



**Doradztwo zawodowe w świetle przepisów prawa oświatowego**

**Warszawa, październik 2021**

**Sylabus**  
szkolenia e- learningowego  
**Doradztwo zawodowe w świetle przepisów prawa oświatowego**

**Autorzy programu szkolenia:**

Marta Koch-Kozioł

Justyna Kądziela

**A. Adresaci szkolenia**

Szkolenie przeznaczone jest dla doradców zawodowych z publicznych placówek oświatowych, pracowników publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Zachęcamy do udziału te osoby, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu tworzenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Informacje przekazywane uczestnikom szkolenia stanowią kompendium wiedzy z zakresu podstaw prawnych dotyczących systemu doradztwa w szkole, realizacji WSDZ, zadań doradcy zawodowego, uczestników WSDZ. Zostanie także poruszona kwestia monitoringu i ewaluacji realizacji WSDZ, a także zostanie ujęty wymiar praktyczny działań doradcy zawodowego.

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:

- umiejętność podstawowej obsługi komputera i korzystania z Internetu,
- umiejętność korzystania z platformy Moodle.

**B. Zasady rekrutacji**

Zgłoszenia będą przyjmowane przez system rekrutacji ORE na stronie <https://szkolenia.ore.edu.pl>.

Aby wziąć udział w rekrutacji na szkolenie, należy:

- założyć konto na stronie <https://szkolenia.ore.edu.pl> i wypełnić w trakcie rejestracji wszystkie obowiązkowe pola – niewypełnienie obowiązkowego pola skutkuje skreśleniem z listy uczestników.

Nie jest możliwy inny sposób zgłoszenia swego udziału niż poprzez wypełnienie formularza on-line.

Początek rejestracji: 04.10.2021 r., zakończenie rejestracji: 07.10.2021 r.

Uczestnicy szkolenia zostaną wybrani spośród zapisanych osób z uwzględnieniem następujących zasad rekrutacji.

Uczestnikami kursu mogą być:

- doradcy zawodowi z publicznych placówek oświatowych,
- pracownicy publicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
- pracownicy publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

O zakwalifikowaniu się na kurs decyduje kolejność zgłoszeń.

Wiadomość e-mail informująca o pomyślnym przebiegu rejestracji online – nie jest potwierdzeniem zakwalifikowania się na szkolenie.

Po weryfikacji i akceptacji zaproszenie do udziału w szkoleniu zostanie przesłane drogą mailową wraz z instrukcją logowania na platformę Moodle ORE (<http://e-kursy.ore.edu.pl>). Osoby zakwalifikowane otrzymają do dnia 08.10.2021 r. do godziny 16:00 e-mail z informacją o wyniku rekrutacji.

Przewidziana liczba uczestników szkolenia - minimalna 50 osób.

### **C. Cele szkolenia**

Cele główne szkolenia:

1. Zapoznanie uczestników z etapami tworzenia WSDZ.
2. Poszerzenie umiejętności w zakresie prowadzenia monitoringu doradztwa w ramach WSDZ.
3. Zapoznanie z pojęciem ewaluacji realizowanych działań w ramach WSDZ.
4. Doskonalenie umiejętności opracowania programów doradztwa zawodowego.
5. Omówienie zasad zatrudniania na stanowisku doradcy zawodowego od roku szkolnego 2022/2023.

Cele szczegółowe szkolenia:

- poszerzenie kompetencji merytorycznych doradców zawodowych, pracowników publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych z zakresu podstaw prawnych i organizacji WSDZ;

- rozwijanie umiejętności wspierania nauczycieli w zakresie nauczanego przez nich przedmiotu w kontekście działań realizujących WSDZ;
- poszerzenie wiedzy w zakresie rozpoznania potrzeb nauczycieli, uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych w związku z organizacją doradztwa zawodowego w szkole;
- zapoznanie z nowoczesnymi narzędziami służącymi realizacji WSDZ, w tym w pracy zdalnej.

#### **D. Organizacja i treści szkolenia**

Szkolenie prowadzone jest metodą e-learningową na platformie Moodle, dostępnej pod adresem <https://e-kursy.ore.edu.pl/>. Osoby sprawujące merytoryczną opiekę nad szkoleniem dostępne są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

**Szkolenie składa się z 4 bloków tematycznych**, które będą realizowane w postaci trwającego 2 tygodnie szkolenia e-learningowego. Zajęcia (**wyłącznie w formie zdalnej**) rozpoczną się 11.10.2021 roku i będą trwały do 24.10.2021 r. Platforma Moodle ORE będzie dostępna dla uczestników szkolenia od godz. 00.00 pierwszego dnia realizacji bloku tematycznego do jego zakończenia, do godz. 00.00. Materiały dydaktyczne dotyczące realizacji kolejnych bloków tematycznych będą zamieszczane na platformie w dniu rozpoczęcia realizacji kolejnego bloku tematycznego.

**Program** szkolenia obejmuje treści opracowane dla poszczególnych bloków tematycznych. Dominującą formą pracy będą zajęcia na platformie Moodle ORE dostępnej pod adresem <https://e-kursy.ore.edu.pl/>, na której zamieszczane będą materiały dydaktyczne oraz zalecana literatura umożliwiająca przygotowanie się do zajęć oraz zaliczenie testu.

Blok I oraz blok II zakończone są testami dla uczestników sprawdzającymi stopień opanowania wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych (dla każdego bloku oddzielny). Blok III i blok IV zakończony jest łącznie jednym testem dla uczestników. Łącznie do wykonania będą trzy testy.

**Do kolejnego bloku tematycznego można przejść po zaliczeniu bieżącego.**

W trakcie realizacji szkolenia uczestnicy zapoznają się z przygotowanymi treściami. Za pośrednictwem forum i czatu uczestnicy będą mogli brać udział we wspólnych dyskusjach, dzielić się swoim doświadczeniem i refleksjami związanymi z analizą treści poszczególnych bloków tematycznych.

Korzystanie z platformy Moodle umożliwi wymianę doświadczeń zawodowych oraz prezentowanie prac wykonanych przez uczestników szkolenia.

Na zakończenie szkolenia uczestnicy proszeni są o wypełnienie anonimowej ankiety ewaluacyjnej.

**Harmonogram szkolenia uwzględniający tematykę poszczególnych bloków:**

<b>Bloki tematyczne</b>		<b>Czas trwania w godzinach/ Tygodniach</b>
1.	<b>Blok I. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego- część teoretyczna</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Założenia WSDZ</li> <li>2. Podstawy prawne</li> <li>3. Struktura WSDZ.</li> <li>4. Etapy tworzenia WSDZ</li> </ol>	<p>(8 godzin)</p> <p>11.10.- 15.10.2021</p>
2.	<b>Blok II. Realizacja WSDZ. Monitoring i ewaluacja.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadania doradcy zawodowego.</li> <li>2. Określenie zadań pracowników placówki w ramach pracy z poszczególnymi grupami tj. z nauczycielami, rodzicami, uczniami.</li> <li>3. Istota monitoringu. Karta monitoringu.</li> <li>4. Etapy ewaluacji. Przykładowy arkusz ewaluacyjny.</li> </ol>	<p>(7 godzin)</p> <p>16.10. – 20.10.2021</p>
3.	<b>Blok III. Niezbędnik doradcy zawodowego- przegląd wybranych narzędzi, w tym do pracy zdalnej.</b>	<p>(3 godziny)</p> <p>21.10. – 24.10.2021</p>
4.	<b>Blok IV. Zasady zatrudniania doradcy zawodowego od roku 2022/2023</b>	<p>(2 godziny)</p> <p>21.10.-24.10.2021</p>
<b>Razem</b>		<p><b>(20 godzin)</b></p> <p><b>11.10.-24.10.2021</b></p>

Blok tematyczny ma następującą strukturę:

- tytuł bloku,

- czas trwania bloku tematycznego,
  - materiały dydaktyczne,
- zadania do wykonania przez uczestników kursu.

## **E. Osiągnięcia**

### **Po ukończeniu szkolenia uczestnik powinien umieć:**

- posłużyć się przepisami prawa dotyczącymi doradztwa zawodowego;
- scharakteryzować organizacyjne założenia i strukturę WSDZ;
- wymienić etapy tworzenia WSDZ;
- prowadzić monitoring i ewaluację WSDZ;
- wskazać różnice między WSDZ a programem realizacji doradztwa zawodowego;
- wykorzystać nowoczesne narzędzia w realizowaniu zadań z zakresu WSDZ, w tym do pracy zdalnej;
- posłużyć się przepisami prawa dotyczącymi zatrudniania doradcy zawodowego od roku 2022/2023.

## **F. Kryteria oceniania i warunki ukończenia szkolenia**

1. Udział w szkoleniu poprzez aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w formie e-learningowej. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do studiowania materiałów dydaktycznych, a w szczególności do prawidłowego i terminowego wykonywania zaplanowanych zadań i aktywności na forum szkolenia.
  2. Blok I zakończony jest testem, blok II zakończony jest testem, blok III i blok IV zakończony jest jednym łącznym testem. \_Za prawidłowe wykonanie trzech można uzyskać maksymalnie 30 punktów (3 x 10 punktów). Aby zaliczyć jeden moduł, należy uzyskać min. 70% ogółu przewidzianych punktów, tj. 7 pkt. z maksymalnie 10 pkt. Do testu można podejść maksymalnie 3 razy, by uzyskać pozytywny wynik.
- **Aby uzyskać zaświadczenie ORE o ukończeniu formy doskonalenia zawodowego należy wykonać wszystkie aktywności określone w programie szkolenia tj. zaliczyć trzy moduły uzyskując łącznie min. 21 pkt.**
3. Ostateczny termin wypełnienia zadań przewidzianych w programie szkolenia mija 24.10. 2021 r. Informację zwrotną o zaliczeniu zadań uczestnicy otrzymają poprzez platformę Moodle.

4. Po zakończeniu realizacji programu szkolenia uczestnik zobowiązany jest do **wypełnienia anonimowej ankiety ewaluacyjnej**. Ostateczny termin wypełnienia ankiety ewaluacyjnej kursu mija 25.10.2021 r.

### **G. Czas trwania szkolenia**

1. Zapisy na kurs są możliwe od 04.10.2021 roku do 07.10.2021 roku. Należy zarejestrować się na stronie <https://szkolenia.ore.edu.pl/> i wypełnić w trakcie rejestracji wszystkie obowiązkowe pola – niewypełnienie obowiązkowego pola skutkuje skreśleniem z listy uczestników.
2. **Termin realizacji kursu: 11.10. 2021 – 24.10. 2021**

### **H. Wsparcie w trakcie kursu**

Odpowiedzi na pytania dotyczące działania platformy Moodle i wsparcia technicznego w posługiwaniu się narzędziem udziela administracja systemu.

Formularz do kontaktu: <https://szkolenia.ore.edu.pl/Kontakt>

Prowadzący kurs organizuje zajęcia, prowadzi forum szkolenia, udziela odpowiedzi na pytania związane z tematyką kursu, ocenia efekty kształcenia na platformie <http://e-kursy.ore.edu.pl>

Kontakt z prowadzącymi - pracownikami Wydziału Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00:

Marta Koch-Kozioł

Kierownik Wydziału Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego

tel. 22 345 37 13

mail: [marta.koch-koziol@ore.edu.pl](mailto:marta.koch-koziol@ore.edu.pl)

Justyna Kądziela

tel: 22 345 37 69

mail: [justyna.kadziela@ore.edu.pl](mailto:justyna.kadziela@ore.edu.pl)

### **I. Narzędzia stosowane podczas szkolenia:**

1. Komunikacja: platforma Moodle, edytor tekstu (np. MS Word), poczta elektroniczna.
2. Informacja: przeglądarka internetowa – zalecana Mozilla Firefox (minimum wersja 15).
3. Przegląd dokumentów zapisanych w formacie PDF: zalecany program Adobe Acrobat Reader DC.