

Moja rzeka dyplomów
czyli
w jaki sposób zachęcić
uczniów/słuchaczy
do identyfikacji swoich
uzdolnień, umiejętności i
kompetencji

www.europass.org.pl



Opracowano na podstawie scenariusza zajęć pakietu
edukacyjnego „Papiery do kariery”

Od 1 września 2019 r. weszło w życie nowe [Rozporządzenie MEN](#) (z dnia 12 lutego 2019 r.) w sprawie doradztwa zawodowego.

Prowadzenie działań związanych z doradztwem zawodowym w przedszkolach, szkołach i placówkach reguluje m.in. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe**, w której zapisano, że system oświaty zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, a także wymieniając zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jako jedne z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Szczegółowe regulacje wprowadzają rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, m.in. w sprawie m. in. doradztwa zawodowego, ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie dzieci, uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania samodzielnych i odpowiedzialnych wyborów edukacyjnych i zawodowych opartych na znajomości i rozumieniu siebie, systemu edukacji oraz rynku pracy.

W rozporządzeniu wyróżniono preorientację zawodową dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego, orientację zawodową dla klas I–VI szkół podstawowych, a także działania dla klas VII i VIII oraz uczniów liceów, techników i szkół branżowych.

Dzięki zajęciom powinni oni:

- ✓ **poznać własne zasoby,**
- ✓ **zaznajomić się ze światem zawodów i z rynkiem pracy,**
- ✓ **zdobyć orientację na rynku edukacji i poznać ideę uczenia się przez całe życie,**
- ✓ **nauczyć się planować rozwój i podejmować decyzje nt. edukacji czy przyszłej profesji.**

Rozporządzenie określa również: treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego, zadania doradcy zawodowego.

Idealnie w założenia podstawy programowej wpisują się dokumenty Europass. Ich wykorzystanie pozwala zrealizować wybrane zapisy podstawy. Jak to zrobić? Przyjrzyjmy się poszczególnym dokumentom i możliwościom, jakie stwarzają.

Europass CV to dokument umożliwiający jasne i efektywne przedstawienie pracodawcy swoich umiejętności i kwalifikacji.

Europass Mobilność to dokument, który służy do potwierdzenia okresów nauki lub szkolenia odbywanych w innym kraju europejskim w ramach wyjazdu zorganizowanego. Przykładem takiego szkolenia może być np. udział w wymianie uczniowskiej lub stażach w ramach Erasmus+.

Europass Suplement do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe to dokument opisujący umiejętności i kompetencje uzyskane przez posiadacza dyplomu lub świadectwa zawodowego. Wskazuje zawody dostępne do wykonywania oraz zawiera opis poziomu wykształcenia (według polskiej i europejskiej ramy kwalifikacji).

W planowaniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z wykorzystaniem dokumentów Europass pomóc może publikacja „[Papiery do kariery](#)”, zawierająca praktyczne scenariusze zajęć dotyczących m.in. identyfikacji mocnych stron, analizy umiejętności, kompetencji i kwalifikacji czy konstruowania dokumentów Europass CV.

W jaki sposób zorganizować ciekawe zajęcia służące identyfikacji uzdolnień uczniowskich, zainteresowań, umiejętności i kompetencji, które w przyszłości mogą wpłynąć na wybór właściwej ścieżki kształcenia, a w konsekwencji wybór zawodu pozwalającego maksymalnie wykorzystać indywidualny potencjał?

Zapraszamy do realizacji ćwiczenia „**Rzeka dyplomów**”



W ćwiczeniu odniesiemy się do realizacji następujących treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego:

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla **klas IV–VI szkół podstawowych**

Poznanie własnych zasobów

Uczeń:

1. określa własne zainteresowania i uzdolnienia oraz kompetencje;
2. wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia;
3. podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość;
4. prezentuje swoje zainteresowania i uzdolnienia wobec innych osób z zamiarem zaciekawienia odbiorców.

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla **klas IV–VI szkół podstawowych**

Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

Uczeń:

1. wskazuje różne sposoby zdobywania wiedzy, korzystając ze znanych mu przykładów, oraz omawia swój indywidualny sposób nauki;
2. wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć;

Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

Uczeń:

1. opowiada o swoich planach edukacyjno-zawodowych;
2. planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla **klas VII-VII szkół podstawowych**

Poznawanie własnych zasobów

Uczeń:

1. rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe);
2. dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z auto-analizy, ocen innych osób oraz innych źródeł;

Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

Uczeń:

1. charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaformalnej i nieformalnej;
2. określa znaczenie uczenia się przez całe życie

Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

Uczeń:

1. dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym;
2. określa cele i plany edukacyjno-zawodowe, uwzględniając własne zasoby;

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla **branżowych szkół I stopnia, liceów ogólnokształcących i techników**

Poznanie własnych zasobów

Uczeń:

1. sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
2. określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
3. analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;

Świat zawodów i rynek pracy

Uczeń:

1. konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
2. sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;

Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

Uczeń:

1. korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego

Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

Uczeń:

1. ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2. dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i określonymi celami zawodowymi.

Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla **branżowych szkół II stopnia i policealnych szkół dla dorosłych**

Poznanie własnych zasobów

Słuchacz:

1. sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
2. ustala obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
3. weryfikuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;

Świat zawodów i rynek pracy

Słuchacz:

1. identyfikuje potrzeby i oczekiwania pracodawców, analizuje oferty pracy pod kątem własnych zasobów;
2. samodzielnie sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;

Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

Słuchacz:

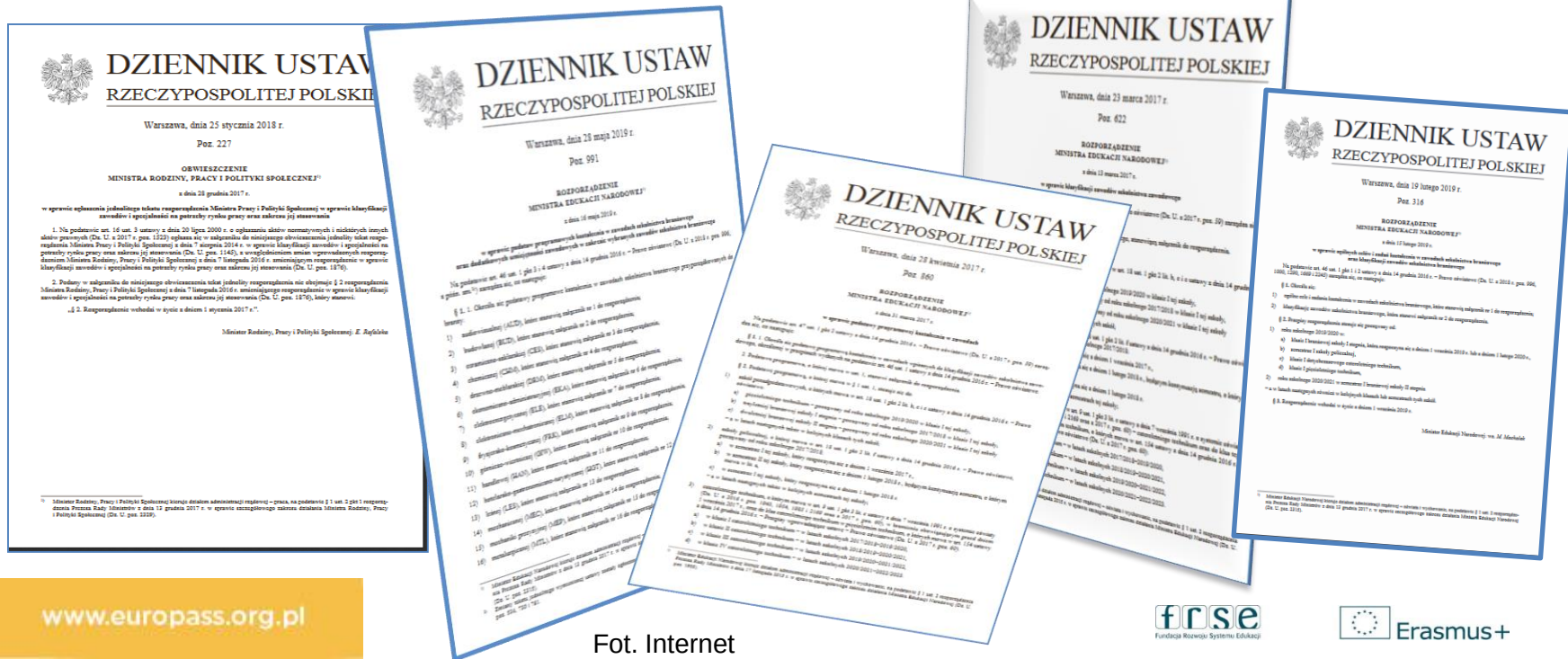
1. korzysta ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego

Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych

Słuchacz:

1. ustala swoje cele, zadania i działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2. sporządza indywidualny plan działania – planuje różne warianty ścieżek edukacyjno-zawodowych na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości oraz informacji na temat rynku edukacji i rynku pracy, przewidując skutki własnych decyzji;

Warto również zapoznać się z dokumentami **Prawa Oświatowego** dotyczącymi m. in. **klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego** w zależności od obowiązujących podstaw programowych oraz **klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy**.



Fot. Internet

W zależności od wieku grupy, z jaką będziemy realizować ćwiczenie możemy zaplanować następujące aktywności:

Uczniowie szkół podstawowych

Zachęćmy uczniów do przygotowania przed ćwiczeniem makiety rzeki, na której zgodnie z nurtem zostaną chronologicznie rozmieszczone dyplomy, zaświadczenia, nagrody, trofea zdobyte za udział w różnego rodzaju przedsięwzięciach z zakresu edukacji formalnej, pozaformalnej czy nieformalnej.





Fot. Archiwum własne

Uczniom klas ponadpodstawowych i słuchaczom pozostawmy dowolność w aranżacji ćwiczenia.

Materiały dydaktyczne i formy działań:

Dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, nagrody, trofea, które zdobyliśmy w ciągu całego procesu edukacji. Należy wziąć pod uwagę wszystkie działania, jakie miały związek zarówno z edukacją formalną, pozaformalną, jak i nieformalną.

Jeśli nie posiadamy stosownych zaświadczeń, możemy również wspomnieć o naszym udziale w przedsięwzięciach, np. udział w zajęciach koła przyrodniczego, wolontariacie, pełnienie funkcji skarbnika klasowego itp. Każde bowiem działanie przyczyniło się do zdobywania określonej wiedzy i umiejętności, które możemy wykorzystać w przyszłym życiu zawodowym.

Rozgrzewka – przyporządkuj poszczególne rodzaje aktywności właściwym typom edukacji

Działanie	Formalna	Pozaformalna	Nieformalna
Udział w projekcie międzynarodowym Erasmus+			
Test sprawdzający gramatyczno-językowy – szkoła (<u>Present Simple Tense</u>)			
Szkolne koło szachowe / brydżowe / językowe / przyrodnicze			
Udział w akcji Sprzątanie Świata			
Nauka języka obcego na kursie wakacyjnym			
Udział w wycieczce klasowej „Śladami powstań narodowych”			
Gra w grę edukacyjną językową w domu			
Link do stron www z informacjami z przedmiotu (np. komiksy w języku obcym, filmy przyrodnicze)			
Pomoc uczniom słabszym w nauce po lekcjach			
Udział w kursie tańca			
Wyście ze szkoły na targi edukacyjne			
Wyjazd na wakacje do kraju obcojęzycznego			
Pisemna praca domowa na temat tradycji bożonarodzeniowych			
Kurs pierwszej pomocy			
Staż w zagranicznym przedsiębiorstwie			
Udział w olimpiadzie / konkursie językowym / matematycznym np. Kangur, Fox			
Film oglądany w kinie w języku francuskim			
Udział w zajęciach kabaretowych			
Praca z tekstem z podręcznika - wyszukiwanie informacji			
Dyplom licencjata / magistra			
Edukacyjne gry komputerowe			
Wyjście ze szkoły na wycieczkę edukacyjną do zakładu pracy			
Wyjazd na wymianę polsko-niemiecką			
Przebywanie na obozie / koloniach			
Świadectwo ukończenia szkoły średniej (matura)			
Udział w zajęciach chóru kościelnego			
Dyplom FCE			
Kurs karate			
Nauka języka obcego z piosenek			

Aktywuj system
Przejdź do ustawień k
system Windows.

Przebieg ćwiczenia

1. Poproś / uczniów słuchaczy o dobranie się w pary (ćwiczenie można również realizować indywidualnie).
2. Zadaniem każdego z uczestników jest rozmieszczenie na makiecie rzeki swoich dyplomów, świadectw, zaświadczeń, nagród itp. W przypadku nie posiadania papierowego potwierdzenia udziału w danej aktywności, można opisać ją na osobnej kartce papieru i nakleić na makietę, np. udział w kursie tańca, kółku matematycznym. Zwróćmy uwagę, aby wszystkie aktywności zostały pogrupowane w porządku chronologicznym, od najstarszych „u źródła rzeki” do najnowszych.
3. Kolejnym krokiem jest identyfikacja typów edukacji (formalna, pozaformalna, nieformalna) na podstawie załączonych dokumentów. Dyskusję nad tym zagadnieniem proponujemy przeprowadzić w parach; jeśli zachodzi konieczność w obecności nauczyciela doradcy zawodowego.
4. Po zidentyfikowaniu typów edukacji należy zastanowić się nad kwestią ogólnych zainteresowań i uzdolnień uczniów / słuchaczy. Przykładowo, jakiej dziedziny dotyczą nasze dokumenty, np. edukacja matematyczna, przyrodnicza, humanistyczna, językowa, sportowa, artystyczna itp. Która dziedzina jest dziedziną dominującą? W jakiej dziedzinie odnosimy największe sukcesy / poświęcamy czas wolny od zajęć obowiązkowych? Czy poświęcanie się danej dziedzinie sprawia nam przyjemność i dlaczego? Czy na tym etapie możemy stwierdzić, że chcielibyśmy aby nasz przyszły zawód dotyczył naszej dominującej dziedziny? Rozmowę na ten temat możemy przeprowadzić w formie wywiadu.
5. Wspólną wymianę doświadczeń podsumowujemy określeniem umiejętności i kompetencji, jakie nabyliśmy uczestnicząc w przedsięwzięciach, za które otrzymaliśmy dyplomy / zaświadczenia / nagrody. Do analizy wybieramy od 2 do 4 dokumentów (w zależności od liczby posiadanych).



Przykład

Uczeń/Uczennica posiada dyplomy uczestnictwa w kole szachowym oraz medal za zdobycie największej ilości punktów za grę w szachy. Regularnie uczestniczy w turniejach szachowych, w trakcie których poznaje nie tylko swoje możliwości, ale przede wszystkim swoich przeciwników. Ponieważ zajęcia są inicjatywą dodatkową, realizowaną po lekcjach należy potraktować je jako **edukację pozaformalną**. **Edukacja nieformalna** to dodatkowe partie szachów rozgrywane np. w domu. Należy zastanowić się, jakie umiejętności zdobywamy grając w szachy, jakie kształtujemy postawy i potencjalnie, w jakich dziedzinach wiedzy możemy je wykorzystać.



Fot. Archiwum własne, Internet

Dziedziny wiedzy

- ✓ matematyka, mechanika, logika, marketing, zarządzanie, inne ...

Umiejętności (wybór)

- ✓ rozwój wyobraźni, kreatywność,
- ✓ obserwacja,
- ✓ koncentracja,
- ✓ planowanie oraz zrozumienie swoich działań i ich konsekwencji,
- ✓ ustalanie celów,
- ✓ wykonywanie zadań strategicznych,
- ✓ krytyczne myślenie,
- ✓ ocena sytuacji,
- ✓ refleks,
- ✓ poprawa koordynacji ruchowej,
- ✓ myślenie przyczynowo – skutkowe oraz identyfikacja zależności między zdarzeniami,
- ✓ współpraca w grupie.

Postawy (wybór)

- ✓ determinacja,
- ✓ pewność siebie,
- ✓ cierpliwość,
- ✓ odporność na rozproszenie uwagi,
- ✓ pokora (umiejętność radzenia sobie w sytuacji porażki)
- ✓ panowanie nad emocjami,
- ✓ przestrzeganie zasad fair play.

6. W podsumowaniu zastanówmy się w jakich zawodach tego typu umiejętności i postawy najlepiej się sprawdzą.

Czy w takim zawodzie chciałabym / chciałbym pracować?

7. Podobną analizę przeprowadzamy analizując pozostałe dokumenty.



Na zakończenie warto odnieść się do powiązania rezultatów ćwiczenia z umiejętnością wykorzystania ich w opracowaniu dokumentu **Europass CV**.

Zadanie to w szczególności polecamy uczniom szkół ponadpodstawowych, którzy zgodnie z zapisami **Rozporządzenia MEN** mają nabyć umiejętności:

1. konfrontacji własnych zasobów ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
2. sporządzania i aktualizacji dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymaganiami pracodawców.

Dokument **Europass CV** dostępny jest na stronie [Europass CEDEFOP](#)

Zachęcamy również do realizacji ćwiczenia **Europass – zaprezentuj siebie oraz ucz się i pracuj w całej Europie** zamieszczonego w materiałach opublikowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w dziale [Doradztwo edukacyjno-zawodowe](#)

SCENARIUSZ ZAJĘĆ Z UCZNIAMI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
 rekomendowany do realizacji w ramach podstaw przedsiębiorczości

TEMAT: Europass – zaprezentuj siebie oraz ucz się i pracuj w całej Europie.

CEL OGÓLNY: Sporządzanie i aktualizowanie dokumentów...

CELE SZCZEGÓŁOWE:

Ucuz

- przygotowuję dokumenty aplikacyjne dotyczące konkretnej oferty pracy;
- wyszukuję informacje dotyczące Europass w Internecie;
- wymienia i charakteryzuje dokumenty wchodzące w skład Europass;
- uzupełnia podstawowe informacje osobiste w Europass – CV;
- przygotowuję, redaguję i analizuję dokument Europass – CV.

METODY PRACY:

- praca w grupach;
- studium przypadku;
- prezentacja;
- dyskusja na forum klasy.

SRODKI DYDAKTYCZNE:

- projektor;
- tablica, kreda (lub tablica sucha ścierna, markery);
- komputery z dostępem do Internetu;
- Dokumenty Europass – Załącznik 1 (do pocięcia);
- Wycinki – Załącznik 2 (do pocięcia);
- Karta postaci – Załącznik 3 (po 1 egz. dla każdej grupy);
- Europass – CV – Załącznik 4 (dla prowadzącego).

PRZEWIDYWANY CZAS: 45 minut.

Dla prowadzącego:

Dla prowadzącego:
Zajęcia należy przeprowadzić w sali komputerowej, korzystając ze strony <http://europass.org.pl>. Wskazane, aby zajęcia były poprzedzone lekcją na temat portfolio.

1. Dokumenty Europass

komunitny Europass
Prowadzący pyta: Jakże dokumenty są niezbędne do tego, aby ubiegać się o pracę? Informuje, że podczas dyktando wymagać będzie przygotowania dokumentów, które umożliwiają medagowanie w sposób jednoznaczny na całym świecie. Przedstawia swoje doświadczenia w różnych obszarach oraz rozkładać z nazwą dokumentu (Załącznik 1). Grupa, korzystając z komputera lub smartfona, losowo wybiera informacje główne z dokumentu, które potem przedstawia klasie.

¹ Porównaj z projektem z dnia 5 lipca 2017 r. podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, podstawy przedsiębiorczości.

2. Europass – CV (dane osobowe)

[illegible]

3. Europass – CV (studium przypadku)

3. **Europass – CV (studium przypadku)**
Prowadzący rozdaje grupom kartę postaci (Załącznik 3) i prosi o zapoznanie się z opisaną historią, a następnie o przygotowanie Europass-CV online dla Ewy Kowalewskiej. Prowadzący wyjaśnia ewentualne wątpliwości. Na koniec ćwiczenia prosi o zapisanie przygotowanego pliku przez grupy w różnych formatach (PDF, Word, OpenDocument) oraz przesłanie go pocztą elektroniczną na wskazany przez prowadzącego adres e-mail.

4. Europass – CV (wzór)

Pracodawcy - CV (wzór)
 Pracodawca prezentuje na ekranie dokumenty Europass - CV Ewy Kowalskiej opracowane przez Pracodawcę. Wskazuje, że Ewa Kowalska jest osobą, która posiada wszystkie wymagane kwalifikacje i umiejętności, które są niezbędne do wykonywania pracy w firmie. Pracodawca podkreśla, że Ewa Kowalska jest osobą, która posiada wszystkie wymagane kwalifikacje i umiejętności, które są niezbędne do wykonywania pracy w firmie. Pracodawca podkreśla, że Ewa Kowalska jest osobą, która posiada wszystkie wymagane kwalifikacje i umiejętności, które są niezbędne do wykonywania pracy w firmie.

E. Podsumowanie zajęć i ich ewaluacja

Podsumowanie zajęć i ich ewaluacja

- [illegible]

BIBLIOGRAFIA I NETOGRAFIA:

w ramach pracy dotychczasowej:

BIBLIOGRAFIA I NOTOGRAFIA:
Decyzja nr 2241/2004/UE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie jednolitych kryteriów wspólnotowych dla Europejskiej Karty Kwalifikacji i Kompetencji (Europass) [dostęp: 20.10.2017].
content/PX/TXT/ur-source/011_2004_390.01.0006.01.politico-011-2004-390-030.TOC [dostęp: 20.10.2017].
Teczka informacyjna: Europass, Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2008.
Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2014.
Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Warszawa 2014.
Europass – <https://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae> [dostęp: 20.10.2017].
Europass – <https://europass.org.pl/> [dostęp: 20.10.2017].
Europass – <http://easmpuls.org.pl/europass/> [dostęp: 20.10.2017].

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ!

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Agnieszka Dąbrowska-Cholewińska

Krajowe Centrum Europass