Lelińska: Założenia i kierunki rozwoju poradnictwa zawodowego w warunkach reformy edukacji (1999) Problemy poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego. Nr 2/11. s. 29)

**DORADZTWO ZAWODOWE** - świadczenie pomocy w dokonywaniu kolejnych decyzji wyboru zawodu lub pracy w formie indywidualnej porady zawodowej, poprzez analizę pola problemowego jednostki i udzielenie jej informacji zawodowych, podawanie wskazówek, sugestii oraz instrukcji. (por.: K. Lelińska: Założenia i kierunki rozwoju poradnictwa zawodowego w warunkach reformy edukacji (1999) Problemy poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego Nr 2/11. s. 29)

**DORADCA ZAWODOWY** - osoba udzielająca pomocy (w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych) młodzieży i osobom dorosłym w wyborze zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia, uwzględniając ich możliwości psychofizyczne i sytuację życiową a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego, współpracując z rodzicami i nauczycielami w procesie orientacji zawodowej uczniów oraz wykorzystując w tym celu wiedzę o zawodach, znajomość psychologicznych i pedagogicznych technik, diagnozę rynku pracy oraz techniczne środki przekazywania informacji zawodowej. (por.: Klasyfikacja Zawodów i Specjalności. 1995. Wyd. MPiPS. Tom V, Zeszyt 2 cz. II. s. 497)

**INFORMACJA ZAWODOWA** - zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania kolejnych decyzji zawodowych oraz związanych z zatrudnieniem. Zakres treści, metod i kanały przekazywanych informacji są dostosowane do etapu rozwoju zawodowego jednostki oraz rodzajów podejmowanych decyzji. (por.: K. Lelińska: Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu metodą zajęć praktycznych. (1985). WSiP. s. 35)

**INFORMACJA EDUKACYJNA** - zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania decyzji związanych z dalszym kształceniem. (opr. G. Sołtysińska)

**ZAWÓD** - wewnętrznie spójny system czynności wymagający określonych kwalifikacji, wykonywanych w uregulowany sposób i systematycznie, stanowiący podstawę utrzymania i zapewniający pozycję w społeczeństwie. (por.: J. Szczepański: Czynniki kształtujące zawód i strukturę zawodową. Socjologia zawodów. (1965), KiW)

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO** – celowe, uporządkowane i wzajemnie ze sobą powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę. (Projekt „Efektywne doradztwo edukacyjno – zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych”, ORE w Warszawie, 2017)

**KOORDYNATOR WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO** – osoba odpowiedzialna za nadzór, realizację i modyfikację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. („Ramowy program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego”, CDZdM, Poznań 2017)

**KWALIFIKACJE ZAWODOWE** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej lub nieformalnej, których osiągnięcie zostało potwierdzone przez upoważnioną instytucję. (Ustawa z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, DZ.U. z 2016 r., poz.64)

## **Cel ogólny**

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

Celem doradztwa zawodowego w szkole branżowej jest:

- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- przekazanie aktualnej wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy,
- rozwijanie umiejętności świadomego i samodzielnego planowania swojej przyszłości;
- rozpoznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
- przygotowanie uczniów planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych oraz zawodowych.

Program zawiera cele ogólne uwzględniające:

- poznawanie samego siebie;
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

## **Treści programowe oraz cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów:**

**A. Poznawanie własnych zasobów** – zainteresowań, zdolności, uzdolnień, mocnych i słabych stron, jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń i kompetencji, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy (port folio);
- Ustala obszary do rozwoju edukacyjno – zawodowego i osobistego;
- Analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno – zawodowej;
- Określa własny system wartości.

**B. Świat zawodów i rynek pracy** – poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;
- Określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazą są jego kwalifikacje;
- Porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym kształci się oraz analizuje podstawy prawa pracy (rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika);
- Konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- Określa znaczenie i wskazuje możliwości stażu zawodowego;
- Sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- Przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- Charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej.

**C. Rynek edukacyjny oraz proces uczenia się przez całe życie** – znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach oraz placówkach kształcenia. Uczenie się przez całe życie.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

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



**D. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych**  
– planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobycia doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy.

**Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery;
- Sporządza IPD (Indywidualny Plan Działania) – planuj różne warianty kariery przewidując skutki decyzji;
- Dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno – zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- Wskazuje korzyści z całościowego doradztwa kariery.

Cel ogólny oraz cele szczegółowe programu doradztwa zawodowego są spójne z celami kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach w technikum. Umożliwia to realizowanie programu zarówno podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, jak i na zajęciach z wychowawcą, lekcjach przedmiotowych oraz na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

## **Warunki i sposoby realizacji**

- zajęcia z doradcą zawodowym PPP;
- inne działania związane z doradztwem zawodowym realizowanym w szkole (targi edukacyjne, wycieczki do zakładów pracy,...);
- konsultacje indywidualne i rozmowy wspierające ze szkolnym doradcą zawodowym;
- powiązanie treści programowych z poszczególnych przedmiotów z doradztwem zawodowym.

## **Metody pracy na zajęciach z doradcą zawodowym**

- analiza przypadku,
- autoprezentacja,
- burza mózgów,
- ćwiczenia grupowe,
- dyskusja problemowa,
- kwestionariusz,
- lekcja odwrócona,
- mini-wykład,
- ocena pracy grupowej,
- rozwiązywanie problemów,
- skojarzenia.

## Osoby realizujące program

- dyrektor szkoły,
- szkolny doradca zawodowy,
- pedagog szkolny,
- wychowawcy,
- nauczyciel bibliotekarz,
- nauczyciel informatyki,
- nauczyciele poszczególnych

### Dyrektor:

- odpowiada z organizację działań związanych z WSDZ w szkole,
- powołuje koordynatora WSDZ,
- wspiera kontakty pomiędzy realizatorami WSDZ w szkole a instytucjami zewnętrznymi,
- zapewnia warunki do realizacji WSDZ w szkole.

### Koordynator doradztwa zawodowego w szkole:

- powołuje zespół ds. doradztwa zawodowego i współpracuje z nim,
- systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów i ich rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje na temat oferty edukacyjnej i rynku pracy,
- koordynuje działalność informacyjno – doradczą prowadzoną przez szkołę, współpracuje z Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- wspiera rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci,
- współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkołami wyższymi,
- prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ścieżki edukacyjno – zawodowej.

### Wychowawcy:

- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
- włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego,
- realizują tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
- wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej,
- współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno zawodowej ich dzieci,

- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### Nauczyciele przedmiotów (ogólnych i zawodowych):

- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związku realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
- współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć doradztwa zawodowego,
- przygotowują uczniów do udziału w konkursach,
- prowadzą koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe,
- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### Pedagog szkolny:

- określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- włącza treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów,
- współpracuje z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- włącza się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z zadań pedagoga).

#### Nauczyciel – bibliotekarz:

- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- opracowuje i aktualizuje oraz udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego,
- włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Efekty realizacji programu**

Opis zakładanych programowych efektów kształcenia:

W zakresie wiedzy uczeń:

- zna pojęcia związane z tematyką rynku pracy, kwalifikacji zawodowych;
- zna swoje możliwości psychofizyczne i predyspozycje zawodowe;
- rozumie zależności pomiędzy zainteresowaniami a wyborem zawodu;
- zna umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

W zakresie umiejętności uczeń:

- umie rozwijać swoje zainteresowania zawodowe;
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, aby trafnie określić swoje predyspozycje, zdolności, umiejętności;
- trafnie planuje dalszą ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych uczeń:

- skutecznie współpracuje z kolegami w zespole;
- przyjmuje twórczą i refleksyjną postawę wobec przekonań, sposobu postępowania innych ludzi;
- rozwiązuje konflikty powstające podczas pracy zespołowej.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 IM. HUGONA KOŁŁATAJA  
W SZAMOTUŁACH

Program realizacji doradztwa zawodowego w szkole branżowej  
w roku szkolnym 2019/2020

Program realizacji doradztwa zawodowego w roku szkolnym 2019/2020 został opracowany na podstawie: „Przykładowego programu realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia” autorstwa Radosławy Kompowska-Marek. Wydawca: Ośrodek Rozwoju Edukacji Al. Jerozolimskie 28 00-478 Warszawa [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl). Wydanie I Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017. Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons — Użycie Niekommercyjne 3.0 Polska (CC-BY-NC).



## SPIS TREŚCI:

Cele programu doradztwa zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Zajęcia wprowadzające: Ustalenie zasad współpracy na zajęciach doradztwa zawodowego. Poznaję siebie. (1h)

Scenariusz 1. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa (1h)

Scenariusz 2. Moje kompetencje (2h)

Scenariusz 3. Wyznaczanie celów (2h)

Scenariusz 4. Rynek pracy (2h)

Scenariusz 5. Jestem przedsiębiorczy! (2h)

## **Program zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów szkoły branżowej:**

### 1. Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59):

„Art. 1.

System oświaty zapewnia w szczególności:

19) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

Art. 109. 1.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

ust. 6.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy 7 i 8 szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.

ust. 7.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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 (cku, ckp, oddiz) oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach (cku, ckp, oddiz), uwzględniając rolę doradztwa zawodowego we wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych /.../”

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Przepisy wprowadzające ustawę — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60):

„Art. 292, W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane

w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Ramowy plan nauczania w 8-letniej szkole podstawowej (zał. nr 1 stosuje się począwszy od roku szkolnego 2017/2018)”.

**RAMOWY PLAN NAUCZANIA DLA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA, W TYM BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM, PRZEZNACZONY DLA UCZNIÓW BĘDĄCYCH ABSOLWENTAMI DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM**

Doradztwo zawodowe minimum 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania

## 2. Cele programu

Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego w BS jest:

- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- przekazanie aktualnej wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy,
- rozwijanie umiejętności świadomego planowania swojej przyszłości;
- rozpoznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.

Program zawiera cele ogólne uwzględniające:

- poznawanie samego siebie;
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

W programie ujęte zostały również cele szczegółowe w poszczególnych obszarach<sup>1</sup>:

W obszarze POZNANIE SIEBIE uczniów:

- rozpoznaje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, pre-dyspozycje zawodowe);
- charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy;
- określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów;
- zna drogi zdobywania wybranych zawodów;
- uzasadnia rolę rozwijania postaw przedsiębiorczych, pracy w życiu człowieka; e porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców.

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY uczniów:

- charakteryzuje strukturę systemu edukacji;
- analizuje oferty szkolnictwa branżowego II stopnia oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ) pod kątem możliwości dalszego kształcenia;

---

<sup>1</sup> Koncepcję obszarów celów szczegółowych zaczerpnięto z programów preorientacji i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego przygotowywanych w projekcie "Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych".

- rozumie znaczenie uczenia się przez całe życie.

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU uczniów:

- określa cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- planuje ścieżkę kariery, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery.

METODY PRACY:

- analiza przypadku,
- autoprezentacja,
- burza mózgów,
- ćwiczenia grupowe,
- dyskusja problemowa,
- kwestionariusz,
- lekcja odwrócona,
- mini-wykład,
- ocena pracy grupowej,
- rozwiązywanie problemów,
- skojarzenia.

MOGĘ — CHCĘ — POTRZEBA

Program został przygotowany w oparciu o model „mogę — chcę — potrzeba”?. Pierwsza grupa scenariuszy, określana jako „mogę”, zawiera informacje o umiejętnościach, uzdolnieniach i talentach ucznia, druga część — zatytułowana „chcę” — daje wiedzę o pragnieniach, zainteresowaniach, planach i marzeniach młodzieży. Ostatnią składową programu stanowią scenariusze ukierunkowane na to, czego uczniom „potrzeba”, zamieszczone w nich zostały ćwiczenia dotyczące rynku pracy, uwarunkowań społecznoekonomicznych, trendów w polityce zatrudnienia<sup>2</sup>.

EFEKTY REALIZACJI PROGRAMU

---

<sup>2</sup> Zob. M. Rosalska, (2012), Warsztat diagnostyczny doradcy zawodowego, Warszawa: KOWEZIU, s. 63.

Opis zakładanych programowych efektów kształcenia:

W zakresie wiedzy uczeń:

- zna pojęcia związane z tematyką rynku pracy, kwalifikacji zawodowych;
- zna swoje możliwości psychofizyczne i predyspozycje zawodowe;
- rozumie zależności pomiędzy zainteresowaniami a wyborem zawodu;
- zna umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

W zakresie umiejętności uczeń:

- umie rozwijać swoje zainteresowania zawodowe;
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, aby trafnie określić swoje predyspozycje, zdolności, umiejętności;
- trafnie planuje dalszą ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych uczeń:

- skutecznie współpracuje z kolegami w zespole;
- przyjmuje twórczą i refleksyjną postawę wobec przekonań, sposobu postępowania innych ludzi;
- rozwiązuje konflikty powstające podczas pracy zespołowej.

TEMATY ZAJĘĆ:

1. Zajęcia wprowadzające: Ustalenie zasad współpracy na zajęciach doradztwa zawodowego. Poznaję siebie – 2 godz.
2. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa — 2 godz.
3. Moje kompetencje — 2 godz.
4. Wyznaczanie celów — 2 godz.
5. Rynek pracy — 2 godz.
6. Jestem przedsiębiorczy! — 2 godz.

## SCENARIUSZ 1

TEMAT: Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa

### CEL OGÓLNY:

- analiza i synteza informacji przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno- - zawodowej;
- zapoznanie się z podstawowymi zasadami autoprezentacji;

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna swoje mocne strony;
- rozumie strategie pomocne przy trafnym wyborze dalszej drogi zawodowej;
- umie uporządkować informacje na swój temat wg określonych kryteriów;
- rozumie znaczenie planowania kariery;
- potrafi wyjaśnić, na czym polega trafna autoprezentacja i jaka jest jej rola w życiu.

### METODY PRACY:

- dyskusja problemowa;
- ćwiczenie grupowe.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- flipchart;
- papier do flipchartu;
- pisaki/przybory do pisania;
- kwestionariusz testu inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 45 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

## 1. Ćwiczenie grupowe Co mogę zrobić, aby wybrać źle...?

Prowadzący dzieli klasę na zespoły 4—6-osobowe. Połowa zespołów otrzymuje zadanie:

Co mogę zrobić, aby wyrzucić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na to, czy ktoś robi dobre, czy złe pierwsze wrażenie? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby zaprezentować się jak najgorzej na spotkaniu z pracodawcą? Czym należy się kierować, przygotowując się do takiej rozmowy, aby wyrzucić złe wrażenie? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby zrobić fatalne pierwsze wrażenie? Swoje pomysły zapiszcie na kartce. Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Pozostałe zespoły otrzymają analogiczne zadanie, dotyczące pracy:

Co mogę zrobić, aby źle wybrać pracę?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na trafny bądź nietrafny wybór zawodu? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby wybór pracy był jak najgorszy? Czym należy się kierować, aby potem żałować? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby wybrać fatalną dla siebie pracę? Swoje pomysły zapiszcie na kartce.

## 2. Co można zrobić źle? — podsumowanie

Nauczyciel dzieli pionowo flipchart. Po lewej stronie przedstawiciele zespołów zapisują swoje pomysły na temat: Co mogę zrobić, aby zrobić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym? Na kolejnej kartce uczniowie zapisują wypracowane propozycje

## 3. Jak można zrobić to dobrze?

Po prawej stronie kartki nauczyciel lub chętni uczniowie zapisują propozycje odwrotne, wskazówki, którymi należy się kierować, aby dokonać trafnego wyboru zawodowego, np.: źle — pójść do tej samej pracy co kolega, mimo że lubimy robić zupełnie co innego; dobrze — kierować się własnymi zainteresowaniami.

## 4. Ewaluacja

Każdy z uczniów otrzymuje po cztery karteczki samoprzylepne, przykleja je przy tych stwierdzeniach, z którymi najbardziej się identyfikuje, które są dla niego najbardziej istotne — wybiera dwa stwierdzenia dotyczące autoprezentacji i dwa dotyczące pracy.

## 5. Podsumowanie

Stwierdzenia, które otrzymały najwięcej głosów, można przepisać — powstanie swoisty dekalog, który warto powiesić w klasie lub zaprezentować rodzicom podczas zebrania. Nauczyciel, podsumowując zajęcia, może poprosić uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Dlaczego te, a nie inne wskazówki/ostrzeżenia zdobyły najwięcej głosów w klasie? Czy każdy odpowiadał tak samo? Od czego mogą zależeć odpowiedzi?

## 6. Test inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera



Wstęp teoretyczny: nauczyciel prezentuje koncepcję Howarda Gardnera dotyczącą ośmiu rodzajów inteligencji.

Uczniowie otrzymują kwestionariusz i wypełniają go wg instrukcji.

Nauczyciel omawia z uczniami wyniki testu — warto np. zapisać je na tablicy w formie wykresu kołowego, słupkowego prezentującego zdolności całej klasy. Jeśli „mapa zdolności klasowych” zostanie zapisana na papierze do flipchartu, może być zawieszona w sali jako plakat przypominający mocne strony klasy lub zaprezentowana rodzicom podczas zebrania.

Nauczyciel prezentuje opisy ośmiu rodzajów inteligencji oraz możliwości dalszego ich rozwoju, wspólnie z uczniami zastanawia się, w jakich zawodach konkretne z nich są przydatne.

## 7. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Czy uzyskane wyniki pomogą Ci w uporządkowaniu wiedzy na temat swoich umiejętności oraz w planowaniu dalszej drogi zawodowej? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla Ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Co warto wiedzieć o autoprezentacji:  
[www.zss42.zabrze.pl/kreatywna\\_szkola/scenariusz1.ppt](http://www.zss42.zabrze.pl/kreatywna_szkola/scenariusz1.ppt) [dostęp: 7 czerwca 2017 r.]  
Kwestionariusz uzdolnień wielorakich:  
[https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz\\_uzdolnien\\_gardnera\(1\).pdf](https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz_uzdolnien_gardnera(1).pdf)

[dostęp: 7 czerwca 2017 r.]

## SCENARIUSZ 2

TEMAT: Moje kompetencje

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi kompetencji kluczowych;
- rozwijanie umiejętności zgodnej współpracy i współdziałania w grupie;
- umacnianie więzi grupowych;
- odkrywanie swoich mocnych stron.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zdefiniuje kompetencje kluczowych;
- zna warunki dobrej współpracy w grupie;
- umie rozpoznać swoje predyspozycje zawodowe;
- potrafi myśleć kreatywnie.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- krótki film dotyczący pracy w grupie;
- flipchart;
- materiały potrzebne do ćwiczenia Marshmallow Challenge: o 20 nitek nieugotowanego makaronu spaghetti, 1 metr taśmy malarskiej, 1 metr cienkiego

sznurka/nitki, nożyczki — dla każdego zespołu, pianki Marshmallow — 1 dla każdego zespołu;

- test MŁOKOZZA. Paszkowskiej-Rogacz.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

#### 1. Wprowadzenie do tematu zajęć

W ramach wprowadzenia do zajęć warto pokazać uczniom film dotyczący współpracy, np.: <https://www.youtube.com/watch?v=eFalE6NczhO> [dostęp: 12 czerwca 2017 r.] Następnie nauczyciel rozpoczyna dyskusję, zadając kolejne pytania: Jak myślicie, o czym dzisiaj będziemy rozmawiać? Z czym się Wam ten film kojarzy? Czy ludzie działają podobnie? Czy Wy kiedyś pracowaliście zespołowo? Co robiliście? Czy byliście zadowoleni z takiej formy pracy? Nauczyciel przedstawia umiejętność współpracy jako jedną z kompetencji kluczowych, wyróżnionych przez Parlament Europejski, składową kompetencji społecznych i obywatelskich.

#### 2. Ćwiczenie grupowe

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół otrzymuje zestaw przedmiotów potrzebnych do wykonania ćwiczenia Marshmallow Challenge.

Polecenie:

Od tej chwili pracujecie zespołowo. Zadaniem każdej z grup jest zbudowanie jak najwyższej konstrukcji z materiałów, które otrzymaliście. Na szczycie budowli musi znaleźć się pianka Marshmallow. Macie na to zadanie 18 minut.

Nagroda:

klasa nagradza brawami zwycięską ekipę. Nauczyciel może zaproponować im resztę pianek jako trofeum.

#### 3. Podsumowanie

Po zakończeniu ćwiczenia nauczyciel rozpoczyna dyskusję pytaniami: Co Wam pomogło osiągnąć sukces? Co utrudniało zrealizowanie zadania? Kto z grupy zaproponował rozwiązanie? Czy ktoś przeszkadzał? Czego Was nauczyło to ćwiczenie? W jakich zawodach ważna jest współpraca w grupie?

Odpowiedzi uczniów warto zapisać na papierze do flipchartu, tworząc plakat z hasłami dotyczącymi warunków dobrej współpracy. Plakat można wykorzystać i powiesić w klasie lub zaprezentować na zebraniu rodziców.

#### 4. Młodzieżowy Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych

Na kolejnych zajęciach uczniowie wykonują test MŁOKOZZ. Po obliczeniu wyników nauczyciel omawia je z uczniami. Warto zapisać kody na tablicy, tak aby powstała „mapa” prezentująca zdolności całej klasy.

## 5. Pytania ewaluacyjne

Nauczyciel zadaje pytania: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Kompetencje kluczowe: ha  
0://ww.zsogrzegorzowice.com /images/pdf/informatorDlaRodzicow2014 ng [dostęp: 7  
czerwca 2017 r); Opis ćwiczenia Marshmallow Challenge: 1.  
https://www.tomwujec.com/design-projects/marshmallow-challenge/ 2.  
nupsi//topiszeja.pl/managerowie-wielkich-sa-korporacji-gorsi-od-dzieci-czyi  
marshmallow-challenge/; 3. Np: //imomo.pl/marshmallow-challenge-sprawdzcie-sie/  
Test MŁOKOZZ: Http://www.interaktywnaeducacja.pl/?attachment\_jd=424 [dostęp: 7  
czerwca 2017 r.]

14 Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

## SCENARIUSZ 3

TEMAT: Wyznaczanie celów

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi planowania oraz wyznaczania celów edukacyjnych i zawodowych.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie jak właściwie definiować swoje cele;
- umie planować działania;
- potrafi myśleć o sobie jako o autorze własnej kariery zawodowej;
- umie ułożyć dalszą ścieżkę swojego rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- zna instytucje wspomagające zatrudnienie.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe;
- ćwiczenie indywidualne;
- odwrócona lekcja.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- karta ćwiczenia Wyznaczanie celów metodą SMART — załącznik 1;
- karta ćwiczenia Rozwój kariery zawodowej, check-lista — załącznik 2;

- flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie do tematu zajęć

By zainicjować zajęcia, warto zapisać na tablicy motto:

„Jeśli nie wiesz, do jakiego portu żeglujesz, żaden wiatr nie jest dobry” (Seneka)

2. Ćwiczenie — System kształcenia w Polsce

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół dyskutując, opracowuje różnorodne ścieżki kształcenia i pracy zawodowej (dla zawodu, którego uczniowie aktualnie uczą się w BS I). Uczniowie zastanawiają się, jakie mają możliwości rozwoju po ukończeniu BS I. Warto wziąć pod uwagę: BS II, studia, KKZ, liceum dla dorosłych, podjęcie pracy - zawodowej, założenie własnej firmy. Każdy z zespołów pracuje, generując jak najwięcej pomysłów — dobrze, aby powstało kilka alternatywnych ścieżek kształcenia!

3. Dyskusja

Każda z grup prezentuje wyniki swojej pracy. Nauczyciel przedstawia system edukacji w Polsce. Klasa wspólnie zastanawia się: czy w każdej z grup pojawiły się te same pomysły? Czy któregoś typu szkoły/formy edukacji zabrakło? Jakich odpowiedzi było najwięcej? Czy ktoś z klasy ma już pomysł, w jaki sposób zaplanować swoją naukę po ukończeniu BS I?

4. Ćwiczenie Wyznaczanie celów metodą SMART — załącznik 1

Każdy uczeń otrzymuje kartę ćwiczenia. Uczniowie samodzielnie planują swoją przyszłość, rozpisują ważne dla nich cele zgodnie z metodą SMART (ang. simple, measurable, achievable, relevant, timely defined — prosty, mierzalny, znaczący, określony w czasie).

5. Podsumowanie

Nauczyciel skłania uczniów do podsumowania refleksji, zadając pytania: Czy to ćwiczenie było dla Was proste, czy sprawiło Wam trudności? Czy każdemu udało się określić najważniejszy dla niego cel? Z czym mieliście najwięcej trudności? Warto zachować karty ćwiczenia i zaglądać do nich co jakiś czas, sprawdzając, na jakim etapie realizacji wyznaczonego celu jesteśmy w danym momencie.

6. Odwrócona lekcja

Uczniowie łączą się w grupy 4—6-osobowe. Zadaniem każdej z grup jest przygotowanie na kolejne zajęcia informacji dotyczących instytucji pomagających w znalezieniu zatrudnienia.

7. Prezentacja prac zespołów

Każdy z zespołów prezentuje wyniki swoich poszukiwań. Klasa wspólnie z nauczycielem omawia wyszukane przez uczniów wiadomości na temat instytucji, odpowiadając na pytania: kto może uzyskać pomoc w konkretnej instytucji, kiedy można się do niej zwrócić, co może zaproponować dana instytucja, które z wymienionych organizacji znajdują się w naszej miejscowości?

## 8. Check-lista

Każdy z uczniów otrzymuje kartę ćwiczenia Rozwój kariery zawodowej — Załącznik 2. Uczniowie samodzielnie zaznaczają wybrane przez siebie wyrażenia. Następnie uczniowie dzielą się na zespoły 4—6-osobowe. W zespołach dyskutują, próbując sformułować stwierdzenia najistotniejsze dla całego zespołu. Ćwiczenie kończy się prezentacją prac zespołów.

## 9. Podsumowanie

Nauczyciel inicjuje w ramach podsumowania dyskusję na forum klasy, zadając pytania: Jakie czynniki mają największy wpływ na rozwój kariery zawodowej? Czy wszystkie grupy zaznaczyły to samo? Jakie odpowiedzi pojawiały się najczęściej? Czy są stwierdzenia, których nie zaznaczyła żadna grupa? Najczęściej wybierane odpowiedzi warto zapisać na papierze do flipchartu lub dużej kartce i powiesić w sali jako plakat pomocny w planowaniu kariery.

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: System edukacji:  
<http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> [dostęp: 10 czerwca 2017 r.] Metoda SMART: 1. <http://www.kluczdokariery.pl/twoja-kariera/rozwój-osobisty/wyznaczanie-celow/art,2> jak-formulowac-cele-metoda-smart.html; 2.  
<https://pl.wikipedia.org/wiki/S.M.A.R.T.> (zarz%C4%85dzanie): 3.  
<http://www.marzeniawcele.pl/wyznaczanie-celow-metoda-s-m-a-r-t/>: Rosalska M., Wawrzonek A., (2012), Między szkołą a rynkiem pracy. Doradztwo zawodowe w szkołach zawodowych, Warszawa: Difin.

## Załącznik 1 — ćwiczenie Wyznaczanie celów metodą SMART

Cel: .....

Data rozpoczęcia realizacji celu .....

Data zakończenia realizacji: .....

Czas potrzebny na realizację.....

[ Cecha celu Pytanie Odpowiedź ] Co konkretnie chcesz

Szczegółowy | osiągnąć? Co ma być rezultatem?

Po czym poznasz,

Mierzalny : Czy osiągniesz cel? Oceń w skali od 1 do 10, jaką masz energię, aby osiągnąć ten cel?

Ambitny Oceń w skali od 1 do 10, jak

ważne jest dla Ciebie

osiągnięcie tego celu? Czym się to będzie różnić od tego, co już masz?

Czy jest to cel, który możesz osiągnąć?

Czy osiągnięcie tego celu zależy od innych? Jeżeli tak,

Realistyczny | to jak możesz go sformułować, aby zależał tylko od ciebie?

Na ile % oceniasz szanse 5 osiągnięcia tego celu? Do kiedy chcesz osiągnąć ten cel? Od czego zaczniesz?

Terminowy - — Kiedy zaczniesz?

SRSEME

Jak możesz to rozplanować

w czasie? Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia



Cel rozpisany w czasie:

I etap

.....  
.....

II etap

.....  
.....

III etap

.....

IV etap

.....  
.

## Załącznik 2 — check-lista: Co wpływa na karierę zawodową?

pracowitość

wytrwałość

wiedza specjalistyczna wykształcenie

mobilność

elastyczność

dyspozycyjność

doświadczenie zawodowe

intuicja rynkowa

wyobraźnia

kreatywność

pomysłowość

nowatorskie pomysły

nastawienie na rozwój samodzielna praca

wsparcie rodziny

zaangażowanie

pasja

kapitał finansowy

kontakty zagraniczne

znajomość języków obcych wszechstronność

umiejętność przekładania teorii na praktykę

jasno określone cele

wiara w siebie

wizja

uczenie się na błędach innych osób

uczenie się na własnych błędach

umiejętność motywowania samego siebie

umiejętność motywowania innych

indywidualizm

niezależność

umiejętność współpracy

umiejętności menadżerskie  
umiejętność odejścia od schematów  
odporność na ocenę innych  
odporność na niepowodzenia  
umiejętność przekuwania porażek na sukcesy  
konsekwencja w działaniu  
umiejętność nawiązywania kontaktów  
umiejętność podtrzymywania kontaktów  
umiejętność rozdzielania zadań  
znajomość rynku pracy  
znajomość branży, środowiska  
odpowiednie studia  
ukończenie odpowiedniej uczelni  
zdobycie odpowiednich uprawnień  
ciągłe samodoskonalenie się

## SCENARIUSZ 4

TEMAT: Rynek pracy

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów;
- wprowadzenie uczniów w problematykę związaną z obecnym rynkiem pracy;
- wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- wyjaśnienie znaczenia pojęć: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe itp.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie, w jaki sposób podnieść swoje szanse na znalezienie ciekawej pracy;
- zna zasady, którymi kierują się pracodawcy zatrudniający pracownika.

### METODY PRACY:

- mini-wykład;
- prezentacja;
- dyskusja;
- praca w grupach.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- duże arkusze papieru na plakaty/kartki do flipchartu.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

## PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

### 1. Wprowadzenie .

Nauczyciel prosi uczniów, aby każdy indywidualnie stworzył krzyżówkę, dopisując słowa kojarzące mu się z hasłem „praca”. Dyskusja koncentruje się na problemach: czy wiele słów powtarzało się? czy dominowały określenia negatywne, czy pozytywne? ilu uczniów ma już za sobą pierwsze doświadczenia związane z pracą? Pogrupowane odpowiedzi uczniów warto zapisywać na tablicy.

### 2. Wyjaśnienie pojęć

Nauczyciel wyjaśnia pojęcia związane z rynkiem pracy: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe — załącznik nr 1. Inicjuje dyskusję dotyczącą poznanych terminów. Uczniowie tworzą własne, alternatywne listy kompetencji uważanych przez siebie za ważne — kluczowe, aby osiągnąć sukces zawodowy/osobisty.

### 3. Ćwiczenie Idealny pracownik — idealny pracodawca

Uczniowie w parach prowadzą ze sobą rozmowę kwalifikacyjną — mają do wyboru rolę pracodawcy poszukującego idealnego pracownika (określają, czym powinien się on charakteryzować) lub pracownika szukającego perfekcyjnego pracodawcy. Po wykonaniu ćwiczenia nauczyciel pyta uczniów: Jakie pytania padały najczęściej podczas rozmowy? Czy łatwiej Wam było wczuć się w rolę pracownika, czy pracodawcy? Czy któreś z pytań było dla Was szczególnie trudne?

### 4. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Jakie kompetencje wydają Wam się najważniejsze w poszukiwaniu pracy? Które z tych kompetencji posiadacie już teraz? Co zrobić, aby dobrze się zaprezentować na rozmowie kwalifikacyjnej?

### 5. Odwrócona lekcja

Przed kolejnymi zajęciami nauczyciel dzieli klasę na zespoły 4-6-osobowe. Każdy z zespołów otrzymuje zadanie, aby na kolejne zajęcia zebrać różne ogłoszenia pracodawców oferujące pracę w zawodach pokrewnych do kształconego w danej BSi.

Każda z grup analizuje ogłoszenia pochodzące z różnych źródeł, podaje, ile tego typu ogłoszeń pojawiło się w ciągu ostatniego miesiąca czy kwartału.

Przykładowe źródła ogłoszeń to np.: pracuj.pl; gumtree.pl; ogłoszenia bezpośrednio od pracodawcy — ulotki, ogłoszenia zamieszczane w lokalach gastronomicznych, sklepach, punktach usługowych itp.; ogłoszenia prasowe; portale internetowe Urzędów Pracy.

### 6. Dyskusja grupowa

Zespoły prezentują wyniki swojej pracy, klasa wspólnie z nauczycielem analizuje najważniejsze informacje zawarte w ogłoszeniach, takie jak: forma zatrudnienia, oczekiwania pracodawcy wobec pracownika, wysokość zarobków, inne warunki

zatrudnienia itd. Uczniowie zastanawiają się: czy w ciągu kwartału liczba ogłoszeń zmieniła się? czy brali pod uwagę liczbę ofert pracy, decydując się na kształcenie w danym zawodzie?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: [www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmiany\\_zasady\\_gry.pdf](http://www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmiany_zasady_gry.pdf) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

## Załącznik 1 Rynek pracy

### Kompetencje kluczowe<sup>3</sup>

Unia Europejska próbuje wspierać rozwój wszystkich obywateli UE poprzez zdefiniowanie najważniejszych i najbardziej podstawowych umiejętności, które człowiek powinien rozwijać w trakcie swojego życia, żeby osiągnąć sukces w sferze zawodowej i prywatnej. Celem jest wyrównanie szans i możliwości każdego z obywateli UE. Umiejętności te nazywane są kompetencjami kluczowymi i jest ich osiem:

1. Porozumiewanie się w języku ojczystym;
2. Porozumiewanie się w językach obcych;
3. Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
4. Kompetencje informatyczne;
5. Umiejętność uczenia się;
6. Kompetencje społeczne i obywatelskie;
7. Inicjatywność i przedsiębiorczość;
8. Świadomość i ekspresja kulturalna ;

Kompetencja jest kombinacją wiedzy, umiejętności i przyjmowanej postawy. Kompetencje kluczowe to zasoby, które wspierają rozwój osobisty, włączanie w życie społeczne, aktywne obywatelstwo i zwiększają możliwość znalezienia zatrudnienia. Proces kształtowania i rozwijania w sobie kompetencji kluczowych trwa przez całe życie i nigdy się nie kończy!

#### Porozumiewanie się w języku ojczystym

Porozumiewanie się w języku ojczystym jest umiejętnością, która pozwala wyrażać swoje myśli, uczucia i opisywać zdarzenia zarówno w języku mówionym, jak i na piśmie (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) oraz utrzymywać kontakty z innymi ludźmi na polu nauki, kursów szkoleniowych, pracy, a także w domu i w czasie wolnym. Polega m.in. na czytaniu i słuchaniu ze zrozumieniem, wyrażaniu się w sposób precyzyjny i zwięzły, umiejętności pisania różnych typów tekstów, umiejętności oddzielania informacji istotnych od nieistotnych, umiejętności korzystania z dodatkowych materiałów (notatki, wykresy, mapy etc., aby napisać, zaprezentować lub zrozumieć różne typy przekazów — pisanych i mówionych (mowa, rozmowa, instrukcja, wywiad, debata etc.).

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?

---

<sup>3</sup>na podstawie: Erasmus +, Program „Młodzież w działaniu”,  
<http://www.mlodziej.org.pl>

- na ile dobrze inni mnie rozumieją?
- w jaki sposób dostosowuję mój poziom znajomości języka do poziomu innych ludzi?
- czy czuję się pewnie w czasie wystąpień publicznych?
- czy jestem świadomy/a różnorodności języków i typów komunikowania się w różnych geograficznych, społecznych i komunikacyjnych środowiskach?
- czy jestem świadomy/a i umiem odczytać przekazy niewerbalne?

#### Porozumiewanie się w językach obcych

Porozumiewanie się w językach obcych opiera się na umiejętności rozumienia i wyrażania myśli, uczuć i opisywania zdarzeń ustnie i pisemnie w różnych sytuacjach — w pracy, w domu, w czasie wolnym, w trakcie zdobywania wiedzy i nowych umiejętności — zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami. Porozumiewanie się w językach obcych wymaga również takich umiejętności jak mediacja i rozumienie różnic kulturowych. Polega m.in. na znajomości słownictwa, gramatyki, a także intonacji danego języka, na znajomości i rozumieniu różnego typu tekstów (poezja, artykuły prasowe, strony internetowe, instrukcje, listy, raporty etc.), świadomości różnych obyczajów obowiązujących w danych społecznościach.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy i czy w zadowalający sposób używam języka obcego?
- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?
- jak kreatywny/a byłem/am, gdy podczas wyjaśniania w języku obcym jakiegoś zagadnienia, nie znałem/am właściwego słowa?
- jakie są moje plany związane z uczeniem się języka obcego?

#### Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne

Kompetencje matematyczne polegają na umiejętności dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia i obliczania proporcji, dokonywania obliczeń w pamięci i na papierze, a także stosowania przeliczników wag i miar w celu rozwiązania wielu zadań i problemów w codziennym życiu. Wykorzystuje się je m.in. w zarządzaniu domowym budżetem (równoważenie wpływów i wydatków, planowanie wydatków, oszczędzanie), podczas robienia zakupów (porównywanie cen, rozumienie pojęcia objętości, wag i miar, wyliczaniu pieniędzy, w tym również przeliczaniu na inne waluty) oraz prezentowaniu różnych rzeczy (wzory, modele, wykresy etc.).

Kompetencje matematyczne to także umiejętność zastosowania zasad matematyki w myśleniu — umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność śledzenia toku rozumowania innych, umiejętność abstrahowania i generalizowania, również umiejętność myślenia przestrzennego, zdolność krytycznej oceny.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:



- kiedy wykorzystuję moje umiejętności matematyczne?
- w jaki sposób zastosowałem/am umiejętności matematyczne w sporządzaniu własnego budżetu?
- w jaki sposób wyprowadzam wnioski oparte na praktycznych doświadczeniach, w jaki sposób stosuję teorię w praktyce (od ogółu do szczegółu czy też od szczegółu do ogółu — dedukcja czy indukcja)?
- czy umiem, stosując zasady logicznego myślenia, przedstawić jakieś rozumowanie?

### Kompetencje informatyczne

Na kompetencje informatyczne składają się dobra znajomość i umiejętność korzystania z tzw. technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w różnych sytuacjach: w pracy, w czasie wolnym, w trakcie komunikacji. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach — wykorzystania komputerów i innych multimediów do pozyskiwania, oceny, gromadzenia, tworzenia, przedstawiania i wymiany informacji, a także do porozumiewania się i uczestniczenia we współpracy w sieci.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- z jakich źródeł informacji korzystam?
- w jakim stopniu komunikuję się z innymi osobami przez Internet?
- czy korzystam z TSI, aby poszerzyć swoje horyzonty poprzez uczestniczenie w różnego rodzaju społecznościach internetowych w celach kulturalnych, społecznych i zawodowych?

### Umiejętność uczenia się

Kompetencja uczenia się stanowi umiejętność organizowania własnej nauki. Opiera się na dyspozycji i zdolności do organizowania i regulowania procesu uczenia się, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i grupowym. Zawiera w sobie umiejętności: efektywnego zarządzania własnym czasem, rozwiązywania problemów, zdobywania, przetwarzania, oceniania i przyswajania nowych informacji, a także zdolność zastosowania nowej wiedzy i umiejętności w wielu sytuacjach — w domu, pracy, w szkole i podczas kursów szkoleniowych. W bardziej ogólnym znaczeniu, umiejętność uczenia się jest ściśle związana z planowaniem własnej ścieżki kariery.

Umiejętność uczenia się to również świadomość własnego stylu uczenia się, swoich mocnych i słabych stron, stanu posiadanej wiedzy i uzdolnień. To także zdolność do poświęcenia czasu i uwagi na naukę, niezależność i umiejętność krytycznego myślenia, dyscyplina, wytrwałość, zarządzanie informacją. By osiągnąć tę kompetencję konieczne jest posiadanie koncepcji czy też obrazu samego siebie, do którego się dąży, jak i motywacji do nieustannego rozwijania się.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jaki sposób przyswajam nową wiedzę?

- jaki jest mój styl uczenia się (uczenie się poprzez: patrzenie, słuchanie, pracę z tekstem, praktykę)?
- w jaki sposób dokonuję oceny tego, czego się nauczyłem/am)?

### Kompetencje społeczne i obywatelskie

Na kompetencje społeczne składają się m.in.: rozumienie wzorców zachowań ogólnie akceptowanych w różnych społeczeństwach, zdolność do budowania zaufania i współczucia w innych ludziach, umiejętność oddzielenia sfery prywatnej od zawodowej i niechęć do przenoszenia konfliktów zawodowych na życie prywatne, świadomość i rozumienie tożsamości kulturowej własnego kraju w interakcji z innymi kulturami oraz umiejętność zobaczenia i zrozumienia różnych punktów widzenia. Zarówno kompetencje społeczne, jak i obywatelskie, rozwijają poczucie przynależności do społeczności lokalnej, kraju, Unii Europejskiej, Europy i świata.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- czy podejmuję inicjatywę i wychodzę z nią do innych, wspieram innych?
- jaką rolę odgrywam w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w grupie?
- jak rozwijam moją umiejętność pracy w zespole?
- czy i w jaki sposób włączam się w życie i sprawy społeczności lokalnej, kraju, Europy, świata?

### Inicjatywność i przedsiębiorczość

Te kompetencje odnoszą się do naszej zdolności przekształcania idei w czyny. Składają się na nie: kreatywność, innowacyjność, podejmowanie ryzyka, umiejętność planowania, organizowania, analizowania, oceny, zarządzania i wdrażania projektu oraz umiejętność współpracy w zespole, by osiągnąć zamierzone cele. Przedsiębiorczość to także chęć wprowadzania zmian, branie odpowiedzialności za swoje działania i umiejętne stawianie celów. To również znajomość dostępnych możliwości w celu wybrania tych odpowiadających w największym stopniu własnym, zawodowym i biznesowym działaniom.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy podejmuję ryzyko i czego się dzięki temu nauczyłem/am?
- jakie szanse wykorzystuję, aby wyrazić swoją kreatywność oraz wykorzystać nową wiedzę i umiejętności?

### Świadomość i ekspresja kulturalna

Świadomość kulturalna przejawia się uznaniem ważności i szacunkiem dla kreatywnego wyrażania myśli, doświadczeń i emocji poprzez różne środki, włączając w to muzykę, performance, literaturę, sztuki wizualne. Na świadomość i ekspresję kulturalną składają się m.in.: podstawowa wiedza na temat głównych dzieł kultury (w tym również kultury popularnej), świadomość dziedzictwa kulturowego własnego kraju i Europy oraz ich miejsca w świecie, umiejętność odniesienia własnej kreatywności i ekspresywności do kreatywności i ekspresywności innych osób, umiejętność identyfikacji i wykorzystania

możliwości realizowania działalności kulturalnej, otwartość na różne formy ekspresji kulturowej, a także Szacunek dla odmiennych kultur.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jakim stopniu mam ochotę włączać się w nowe formy doświadczeń kulturowych?
- czy jestem gotów/gotowa zastosować różne środki i formy wyrażenia siebie (np. malowanie, język ciała)?

## SCENARIUSZ 5

TEMAT: Jestem przedsiębiorczy!

### CEL OGÓLNY:

- zdefiniowanie podstawowych pojęć związanych z przedsiębiorczością;
- analiza cech osoby przedsiębiorczej;
- integracja grupy;
- nauka autoprezentacji.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna pojęcia związane z przedsiębiorczością i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej;
- potrafi pracować w grupie;
- umie rozwiązywać problemy w twórczy sposób.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe Moja firma;
- wywiad.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- karta ćwiczenia Moja firma — załącznik 1;
- papier do flipchartu;
- kolorowe kredki, flamastry — dla każdej z grup;
- pytania do przedsiębiorcy — ułożone przez uczniów.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

## PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

### 1. Wprowadzenie

Nauczyciel rozpoczyna dyskusję dotyczącą słowa „przedsiębiorczość”: jak rozumiecie to słowo? co to znaczy być przedsiębiorczym? Uczniowie zapisują swoje definicje na kartkach, które następnie są zbierane i odczytywane głośno przez nauczyciela. Klasa wyszukuje elementy wspólne, tworząc kompletną definicję wspólną dla wszystkich uczniów. Warto zapisać ją na tablicy, aby stała się mottem zajęć.

### 2. Ćwiczenie Moja firma

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół losuje trzy opisy działalności firmy. W trakcie dyskusji zespół wybiera jedną firmę, którą chciałby prowadzić. Na papierze do flipchartu/dużych kartkach papieru uczniowie zapisują nazwę firmy, slogan reklamowy, rysują logo. Zespoły odpowiadają na pytania, tworząc strategię działania firmy:

- jaką nazwę mogłaby nosić taka firma?
- jaki mogłaby mieć znak graficzny (logo)?
- jaki slogan reklamowy pasowałby do jej profilu działalności?
- kto powinien w niej pracować?
- jakie musi mieć kompetencje?
- kto byłby jej klientem?
- czy firma miałaby szanse na rynku?
- czy chciałbyś pracować w takiej firmie?
- jeśli tak, to na jakim stanowisku?

### 3. Podsumowanie

Każdy z zespołów prezentuje plakat reklamujący swoją firmę, uczniowie opowiadają o jej działalności. Reszta klasy może dopytywać, zadawać pytania o szczegóły, wszyscy wspólnie zastanawiają się, czy firmy tego typu, jak zaprezentowana przez kolegów, istnieją na rynku? Czy taka firma miałaby szansę odnieść sukces?

### 4. Wywiad z przedsiębiorcą

Na kolejne zajęcia warto zaprosić osobę prowadzącą własną działalność gospodarczą, która zechciałaby przybliżyć uczniom ścieżkę swojej kariery. Może być to rodzic, absolwent szkoły lub ktoś z grona koleżeńskiego uczniów. Na spotkanie uczniowie przygotowują pytania, które chcieliby zadać zaproszonemu gościowi. Po spotkaniu nauczyciel rozpoczyna dyskusję z uczniami, zadając pytania: W czym jesteście podobni do zaproszonego przedsiębiorcy? Czy ktoś z Was chciałby założyć własną firmę? Czy każdy może być przedsiębiorcą?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Ćwiczenie Moja firma, Materiały metodyczno-dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów, s. 285: <http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.] Scenariusze zajęć dotyczące działalności gospodarczej: 1.

<https://zasobyip2.ore.edu.pl/pl/publications/download/8450> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.] |  
2. [http://ace-projekt.pl/wp-content/uploads/SCENARIUSZE-KONSPEKTY\\_ca%C5%820%C5%9B%C4%87.pdf](http://ace-projekt.pl/wp-content/uploads/SCENARIUSZE-KONSPEKTY_ca%C5%820%C5%9B%C4%87.pdf) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

3% [https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-](https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc_ksztal_podstawowe)

[ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc\\_ksztal\\_podstawowe](https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc_ksztal_podstawowe) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]  
Przykładowe wywiady z przedsiębiorcami:

4. <https://www.corazlepszyportalbiznesowy.pl/art/nie-kazdy-musi-byc-przedsiębiorca> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]
5. <http://mlodyprzedsiębiorca.org/uncategorized/rentcar-wywiad/> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]
6. <http://www.pixelpr.net/blog/dobry-przedsiębiorca-to-dobry-sprzedawca-wywiad-z-michalem-sadowskim-52.html> [dostęp: 9 czerwca 2017 CJ]

Załącznik 1 — ćwiczenie Moja firma

Firma zajmująca się sprzątaniami mieszkań

.....

Firma zajmująca się sprzątaniami biur

.....

Firma zajmująca się projektowaniem ogrodów

.....

Firma zajmująca się organizacją zastępstw

.....

Firma zajmująca się odwiedzinami chorych

.....

Firma zajmująca się naprawami sprzętu

.....

Firma zajmująca się organizacją przyjęć

.....

Firma zajmująca się wyprowadzaniem psów

.....

Firma zajmująca się robieniem zakupów

.....

Firma zajmująca się planowaniem podróży

.....

Firma zajmująca się gotowaniem obiadów

.....

Firma zajmująca się pieczeniem ciast

.....

Firma zajmująca się przymierzaniem ubrań

.....

Firma zajmująca się testowaniem restauracji

.....

Firma zajmująca się opieką nad kotami

.....

Firma zajmująca się doborem kolorów

.....

Firma zajmująca się wymyśleniem nazw

.....

Firma zajmująca się wyrzucaniem śmieci

.....

Firma zajmująca się pakowaniem walizek

.....

Firma zajmująca się usypianiem dzieci

.....

Firma zajmująca się czytaniem książek

.....

Firma zajmująca się nadrabianiem zaległości

.....

Firma zajmująca się koszeniem trawników

.....

Firma zajmująca się noszeniem parasoli

.....

Firma zajmująca się układaniem życzeń

.....

Firma zajmująca się roznoszeniem mleka

.....

Firma zajmująca się kupowaniem prezentów

.....

Firma zajmująca się wysyłaniem dobrych wiadomości

.....

Firma zajmująca się urządzaniem balkonów

.....

Firma zajmująca się planowaniem czasu

.....

Firma zajmująca się pakowaniem prezentów



.....

Firma zajmująca się przesadzaniem kwiatów

.....

Firma zajmująca noszeniem zakupów

.....

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 IM. HUGONA KOŁŁATAJA  
W SZAMOTUŁACH

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO  
DLA TECHNIKUM  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W SZAMOTUŁACH

2019/2020

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego został opracowany na podstawie: „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zespołu Szkół Budowlano-Drzewnych im. Bolesława Chrobrego w Poznaniu”, „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół Nr 26”, „Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Szkoła Podstawowa nr 312 im. Ewy Szelburg-Zarebiny”, „Przykładowego programu realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia” autorstwa Radosławy Kompowska-Marek. Wydawca: Ośrodek Rozwoju Edukacji Al. Jerozolimskie 28 00-478 Warszawa [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl). Wydanie I Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017. Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons — Użycie Niekommercyjne 3.0 Polska (CC-BY-NC).

Doradztwo zawodowe jest częścią programu wychowawczo – profilaktycznego

### **Podstawa prawna:**

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 1997, nr 78 poz.483) – art. 65
- Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59) – rozdział 1, 3 i 5
- Ustawa przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (DZ.U. 2017 poz. 60) – art. 292
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. (DZ.U. 2017 poz. 703) w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół – § 2.1 i §. 4.1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach lub placówkach (DZ.U. z 2013 r. poz. 532)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (DZ.U. 2017, poz.365) w sprawie podstawy programowej wychowanie przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym 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 kształcenie ogólnego dla szkoły policealnej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. (DZ.U. 2017, poz.649) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli - § 17.2.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. 2001 nr 6, poz.624) w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - § 2.1.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. (DZ.U. 2017, poz. 1591) w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - § 4.1., § 6.2., § 18.,§ 20.2., § 24., § 26
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. (DZ. U. 2018, poz. 1675) w sprawie doradztwa zawodowego

## **Założenia**

Wybór zawodu nie jest pojedynczy, decyzyjnym aktem, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni kilku lat

Program doradztwa zawodowego dla technikum bazuje na wybranych teoriach doradczych. Kryterium doboru koncepcji była możliwość odniesienia procesu świadomego kształtowania własnej kariery do zmian rozwojowych, które warunkują realizację treści na danym etapie edukacyjnym.

Zadania, jakie stawiane są preorientacji zawodowej oraz doradztwu zawodowemu, powinny być dostosowane do możliwości poszczególnych grup odbiorców.

W każdej klasie są realizowane cele ze wszystkich czterech obszarów: poznawania własnych zasobów, światów zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.

Przewidziane w programie działania związane z doradztwem zawodowym są powiązane z treściami kształcenia na poziomie technikum, co daje uczniom możliwość dostrzegania związków pomiędzy tym, czego się uczą, a swoją dalszą edukacją i karierą zawodową.

WSDZ obejmuje pracę indywidualną i grupową z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami.

## Podstawowe pojęcia

**PORADNICTWO ZAWODOWE** - długofalowe i wieloetapowe działania wychowawcze, towarzyszące jednostce w trakcie jej rozwoju zawodowego. Obejmuje ono udzielanie pomocy uczniom i dorosłym w planowaniu, tworzeniu i rozwoju kariery zawodowej, przynoszącej jednostce satysfakcję i zawodowy sukces. (por.: Ogólne zasady funkcjonowania poradnictwa zawodowego w systemie urzędów pracy. (1996))

**ORIENTACJA ZAWODOWA** - działania wychowawcze szkoły, rodziców i innych osób, grup i instytucji mające na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery zawodowej, których ważnym elementem jest podejmowanie kolejnych decyzji wyboru zawodu i szkoły. Na orientację zawodową składają się: wiedza o zawodach i o psychofizycznych wymaganiach związanych z ich wykonywaniem, indywidualna ocena zainteresowań i predyspozycji, wiedza o sposobie zdobywania kwalifikacji w wybranym zawodzie, rozeznanie w potrzebach rynku pracy. (por.: K. Lelińska: Założenia i kierunki rozwoju poradnictwa zawodowego w warunkach reformy edukacji (1999) Problemy poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego. Nr 2/11. s. 29)

**DORADZTWO ZAWODOWE** - świadczenie pomocy w dokonywaniu kolejnych decyzji wyboru zawodu lub pracy w formie indywidualnej porady zawodowej, poprzez analizę pola problemowego jednostki i udzielenie jej informacji zawodowych, podawanie wskazówek, sugestii oraz instrukcji. (por.: K. Lelińska: Założenia i kierunki rozwoju poradnictwa zawodowego w warunkach reformy edukacji (1999) Problemy poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego Nr 2/11. s. 29)

**DORADCA ZAWODOWY** - osoba udzielająca pomocy (w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych) młodzieży i osobom dorosłym w wyborze zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia, uwzględniając ich możliwości psychofizyczne i sytuację życiową a także potrzeby rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego, współpracując z rodzicami i nauczycielami w procesie orientacji zawodowej uczniów oraz wykorzystując w tym celu wiedzę o zawodach, znajomość psychologicznych i pedagogicznych technik, diagnozę rynku pracy oraz techniczne środki przekazywania informacji zawodowej. (por.: Klasyfikacja Zawodów i Specjalności. 1995. Wyd. MPiPS. Tom V, Zeszyt 2 cz. II. s. 497)

**INFORMACJA ZAWODOWA** - zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania kolejnych decyzji zawodowych oraz związanych z zatrudnieniem. Zakres treści, metod i kanały przekazywanych informacji są dostosowane do etapu rozwoju zawodowego jednostki oraz rodzajów podejmowanych decyzji. (por.: K. Lelińska: Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu metodą zajęć praktycznych. (1985). WSiP. s. 35)

**INFORMACJA EDUKACYJNA** - zbiory danych potrzebnych jednostce do podejmowania decyzji związanych z dalszym kształceniem. (opr. G. Sołtysińska)

**ZAWÓD** - wewnętrznie spójny system czynności wymagający określonych kwalifikacji, wykonywanych w uregulowany sposób i systematycznie, stanowiący podstawę utrzymania i zapewniający pozycję w społeczeństwie. (por.: J. Szczepański: Czynniki kształtujące zawód i strukturę zawodową. Socjologia zawodów. (1965), KiW)

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO** – celowe, uporządkowane i wzajemnie ze sobą powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez daną szkołę. (Projekt „Efektywne doradztwo edukacyjno – zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych”, ORE w Warszawie, 2017)

**KOORDYNATOR WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO** – osoba odpowiedzialna za nadzór, realizację i modyfikację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. („Ramowy program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego”, CDZdM, Poznań 2017)

**KWALIFIKACJE ZAWODOWE** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej lub nieformalnej, których osiągnięcie zostało potwierdzone przez upoważnioną instytucję. (Ustawa z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, DZ.U. z 2016 r., poz.64)

## **Cel ogólny**

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

Celem doradztwa zawodowego w technikum jest:

- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- przekazanie aktualnej wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy,
- rozwijanie umiejętności świadomego i samodzielnego planowania swojej przyszłości;
- rozpoznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
- przygotowanie uczniów planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych oraz zawodowych.

Program zawiera cele ogólne uwzględniające:

- poznawanie samego siebie;
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.



## **Treści programowe oraz cele szczegółowe – osiągnięcia uczniów:**

**A. Poznawanie własnych zasobów** – zainteresowań, zdolności, uzdolnień, mocnych i słabych stron, jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń i kompetencji, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy (port folio);
- Ustala obszary do rozwoju edukacyjno – zawodowego i osobistego;
- Analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) w kontekście planowania przyszłości edukacyjno – zawodowej;
- Określa własny system wartości.

**B. Świat zawodów i rynek pracy** – poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy, umiejętność poruszania się po nim, poszukiwanie i utrzymanie pracy.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Analizuje informacje o lokalnym, regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim funkcjonujących w kontekście wyborów zawodowych;
- Określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazą są jego kwalifikacje;
- Porównuje formy zatrudnienia i możliwości funkcjonowania na rynku pracy jako pracownik, pracodawca lub osoba prowadząca działalność gospodarczą w obszarze, w którym kształci się oraz analizuje podstawy prawa pracy (rodzaje umów o pracę, sposoby ich rozwiązywania, prawa i obowiązki pracownika);
- Konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- Określa znaczenie i wskazuje możliwości stażu zawodowego;
- Sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;
- Przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- Charakteryzuje przebieg procesu zakładania własnej firmy oraz instytucje wspomagające zakładanie własnej działalności gospodarczej.

**C. Rynek edukacyjny oraz proces uczenia się przez całe życie** – znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o formach oraz placówkach kształcenia. Uczenie się przez całe życie.

### **Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

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

- Analizuje możliwości kontynuowania nauki.

**D. Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych** – planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej z przygotowaniem do zdobycia doświadczenia zawodowego oraz refleksji nad nim, podejmowanie i zmiany decyzji dotyczących edukacji i pracy.

**Cele szczegółowe programu:**

Uczeń:

- Ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania kariery;
- Sporządza IPD (Indywidualny Plan Działania) – planuj różne warianty kariery przewidując skutki decyzji;
- Dokonuje wyboru dalszej drogi edukacyjno – zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- Wskazuje korzyści z całościowego doradztwa kariery.

Cel ogólny oraz cele szczegółowe programu doradztwa zawodowego są spójne z celami kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach w technikum. Umożliwia to realizowanie programu zarówno podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, jak i na zajęciach z wychowawcą, lekcjach przedmiotowych oraz na dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

## **Warunki i sposoby realizacji**

- zajęcia z doradcą zawodowym PPP;
- inne działania związane z doradztwem zawodowym realizowanym w szkole (targi edukacyjne, wycieczki do zakładów pracy,...);
- konsultacje indywidualne i rozmowy wspierające ze szkolnym doradcą zawodowym;
- powiązanie treści programowych z poszczególnych przedmiotów z doradztwem zawodowym.

## **Metody pracy na zajęciach z doradcą zawodowym**

- analiza przypadku,
- autoprezentacja,
- burza mózgów,
- ćwiczenia grupowe,
- dyskusja problemowa,
- kwestionariusz,
- lekcja odwrócona,
- mini-wykład,
- ocena pracy grupowej,
- rozwiązywanie problemów,
- skojarzenia.

## Osoby realizujące program

- dyrektor szkoły,
- szkolny doradca zawodowy,
- pedagog szkolny,
- wychowawcy,
- nauczyciel bibliotekarz,
- nauczyciel informatyki,
- nauczyciele poszczególnych

### Dyrektor:

- odpowiada z organizację działań związanych z WSDZ w szkole,
- powołuje koordynatora WSDZ,
- wspiera kontakty pomiędzy realizatorami WSDZ w szkole a instytucjami zewnętrznymi,
- zapewnia warunki do realizacji WSDZ w szkole.

### Koordynator doradztwa zawodowego w szkole:

- powołuje zespół ds. doradztwa zawodowego i współpracuje z nim,
- systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów i ich rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje na temat oferty edukacyjnej i rynku pracy,
- koordynuje działalność informacyjno – doradczą prowadzoną przez szkołę, współpracuje z Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- wspiera rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci,
- współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkołami wyższymi,
- prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ścieżki edukacyjno – zawodowej.

### Wychowawcy:

- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
- włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego,
- realizują tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
- wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej,
- współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno zawodowej ich dzieci,

- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### Nauczyciele przedmiotów (ogólnych i zawodowych):

- określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego,
- współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania zajęć doradztwa zawodowego,
- przygotowują uczniów do udziału w konkursach,
- prowadzą koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe,
- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### Pedagog szkolny:

- określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- włącza treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów,
- współpracuje z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- włącza się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z zadań pedagoga).

#### Nauczyciel – bibliotekarz:

- współpracują z koordynatorem WSDZ, Dyrekcją Szkoły, kierownictwem Warsztatów Szkolnych, kierownikiem szkolenia praktycznego oraz innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- opracowuje i aktualizuje oraz udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego,
- włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Efekty realizacji programu**

Opis zakładanych programowych efektów kształcenia:

W zakresie wiedzy uczeń:

- zna pojęcia związane z tematyką rynku pracy, kwalifikacji zawodowych;
- zna swoje możliwości psychofizyczne i predyspozycje zawodowe;
- rozumie zależności pomiędzy zainteresowaniami a wyborem zawodu;
- zna umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

W zakresie umiejętności uczeń:

- umie rozwijać swoje zainteresowania zawodowe;
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, aby trafnie określić swoje predyspozycje, zdolności, umiejętności;
- trafnie planuje dalszą ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych uczeń:

- skutecznie współpracuje z kolegami w zespole;
- przyjmuje twórczą i refleksyjną postawę wobec przekonań, sposobu postępowania innych ludzi;
- rozwiązuje konflikty powstające podczas pracy zespołowej.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 3 IM. HUGONA KOŁŁATAJA  
W SZAMOTUŁACH

Program realizacji doradztwa zawodowego w technikum  
w roku szkolnym 2019/2020



Program realizacji doradztwa zawodowego w roku szkolnym 2019/2020 został opracowany na podstawie: „Przykładowego programu realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia” autorstwa Radosławy Kompowska-Marek. Wydawca: Ośrodek Rozwoju Edukacji Al. Jerozolimskie 28 00-478 Warszawa [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl). Wydanie I Ośrodek Rozwoju Edukacji Warszawa 2017. Publikacja jest rozpowszechniana na zasadach wolnej licencji Creative Commons — Użycie Niekommercyjne 3.0 Polska (CC-BY-NC).

## SPIS TREŚCI:

Cele programu doradztwa zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Zajęcia organizacyjne, ustalenie zasad współpracy na zajęciach doradztwa zawodowego.  
Poznaję siebie. (1h)

Scenariusz 1. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa (1h)

Scenariusz 2. Moje kompetencje (2h)

Scenariusz 3. Wyznaczanie celów (2h)

Scenariusz 4. Rynek pracy (2h)

Scenariusz 5. Jestem przedsiębiorczy! (2h)

Program zajęć z doradztwa zawodowego dla uczniów technikum:

1. Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59):

„Art. 1.

System oświaty zapewnia w szczególności:

19) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

Art. 109. 1.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

ust. 6.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy 7 i 8 szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego i technikum.

ust. 7.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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 (cku, ckp, oddiz) oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach (cku, ckp, oddiz), uwzględniając rolę doradztwa zawodowego we wspieraniu uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych /.../”

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. — Przepisy wprowadzające ustawę — Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60):

„Art. 292, W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane

w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Ramowy plan nauczania w 8-letniej szkole podstawowej (zał. nr 1 stosuje się począwszy od roku szkolnego 2017/2018)”.  
e Ustawa z dnia 7 września 1991 r.o systemie oświaty (Dz.U z 2016 r. poz. 1943):

Zapisy ustawowe dotyczące doradztwa zawodowego

**RAMOWY PLAN NAUCZANIA DLA BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA, W TYM BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ DLA UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH, NIEDOSTOSOWANYCH SPOŁECZNIE ORAZ ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM, PRZEZNACZONY DLA UCZNIÓW BĘDĄCYCH ABSOLWENTAMI DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM**

Doradztwo zawodowe minimum 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania

## 2. Cele programu

Celem doradztwa edukacyjno-zawodowego jest:

- przygotowanie uczniów do trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- przekazanie aktualnej wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy,
- rozwijanie umiejętności świadomego planowania swojej przyszłości;
- rozpoznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.

Program zawiera cele ogólne uwzględniające:

- poznawanie samego siebie;
- analizę informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
- rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie.

W programie ujęte zostały również cele szczegółowe w poszczególnych obszarach :

W obszarze POZNANIE SIEBIE uczniów:

- rozpoznaje swoje zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, pre- dyspozycje zawodowe);
- charakteryzuje wartości z uwzględnieniem wartości pracy;
- określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji.

W obszarze ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY uczniów:

- wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów;
- zna drogi zdobywania wybranych zawodów;
- uzasadnia rolę rozwijania postaw przedsiębiorczych, pracy w życiu człowieka; e porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców.

W obszarze RYNEK EDUKACYJNY uczniów:

- charakteryzuje strukturę systemu edukacji;
- analizuje oferty szkolnictwa branżowego II stopnia oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ) pod kątem możliwości dalszego kształcenia;
- rozumie znaczenie uczenia się przez całe życie.

W obszarze PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU uczniów:

- określa cele i plany edukacyjno-zawodowe na bazie własnych zasobów;
- planuje ścieżkę kariery, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów;
- identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie kariery.

METODY PRACY:

- analiza przypadku,
- autoprezentacja,
- burza mózgów,
- ćwiczenia grupowe,
- dyskusja problemowa,
- kwestiona riusz,
- lekcja odwrócona,
- mini-wykład,
- ocena pracy grupowej,
- rozwiązywanie problemów,
- skojarzenia.

MOGĘ — CHCĘ — POTRZEBA

Program został przygotowany w oparciu o model „mogę — chcę — potrzeba”?. Pierwsza grupa scenariuszy, określana jako „mogę”, zawiera informacje o umiejętnościach, uzdolnieniach i talentach ucznia, druga część — zatytułowana „chcę” — daje wiedzę o pragnieniach, zainteresowaniach, planach i marzeniach młodzieży. Ostatnią składową programu stanowią scenariusze ukierunkowane na to, czego uczniom „potrzeba”, zamieszczone w nich zostały ćwiczenia dotyczące rynku pracy, uwarunkowań społecznoekonomicznych, trendów w polityce zatrudnienia .

## EFEKTY REALIZACJI PROGRAMU

Opis zakładanych programowych efektów kształcenia:

W zakresie wiedzy uczniów:

- zna pojęcia związane z tematyką rynku pracy, kwalifikacji zawodowych;
- zna swoje możliwości psychofizyczne i predyspozycje zawodowe;
- rozumie zależności pomiędzy zainteresowaniami a wyborem zawodu;
- zna umiejętności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

W zakresie umiejętności uczniów:

- umie rozwijać swoje zainteresowania zawodowe;
- wykorzystuje wiedzę teoretyczną z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, aby trafnie określić swoje predyspozycje, zdolności, umiejętności;
- trafnie planuje dalszą ścieżkę rozwoju edukacyjno-zawodowego.

W zakresie kompetencji społecznych uczniów:

- skutecznie współpracuje z kolegami w zespole;
- przyjmuje twórczą i refleksyjną postawę wobec przekonań, sposobu postępowania innych ludzi;
- rozwiązuje konflikty powstające podczas pracy zespołowej.

## TEMATY ZAJĘĆ:

1. Zajęcia wprowadzające: Ustalenie zasad współpracy na zajęciach doradztwa zawodowego. Poznaję siebie – 1 godz.
2. Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa — 1 godz.
3. Moje kompetencje — 2 godz.
4. Wyznaczanie celów — 2 godz.
5. Rynek pracy — 2 godz.
6. Jestem przedsiębiorczy! — 2 godz.

## SCENARIUSZ 1

TEMAT: Moja przyszłość edukacyjno-zawodowa

### CEL OGÓLNY:

- analiza i synteza informacji przydatnych w planowaniu kariery edukacyjno- - zawodowej;
- zapoznanie się z podstawowymi zasadami autoprezentacji;

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna swoje mocne strony;
- rozumie strategie pomocne przy trafnym wyborze dalszej drogi zawodowej;
- umie uporządkować informacje na swój temat wg określonych kryteriów;
- rozumie znaczenie planowania kariery;
- potrafi wyjaśnić, na czym polega trafna autoprezentacja i jaka jest jej rola w życiu.

### METODY PRACY:

- dyskusja problemowa;
- ćwiczenie grupowe.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- flipchart;
- papier do flipchartu;
- pisaki/przybory do pisania;
- kwestionariusz testu inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 45 minut

### PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Ćwiczenie grupowe Co mogę zrobić, aby wybrać źle...?



Prowadzący dzieli klasę na zespoły 4—6-osobowe. Połowa zespołów otrzymuje zadanie:

Co mogę zrobić, aby wyrzucić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na to, czy ktoś robi dobre, czy złe pierwsze wrażenie? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby zaprezentować się jak najgorzej na spotkaniu z pracodawcą? Czym należy się kierować, przygotowując się do takiej rozmowy, aby wyrzucić złe wrażenie? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby zrobić fatalne pierwsze wrażenie? Swoje pomysły zapiszcie na kartce. Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Pozostałe zespoły otrzymają analogiczne zadanie, dotyczące pracy:

Co mogę zrobić, aby źle wybrać pracę?

W trakcie dyskusji grupowej, rozważ z kolegami z zespołu, jakie czynniki wpływają na trafny bądź nietrafny wybór zawodu? Zastanówcie się, co należałoby zrobić, aby wybór pracy był jak najgorszy? Czym należy się kierować, aby potem żałować? Co jeszcze moglibyście zrobić, aby wybrać fatalną dla siebie pracę? Swoje pomysły zapiszcie na kartce.

2. Co można zrobić źle? — podsumowanie

Nauczyciel dzieli pionowo flipchart. Po lewej stronie przedstawiciele zespołów zapisują swoje pomysły na temat: Co mogę zrobić, aby zrobić złe pierwsze wrażenie i nie zostać zatrudnionym? Na kolejnej kartce uczniowie zapisują wypracowane propozycje

3. Jak można zrobić to dobrze?

Po prawej stronie kartki nauczyciel lub chętni uczniowie zapisują propozycje odwrotne, wskazówki, którymi należy się kierować, aby dokonać trafnego wyboru zawodowego, np.: źle — pójść do tej samej pracy co kolega, mimo że lubimy robić zupełnie co innego; dobrze — kierować się własnymi zainteresowaniami.

4. Ewaluacja

Każdy z uczniów otrzymuje po cztery karteczki samoprzylepne, przykleja je przy tych stwierdzeniach, z którymi najbardziej się identyfikuje, które są dla niego najbardziej istotne — wybiera dwa stwierdzenia dotyczące autoprezentacji i dwa dotyczące pracy.

5. Podsumowanie

Stwierdzenia, które otrzymały najwięcej głosów, można przepisać — powstanie swoisty dekalog, który warto powiesić w klasie lub zaprezentować rodzicom podczas zebrania. Nauczyciel, podsumowując zajęcia, może poprosić uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Dlaczego te, a nie inne wskazówki/ostrzeżenia zdobyły najwięcej głosów w klasie? Czy każdy odpowiadał tak samo? Od czego mogą zależeć odpowiedzi?

6. Test inteligencji wielorakiej Howarda Gardnera

Wstęp teoretyczny: nauczyciel prezentuje koncepcję Howarda Gardnera dotyczącą ośmiu rodzajów inteligencji.

Uczniowie otrzymują kwestionariusz i wypełniają go wg instrukcji.

Nauczyciel omawia z uczniami wyniki testu — warto np. zapisać je na tablicy w formie wykresu kołowego, słupkowego prezentującego zdolności całej klasy. Jeśli „mapa zdolności klasowych” zostanie zapisana na papierze do flipchartu, może być zawieszona w sali jako plakat przypominający mocne strony klasy lub zaprezentowana rodzicom podczas zebrania.

Nauczyciel prezentuje opisy ośmiu rodzajów inteligencji oraz możliwości dalszego ich rozwoju, wspólnie z uczniami zastanawia się, w jakich zawodach konkretne z nich są przydatne.

## 7. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Czy uzyskane wyniki pomogą Ci w uporządkowaniu wiedzy na temat swoich umiejętności oraz w planowaniu dalszej drogi zawodowej? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla Ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Co warto wiedzieć o autoprezentacji:  
[www.zss42.zabrze.pl/kreatywna\\_szkola/scenariusz1.ppt](http://www.zss42.zabrze.pl/kreatywna_szkola/scenariusz1.ppt) [dostęp: 7 czerwca 2017 r.]  
Kwestionariusz uzdolnień wielorakich:  
[https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz\\_uzdolnien\\_gardnera\(1\).pdf](https://sp139warszawa.edupage.org/files/kwestionariusz_uzdolnien_gardnera(1).pdf)

[dostęp: 7 czerwca 2017 r.]

## SCENARIUSZ 2

TEMAT: Moje kompetencje

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi kompetencji kluczowych;
- rozwijanie umiejętności zgodnej współpracy i współdziałania w grupie;
- umacnianie więzi grupowych;
- odkrywanie swoich mocnych stron.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zdefiniuje kompetencje kluczowych;
- zna warunki dobrej współpracy w grupie;
- umie rozpoznać swoje predyspozycje zawodowe;
- potrafi myśleć kreatywnie.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- krótki film dotyczący pracy w grupie;
- flipchart;
- materiały potrzebne do ćwiczenia Marshmallow Challenge: o 20 nitek nieugotowanego makaronu spaghetti, 1 metr taśmy malarskiej, 1 metr cienkiego sznurka/nitki, nożyczki — dla każdego zespołu, pianki Marshmallow — 1 dla każdego zespołu;

- test MŁOKOZZA. Paszkowskiej-Rogacz.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie do tematu zajęć

W ramach wprowadzenia do zajęć warto pokazać uczniom film dotyczący współpracy, np.: <https://www.youtube.com/watch?v=eFale6NczhO> [dostęp: 12 czerwca 2017 r.] Następnie nauczyciel rozpoczyna dyskusję, zadając kolejne pytania: Jak myślicie, o czym dzisiaj będziemy rozmawiać? Z czym się Wam ten film kojarzy? Czy ludzie działają podobnie? Czy Wy kiedyś pracowaliście zespołowo? Co robiliście? Czy byliście zadowoleni z takiej formy pracy? Nauczyciel przedstawia umiejętność współpracy jako jedną z kompetencji kluczowych, wyróżnionych przez Parlament Europejski, składową kompetencji społecznych i obywatelskich.

2. Ćwiczenie grupowe

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół otrzymuje zestaw przedmiotów potrzebnych do wykonania ćwiczenia Marshmallow Challenge.

Polecenie:

Od tej chwili pracujecie zespołowo. Zadaniem każdej z grup jest zbudowanie jak najwyższej konstrukcji z materiałów, które otrzymaliście. Na szczycie budowli musi znaleźć się pianka Marshmallow. Macie na to zadanie 18 minut.

Nagroda:

klasa nagradza brawami zwycięską ekipę. Nauczyciel może zaproponować im resztę pianek jako trofeum.

3. Podsumowanie

Po zakończeniu ćwiczenia nauczyciel rozpoczyna dyskusję pytaniami: Co Wam pomogło osiągnąć sukces? Co utrudniało zrealizowanie zadania? Kto z grupy zaproponował rozwiązanie? Czy ktoś przeszkadzał? Czego Was nauczyło to ćwiczenie? W jakich zawodach ważna jest współpraca w grupie?

Odpowiedzi uczniów warto zapisać na papierze do flipchartu, tworząc plakat z hasłami dotyczącymi warunków dobrej współpracy. Plakat można wykorzystać i powiesić w klasie lub zaprezentować na zebraniu rodziców.

4. Młodzieżowy Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych

Na kolejnych zajęciach uczniowie wykonują test MŁOKOZZ. Po obliczeniu wyników nauczyciel omawia je z uczniami. Warto zapisać kody na tablicy, tak aby powstała „mapa” prezentująca zdolności całej klasy.

5. Pytania ewaluacyjne

Nauczyciel zadaje pytania: Czego się dziś dowiedziałeś o sobie? Czy dowiedziałeś się czegoś nowego o kolegach z klasy? Jakie refleksje z dzisiejszych zajęć będą dla ciebie pomocne?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Kompetencje kluczowe: ha  
0://ww.zsogrzegorzowice.com /images/pdf/informatorDlaRodzicow2014 ng [dostęp: 7  
czerwca 2017 r); Opis ćwiczenia Marshmallow Challenge: 1.  
https://www.tomwujec.com/design-projects/marshmallow-challenge/ 2.  
nupsi//topiszeja.pl/managerowie-wielkich-sa-korporacji-gorsi-od-dzieci-czyi  
marshmallow-challenge/; 3. Np: //imomo.pl/marshmallow-challenge-sprawdzcie-sie/:  
Test MŁOKOZZ: Http://www.interaktywnaeducacja.pl/?attachment\_jd=424 [dostęp: 7  
czerwca 2017 r.]

14 Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

## SCENARIUSZ 3

TEMAT: Wyznaczanie celów

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z zagadnieniami dotyczącymi planowania oraz wyznaczania celów edukacyjnych i zawodowych.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie jak właściwie definiować swoje cele;
- umie planować działania;
- potrafi myśleć o sobie jako o autorze własnej kariery zawodowej;
- umie ułożyć dalszą ścieżkę swojego rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- zna instytucje wspomagające zatrudnienie.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe;
- ćwiczenie indywidualne;
- odwrócona lekcja.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- karta ćwiczenia Wyznaczanie celów metodą SMART — załącznik 1;
- karta ćwiczenia Rozwój kariery zawodowej, check-lista — załącznik 2;
- flipchart.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

1. Wprowadzenie do tematu zajęć

By zainicjować zajęcia, warto zapisać na tablicy motto:

„Jeśli nie wiesz, do jakiego portu żeglujesz, żaden wiatr nie jest dobry” (Seneka)

2. Ćwiczenie — System kształcenia w Polsce

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół dyskutując, opracowuje różnorodne ścieżki kształcenia i pracy zawodowej (dla zawodu, którego uczniowie aktualnie uczą się w BS I). Uczniowie zastanawiają się, jakie mają możliwości rozwoju po ukończeniu BS I. Warto wziąć pod uwagę: BS II, studia, KKZ, liceum dla dorosłych, podjęcie pracy - zawodowej, założenie własnej firmy. Każdy z zespołów pracuje, generując jak najwięcej pomysłów — dobrze, aby powstało kilka alternatywnych ścieżek kształcenia!

3. Dyskusja

Każda z grup prezentuje wyniki swojej pracy. Nauczyciel przedstawia system edukacji w Polsce. Klasa wspólnie zastanawia się: czy w każdej z grup pojawiły się te same pomysły? Czy któregoś typu szkoły/formy edukacji zabrakło? Jakich odpowiedzi było najwięcej? Czy ktoś z klasy ma już pomysł, w jaki sposób zaplanować swoją naukę po ukończeniu BS I?

4. Ćwiczenie Wyznaczanie celów metodą SMART — załącznik 1

Każdy uczeń otrzymuje kartę ćwiczenia. Uczniowie samodzielnie planują swoją przyszłość, rozpisują ważne dla nich cele zgodnie z metodą SMART (ang. simple, measurable, achievable, relevant, timely defined — prosty, mierzalny, znaczący, określony w czasie).

5. Podsumowanie

Nauczyciel skłania uczniów do podsumowania refleksji, zadając pytania: Czy to ćwiczenie było dla Was proste, czy sprawiło Wam trudności? Czy każdemu udało się określić najważniejszy dla niego cel? Z czym mieliście najwięcej trudności? Warto zachować karty ćwiczenia i zaglądać do nich co jakiś czas, sprawdzając, na jakim etapie realizacji wyznaczonego celu jesteśmy w danym momencie.

6. Odwrócona lekcja

Uczniowie łączą się w grupy 4—6-osobowe. Zadaniem każdej z grup jest przygotowanie na kolejne zajęcia informacji dotyczących instytucji pomagających w znalezieniu zatrudnienia.

7. Prezentacja prac zespołów

Każdy z zespołów prezentuje wyniki swoich poszukiwań. Klasa wspólnie z nauczycielem omawia wyszukane przez uczniów wiadomości na temat instytucji, odpowiadając na pytania: kto może uzyskać pomoc w konkretnej instytucji, kiedy można się do niej zwrócić, co może zaproponować dana instytucja, które z wymienionych organizacji znajdują się w naszej miejscowości?

## 8. Check-lista

Każdy z uczniów otrzymuje kartę ćwiczenia Rozwój kariery zawodowej — Załącznik 2. Uczniowie samodzielnie zaznaczają wybrane przez siebie wyrażenia. Następnie uczniowie dzielą się na zespoły 4—6-osobowe. W zespołach dyskutują, próbując sformułować stwierdzenia najistotniejsze dla całego zespołu. Ćwiczenie kończy się prezentacją prac zespołów.

## 9. Podsumowanie

Nauczyciel inicjuje w ramach podsumowania dyskusję na forum klasy, zadając pytania: Jakie czynniki mają największy wpływ na rozwój kariery zawodowej? Czy wszystkie grupy zaznaczyły to samo? Jakie odpowiedzi pojawiały się najczęściej? Czy są stwierdzenia, których nie zaznaczyła żadna grupa? Najczęściej wybierane odpowiedzi warto zapisać na papierze do flipchartu lub dużej kartce i powiesić w sali jako plakat pomocny w planowaniu kariery.

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: System edukacji: <http://doradztwo.ore.edu.pl/sciezka-ksztalcenia/> [dostęp: 10 czerwca 2017 r.] Metoda SMART: 1. [http://www.kluczdokariery.pl/twoja-kariera/rozwoj-osobisty/wyznaczanie-celow/art,2\\_jak-formulowac-cele-metoda-smart.html](http://www.kluczdokariery.pl/twoja-kariera/rozwoj-osobisty/wyznaczanie-celow/art,2_jak-formulowac-cele-metoda-smart.html); 2. [https://pl.wikipedia.org/wiki/S.M.A.R.T.\\_\(zarz%C4%85dzanie\)](https://pl.wikipedia.org/wiki/S.M.A.R.T._(zarz%C4%85dzanie)); 3. <http://www.marzeniawcele.pl/wyznaczanie-celow-metoda-s-m-a-r-t/>: Rosalska M., Wawrzonek A., (2012), Między szkołą a rynkiem pracy. Doradztwo zawodowe w szkołach zawodowych, Warszawa: Difin.



## Załącznik 1 — ćwiczenie Wyznaczanie celów metodą SMART

Cel: .....

Data rozpoczęcia realizacji celu .....

Data zakończenia realizacji: .....

Czas potrzebny na realizację.....

| Cecha celu Pytanie Odpowiedź ] Co konkretnie chcesz

Szczegółowy | osiągnąć? Co ma być rezultatem?

Po czym poznasz,

Mierzalny : Czy osiągniesz cel? Oceń w skali od 1 do 10, jaką masz energię, aby osiągnąć ten cel?

Ambitny Oceń w skali od 1 do 10, jak

ważne jest dla Ciebie

osiągnięcie tego celu? Czym się to będzie różnić od tego, co już masz?

Czy jest to cel, który możesz osiągnąć?

Czy osiągnięcie tego celu zależy od innych? Jeżeli tak,

Realistyczny | to jak możesz go sformułować, aby zależał tylko od ciebie?

Na ile % oceniasz szanse 5 osiągnięcia tego celu? Do kiedy chcesz osiągnąć ten cel? Od czego zaczniesz?

Terminowy - — Kiedy zaczniesz?

SRSEME

Jak możesz to rozplanować

w czasie? Przykładowy program realizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego w branżowej szkole I stopnia

Cel rozpisany w czasie:

I etap

.....  
.....

II etap

.....  
.....

III etap

.....

IV etap

.....  
.

## Załącznik 2 — check-lista: Co wpływa na karierę zawodową?

pracowitość

wytrwałość

wiedza specjalistyczna wykształcenie

mobilność

elastyczność

dyspozycyjność

doświadczenie zawodowe

intuicja rynkowa

wyobraźnia

kreatywność

pomysłowość

nowatorskie pomysły

nastawienie na rozwój samodzielna praca

wsparcie rodziny

zaangażowanie

pasja

kapitał finansowy

kontakty zagraniczne

znajomość języków obcych wszechstronność

umiejętność przekładania teorii na praktykę

jasno określone cele

wiara w siebie

wizja

uczenie się na błędach innych osób

uczenie się na własnych błędach

umiejętność motywowania samego siebie

umiejętność motywowania innych

indywidualizm

niezależność

umiejętność współpracy

umiejętności menadżerskie  
umiejętność odejścia od schematów  
odporność na ocenę innych  
odporność na niepowodzenia  
umiejętność przekuwania porażek na sukcesy  
konsekwencja w działaniu  
umiejętność nawiązywania kontaktów  
umiejętność podtrzymywania kontaktów  
umiejętność rozdzielania zadań  
znajomość rynku pracy  
znajomość branży, środowiska  
odpowiednie studia  
ukończenie odpowiedniej uczelni  
zdobycie odpowiednich uprawnień  
ciągłe samodoskonalenie się

## SCENARIUSZ 4

TEMAT: Rynek pracy

### CEL OGÓLNY:

- zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów;
- wprowadzenie uczniów w problematykę związaną z obecnym rynkiem pracy;
- wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- wyjaśnienie znaczenia pojęć: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe itp.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- wie, w jaki sposób podnieść swoje szanse na znalezienie ciekawej pracy;
- zna zasady, którymi kierują się pracodawcy zatrudniający pracownika.

### METODY PRACY:

- mini-wykład;
- prezentacja;
- dyskusja;
- praca w grupach.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- rzutnik;
- prezentacja multimedialna;
- duże arkusze papieru na plakaty/kartki do flipchartu.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

## PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

### 1. Wprowadzenie .

Nauczyciel prosi uczniów, aby każdy indywidualnie stworzył krzyżówkę, dopisując słowa kojarzące mu się z hasłem „praca”. Dyskusja koncentruje się na problemach: czy wiele słów powtarzało się? czy dominowały określenia negatywne, czy pozytywne? ilu uczniów ma już za sobą pierwsze doświadczenia związane z pracą? Pogrupowane odpowiedzi uczniów warto zapisywać na tablicy.

### 2. Wyjaśnienie pojęć

Nauczyciel wyjaśnia pojęcia związane z rynkiem pracy: popyt, podaż, kwalifikacje, kompetencje kluczowe — załącznik nr 1. Inicjuje dyskusję dotyczącą poznanych terminów. Uczniowie tworzą własne, alternatywne listy kompetencji uważanych przez siebie za ważne — kluczowe, aby osiągnąć sukces zawodowy/osobisty.

### 3. Ćwiczenie Idealny pracownik — idealny pracodawca

Uczniowie w parach prowadzą ze sobą rozmowę kwalifikacyjną — mają do wyboru rolę pracodawcy poszukującego idealnego pracownika (określają, czym powinien się on charakteryzować) lub pracownika szukającego perfekcyjnego pracodawcy. Po wykonaniu ćwiczenia nauczyciel pyta uczniów: Jakie pytania padały najczęściej podczas rozmowy? Czy łatwiej Wam było wczuć się w rolę pracownika, czy pracodawcy? Czy któreś z pytań było dla Was szczególnie trudne?

### 4. Pytania ewaluacyjne

Prowadzący prosi uczniów o odpowiedź na pytania podsumowujące, np.: Jakie kompetencje wydają Wam się najważniejsze w poszukiwaniu pracy? Które z tych kompetencji posiadacie już teraz? Co zrobić, aby dobrze się zaprezentować na rozmowie kwalifikacyjnej?

### 5. Odwrócona lekcja

Przed kolejnymi zajęciami nauczyciel dzieli klasę na zespoły 4-6-osobowe. Każdy z zespołów otrzymuje zadanie, aby na kolejne zajęcia zebrać różne ogłoszenia pracodawców oferujące pracę w zawodach pokrewnych do kształconego w danej BSi.

Każda z grup analizuje ogłoszenia pochodzące z różnych źródeł, podaje, ile tego typu ogłoszeń pojawiło się w ciągu ostatniego miesiąca czy kwartału.

Przykładowe źródła ogłoszeń to np.: pracuj.pl; gumtree.pl; ogłoszenia bezpośrednio od pracodawcy — ulotki, ogłoszenia zamieszczane w lokalach gastronomicznych, sklepach, punktach usługowych itp.; ogłoszenia prasowe; portale internetowe Urzędów Pracy.

### 6. Dyskusja grupowa

Zespoły prezentują wyniki swojej pracy, klasa wspólnie z nauczycielem analizuje najważniejsze informacje zawarte w ogłoszeniach, takie jak: forma zatrudnienia, oczekiwania pracodawcy wobec pracownika, wysokość zarobków, inne warunki zatrudnienia itd. Uczniowie zastanawiają się: czy w ciągu kwartału liczba ogłoszeń zmieniła się? czy brali pod uwagę liczbę ofert pracy, decydując się na kształcenie w danym zawodzie?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: [www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmiany\\_zasady\\_gry.pdf](http://www.ceo.org.pl/sites/default/files/news-files/zmiany_zasady_gry.pdf) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

## Załącznik 1 Rynek pracy

### Kompetencje kluczowe

Unia Europejska próbuje wspierać rozwój wszystkich obywateli UE poprzez zdefiniowanie najważniejszych i najbardziej podstawowych umiejętności, które człowiek powinien rozwijać w trakcie swojego życia, żeby osiągnąć sukces w sferze zawodowej i prywatnej. Celem jest wyrównanie szans i możliwości każdego z obywateli UE. Umiejętności te nazywane są kompetencjami kluczowymi i jest ich osiem:

1. Porozumiewanie się w języku ojczystym;
2. Porozumiewanie się w językach obcych;
3. Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
4. Kompetencje informatyczne;
5. Umiejętność uczenia się;
6. Kompetencje społeczne i obywatelskie;
7. Inicjatywność i przedsiębiorczość;
8. Świadomość i ekspresja kulturalna ;

Kompetencja jest kombinacją wiedzy, umiejętności i przyjmowanej postawy. Kompetencje kluczowe to zasoby, które wspierają rozwój osobisty, włączanie w życie społeczne, aktywne obywatelstwo i zwiększają możliwość znalezienia zatrudnienia. Proces kształtowania i rozwijania w sobie kompetencji kluczowych trwa przez całe życie i nigdy się nie kończy!

#### Porozumiewanie się w języku ojczystym

Porozumiewanie się w języku ojczystym jest umiejętnością, która pozwala wyrażać swoje myśli, uczucia i opisywać zdarzenia zarówno w języku mówionym, jak i na piśmie (słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie) oraz utrzymywać kontakty z innymi ludźmi na polu nauki, kursów szkoleniowych, pracy, a także w domu i w czasie wolnym. Polega m.in. na czytaniu i słuchaniu ze zrozumieniem, wyrażaniu się w sposób precyzyjny i zwięzły, umiejętności pisania różnych typów tekstów, umiejętności oddzielania informacji istotnych od nieistotnych, umiejętności korzystania z dodatkowych materiałów (notatki, wykresy, mapy etc., aby napisać, zaprezentować lub zrozumieć różne typy przekazów — pisanych i mówionych (mowa, rozmowa, instrukcja, wywiad, debata etc.).

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?
- na ile dobrze inni mnie rozumieją?
- w jaki sposób dostosowuję mój poziom znajomości języka do poziomu innych ludzi?



- czy czuję się pewnie w czasie wystąpień publicznych?
- czy jestem świadomy/a różnorodności języków i typów komunikowania się w różnych geograficznych, społecznych i komunikacyjnych środowiskach?
- czy jestem świadomy/a i umiem odczytać przekazy niewerbalne?

#### Porozumiewanie się w językach obcych

Porozumiewanie się w językach obcych opiera się na umiejętności rozumienia i wyrażania myśli, uczuć i opisywania zdarzeń ustnie i pisemnie w różnych sytuacjach — w pracy, w domu, w czasie wolnym, w trakcie zdobywania wiedzy i nowych umiejętności — zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami. Porozumiewanie się w językach obcych wymaga również takich umiejętności jak mediacja i rozumienie różnic kulturowych. Polega m.in. na znajomości słownictwa, gramatyki, a także intonacji danego języka, na znajomości i rozumieniu różnego typu tekstów (poezja, artykuły prasowe, strony internetowe, instrukcje, listy, raporty etc.), świadomości różnych obyczajów obowiązujących w danych społecznościach.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy i czy w zadowalający sposób używam języka obcego?
- jakich trudności doświadczam w komunikowaniu się?
- jak sobie z nimi radzę?
- jak kreatywny/a byłem/am, gdy podczas wyjaśniania w języku obcym jakiegoś zagadnienia, nie znałem/am właściwego słowa?
- jakie są moje plany związane z uczeniem się języka obcego?

#### Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne

Kompetencje matematyczne polegają na umiejętności dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia i obliczania proporcji, dokonywania obliczeń w pamięci i na papierze, a także stosowania przeliczników wag i miar w celu rozwiązania wielu zadań i problemów w codziennym życiu. Wykorzystuje się je m.in. w zarządzaniu domowym budżetem (równoważenie wpływów i wydatków, planowanie wydatków, oszczędzanie), podczas robienia zakupów (porównywanie cen, rozumienie pojęcia objętości, wag i miar, wyliczaniu pieniędzy, w tym również przeliczaniu na inne waluty) oraz prezentowaniu różnych rzeczy (wzory, modele, wykresy etc.).

Kompetencje matematyczne to także umiejętność zastosowania zasad matematyki w myśleniu — umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność śledzenia toku rozumowania innych, umiejętność abstrahowania i generalizowania, również umiejętność myślenia przestrzennego, zdolność krytycznej oceny.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy wykorzystuję moje umiejętności matematyczne?
- w jaki sposób zastosowałem/am umiejętności matematyczne w sporządzeniu własnego budżetu?

- w jaki sposób wyprowadzam wnioski oparte na praktycznych doświadczeniach, w jaki sposób stosuję teorię w praktyce (od ogółu do szczegółu czy też od szczegółu do ogółu — dedukcja czy indukcja)?
- czy umiem, stosując zasady logicznego myślenia, przedstawić jakieś rozumowanie?

### Kompetencje informatyczne

Na kompetencje informatyczne składają się dobra znajomość i umiejętność korzystania z tzw. technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w różnych sytuacjach: w pracy, w czasie wolnym, w trakcie komunikacji. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach — wykorzystania komputerów i innych multimediów do pozyskiwania, oceny, gromadzenia, tworzenia, przedstawiania i wymiany informacji, a także do porozumiewania się i uczestniczenia we współpracy w sieci.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- z jakich źródeł informacji korzystam?
- w jakim stopniu komunikuję się z innymi osobami przez Internet?
- czy korzystam z TSI, aby poszerzyć swoje horyzonty poprzez uczestniczenie w różnego rodzaju społecznościach internetowych w celach kulturalnych, społecznych i zawodowych?

### Umiejętność uczenia się

Kompetencja uczenia się stanowi umiejętność organizowania własnej nauki. Opiera się na dyspozycji i zdolności do organizowania i regulowania procesu uczenia się, zarówno na poziomie indywidualnym, jak i grupowym. Zawiera w sobie umiejętności: efektywnego zarządzania własnym czasem, rozwiązywania problemów, zdobywania, przetwarzania, oceniania i przyswajania nowych informacji, a także zdolność zastosowania nowej wiedzy i umiejętności w wielu sytuacjach — w domu, pracy, w szkole i podczas kursów szkoleniowych. W bardziej ogólnym znaczeniu, umiejętność uczenia się jest ściśle związana z planowaniem własnej ścieżki kariery.

Umiejętność uczenia się to również świadomość własnego stylu uczenia się, swoich mocnych i słabych stron, stanu posiadanej wiedzy i uzdolnień. To także zdolność do poświęcenia czasu i uwagi na naukę, niezależność i umiejętność krytycznego myślenia, dyscyplina, wytrwałość, zarządzanie informacją. By osiągnąć tę kompetencję konieczne jest posiadanie koncepcji czy też obrazu samego siebie, do którego się dąży, jak i motywacji do nieustannego rozwijania się.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jaki sposób przyswajam nową wiedzę?
- jaki jest mój styl uczenia się (uczenie się poprzez: patrzenie, słuchanie, pracę z tekstem, praktykę)?
- w jaki sposób dokonuję oceny tego, czego się nauczyłem/am)?

### Kompetencje społeczne i obywatelskie

Na kompetencje społeczne składają się m.in.: rozumienie wzorców zachowań ogólnie akceptowanych w różnych społeczeństwach, zdolność do budowania zaufania i współczucia w innych ludziach, umiejętność oddzielenia sfery prywatnej od zawodowej i niechęć do przenoszenia konfliktów zawodowych na życie prywatne, świadomość i rozumienie tożsamości kulturowej własnego kraju w interakcji z innymi kulturami oraz umiejętność zobaczenia i zrozumienia różnych punktów widzenia. Zarówno kompetencje społeczne, jak i obywatelskie, rozwijają poczucie przynależności do społeczności lokalnej, kraju, Unii Europejskiej, Europy i świata.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- czy podejmuję inicjatywę i wychodzę z nią do innych, wspieram innych?
- jaką rolę odgrywam w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów w grupie?
- jak rozwijam moją umiejętność pracy w zespole?
- czy i w jaki sposób włączam się w życie i sprawy społeczności lokalnej, kraju, Europy, świata?

Inicjatywność i przedsiębiorczość

Te kompetencje odnoszą się do naszej zdolności przekształcania idei w czyny. Składają się na nie: kreatywność, innowacyjność, podejmowanie ryzyka, umiejętność planowania, organizowania, analizowania, oceny, zarządzania i wdrażania projektu oraz umiejętność współpracy w zespole, by osiągnąć zamierzone cele. Przedsiębiorczość to także chęć wprowadzania zmian, branie odpowiedzialności za swoje działania i umiejętne stawianie celów. To również znajomość dostępnych możliwości w celu wybrania tych odpowiadających w największym stopniu własnym, zawodowym i biznesowym działaniom.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- kiedy podejmuję ryzyko i czego się dzięki temu nauczyłem/am?
- jakie szanse wykorzystuję, aby wyrazić swoją kreatywność oraz wykorzystać nową wiedzę i umiejętności?

Świadomość i ekspresja kulturalna

Świadomość kulturalna przejawia się uznaniem ważności i szacunkiem dla kreatywnego wyrażania myśli, doświadczeń i emocji poprzez różne środki, włączając w to muzykę, performance, literaturę, sztuki wizualne. Na świadomość i ekspresję kulturalną składają się m.in.: podstawowa wiedza na temat głównych dzieł kultury (w tym również kultury popularnej), świadomość dziedzictwa kulturowego własnego kraju i Europy oraz ich miejsca w świecie, umiejętność odniesienia własnej kreatywności i ekspresywności do kreatywności i ekspresywności innych osób, umiejętność identyfikacji i wykorzystania możliwości realizowania działalności kulturalnej, otwartość na różne formy ekspresji kulturowej, a także Szacunek dla odmiennych kultur.

Pytania, które mogą pomóc w autorefleksji:

- w jakim stopniu mam ochotę włączać się w nowe formy doświadczeń kulturowych?

- czy jestem gotów/gotowa zastosować różne środki i formy wyrażenia siebie (np. malowanie, język ciała)?

## SCENARIUSZ 5

TEMAT: Jestem przedsiębiorczy!

### CEL OGÓLNY:

- zdefiniowanie podstawowych pojęć związanych z przedsiębiorczością;
- analiza cech osoby przedsiębiorczej;
- integracja grupy;
- nauka autoprezentacji.

### CELE SZCZEGÓŁOWE:

Uczeń:

- zna pojęcia związane z przedsiębiorczością i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej;
- potrafi pracować w grupie;
- umie rozwiązywać problemy w twórczy sposób.

### METODY PRACY:

- dyskusja;
- ćwiczenie grupowe Moja firma;
- wywiad.

### FORMY PRACY:

- indywidualna;
- grupowa.

### ŚRODKI DYDAKTYCZNE:

- karta ćwiczenia Moja firma — załącznik 1;
- papier do flipchartu;
- kolorowe kredki, flamastry — dla każdej z grup;
- pytania do przedsiębiorcy — ułożone przez uczniów.

PRZEWIDYWANY CZAS REALIZACJI: 90 minut

#### PROPONOWANE SYTUACJE DYDAKTYCZNE:

##### 1. Wprowadzenie

Nauczyciel rozpoczyna dyskusję dotyczącą słowa „przedsiębiorczość”: jak rozumiecie to słowo? co to znaczy być przedsiębiorczym? Uczniowie zapisują swoje definicje na kartkach, które następnie są zbierane i odczytywane głośno przez nauczyciela. Klasa wyszukuje elementy wspólne, tworząc kompletną definicję wspólną dla wszystkich uczniów. Warto zapisać ją na tablicy, aby stała się mottem zajęć.

##### 2. Ćwiczenie Moja firma

Uczniowie łączą się w zespoły 4—6-osobowe. Każdy zespół losuje trzy opisy działalności firmy. W trakcie dyskusji zespół wybiera jedną firmę, którą chciałby prowadzić. Na papierze do flipchartu/dużych kartkach papieru uczniowie zapisują nazwę firmy, slogan reklamowy, rysują logo. Zespoły odpowiadają na pytania, tworząc strategię działania firmy:

- jaką nazwę mogłaby nosić taka firma?
- jaki mogłaby mieć znak graficzny (logo)?
- jaki slogan reklamowy pasowałby do jej profilu działalności?
- kto powinien w niej pracować?
- jakie musi mieć kompetencje?
- kto byłby jej klientem?
- czy firma miałaby szanse na rynku?
- czy chciałbyś pracować w takiej firmie?
- jeśli tak, to na jakim stanowisku?

##### 3. Podsumowanie

Każdy z zespołów prezentuje plakat reklamujący swoją firmę, uczniowie opowiadają o jej działalności. Reszta klasy może dopytywać, zadawać pytania o szczegóły, wszyscy wspólnie zastanawiają się, czy firmy tego typu, jak zaprezentowana przez kolegów, istnieją na rynku? Czy taka firma miałaby szansę odnieść sukces?

##### 4. Wywiad z przedsiębiorcą

Na kolejne zajęcia warto zaprosić osobę prowadzącą własną działalność gospodarczą, która zechciałaby przybliżyć uczniom ścieżkę swojej kariery. Może być to rodzic, absolwent szkoły lub ktoś z grona koleżeńkiego uczniów. Na spotkanie uczniowie przygotowują pytania, które chcieliby zadać zaproszonemu gościowi. Po spotkaniu nauczyciel rozpoczyna dyskusję z uczniami, zadając pytania: W czym jesteście podobni

do zaproszonego przedsiębiorcy? Czy ktoś z Was chciałby założyć własną firmę? Czy każdy może być przedsiębiorcą?

BIBLIOGRAFIA, NETOGRAFIA: Ćwiczenie Moja firma, Materiały metodyczno-dydaktyczne do planowania kariery zawodowej uczniów, s. 285: <http://doradztwo.ore.edu.pl/publikacje/> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.] Scenariusze zajęć dotyczące działalności gospodarczej: 1. <https://zasobyip2.ore.edu.pl/pl/publications/download/8450> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.] | 2. [http://ace-projekt.pl/wp-content/uploads/SCENARIUSZE-KONSPEKTY\\_ca%C5%820%C5%9B%C4%87.pdf](http://ace-projekt.pl/wp-content/uploads/SCENARIUSZE-KONSPEKTY_ca%C5%820%C5%9B%C4%87.pdf) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

3% [https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-](https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc_ksztal_podstawowe)

[ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc\\_ksztal\\_podstawowe](https://www.nbportal.pl/dydaktyka/scenariusze-lekcji/szkola-ponadgimnazjalna/przedsiębiorczosc_ksztal_podstawowe) [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]  
Przykładowe wywiady z przedsiębiorcami:

4. <https://www.corazlepszyportalbiznesowy.pl/art/nie-kazdy-musi-byc-przedsiębiorca> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

5. <http://mlodyprzedsiębiorca.org/uncategorized/rentcar-wywiad/> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

6. <http://www.pixelpr.net/blog/dobry-przedsiębiorca-to-dobry-sprzedawca-wywiad-z-michalem-sadowskim-52.html> [dostęp: 9 czerwca 2017 r.]

Załącznik 1 — ćwiczenie Moja firma

Firma zajmująca się sprzątaniami mieszkań

.....

Firma zajmująca się sprzątaniami biur

.....

Firma zajmująca się projektowaniem ogrodów

.....

Firma zajmująca się organizacją zastępstw

.....

Firma zajmująca się odwiedzinami chorych

.....

Firma zajmująca się naprawami sprzętu

.....

Firma zajmująca się organizacją przyjęć

.....

Firma zajmująca się wyprowadzaniem psów

.....

Firma zajmująca się robieniem zakupów

.....

Firma zajmująca się planowaniem podróży

.....

Firma zajmująca się gotowaniem obiadów

.....

Firma zajmująca się pieczeniem ciast

.....

Firma zajmująca się przymierzaniem ubrań

.....

Firma zajmująca się testowaniem restauracji

.....

Firma zajmująca się opieką nad kotami

.....



Firma zajmująca się doborem kolorów

.....

Firma zajmująca się wymyślaniem nazw

.....

Firma zajmująca się wyrzucaniem śmieci

.....

Firma zajmująca się pakowaniem walizek

.....

Firma zajmująca się usypianiem dzieci

.....

Firma zajmująca się czytaniem książek

.....

Firma zajmująca się nadrabianiem zaległości

.....

Firma zajmująca się koszeniem trawników

.....

Firma zajmująca się noszeniem parasoli

.....

Firma zajmująca się układaniem życzeń

.....

Firma zajmująca się roznoszeniem mleka

.....

Firma zajmująca się kupowaniem prezentów

.....

Firma zajmująca się wysyłaniem dobrych wiadomości

.....

Firma zajmująca się urządzaniem balkonów

.....

Firma zajmująca się planowaniem czasu

.....

Firma zajmująca się pakowaniem prezentów

.....

Firma zajmująca się przesadzaniem kwiatów

.....

Firma zajmująca noszeniem zakupów

.....