



Sylabus szkolenia on-line

Jak stworzyć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w świetle obowiązujących przepisów prawa?

Osoba prowadząca szkolenie:

Marta Koch-Kozioł

p.o. Kierownik Wydziału Doradztwa Edukacyjno- Zawodowego

e-mail: marta.koch-koziol@ore.edu.pl

tel. 22 345 37 77

A. Adresaci szkolenia

Kurs przeznaczony jest dla doradców zawodowych, pracowników publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych. Zachęcamy do udziału te osoby, które chcą poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności z zakresu tworzenia Wewnątrzszkolnego 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: 23.11.2020 r., zakończenie rejestracji: 26.11.2020 r.

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

Uczestnikami kursu mogą być:

- doradcy zawodowi,
- pracownicy publicznych placówek doskonalenia nauczycieli,
- pracownicy 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 zaproszenia do udziału w szkoleniu zostanie przesłana drogą mailową instrukcja logowania na platformę Moodle ORE. Osoby zakwalifikowane otrzymają do dnia 27 listopada 2020 r. do godziny 16:00 e-mail z informacją o wyniku rekrutacji.

Przewidziana liczba uczestników kursu to 100 osób.

C. Cele szkolenia

1. Poszerzenie kompetencji merytorycznych doradców zawodowych, pracowników publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych z zakresu podstaw prawnych i organizacji WSDZ.
2. Zapoznanie ze zmianami w przepisach prawa oświatowego w zakresie doradztwa zawodowego.
3. Rozwijanie umiejętności wspierania nauczycieli w zakresie nauczanego przez nich przedmiotu w kontekście działań realizujących WSDZ.
4. Poszerzenie wiedzy w zakresie rozpoznania potrzeb nauczycieli, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w związku z organizacją doradztwa zawodowego w szkole.
5. Poszerzenie umiejętności w zakresie prowadzenia monitoringu doradztwa w ramach WSDZ
6. Zapoznanie z pojęciem ewaluacji realizowanych działań w ramach WSDZ.
7. Doskonalenie umiejętności opracowania programu realizacji doradztwa zawodowego.
8. 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 kursem dostępne są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

Szkolenie składa się z 3 bloków tematycznych, które będą realizowane w postaci trwającego 3 tygodnie kursu e-learningowego (I i II blok tematyczny x 8 godzin = 16 godzin dydaktycznych, III blok tematyczny – 4 godziny, łącznie 20 godzin) – praca metodą on-line. Zajęcia (**wyłącznie w formie zdalnej**) rozpoczną się 30 listopada 2020 roku i będą trwały do 17 grudnia 2020 r. Platforma Moodle ORE będzie dostępna dla uczestników kursu 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 kursu 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 wykonanie zaplanowanych zadań. Każdy blok tematyczny zakończony jest zadaniem dla uczestników, sprawdzającym stopień opanowania wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych. Każde zadanie można wykonać zgodnie z określonym czasem jego realizacji. Do kolejnego bloku tematycznego można przejść po zaliczeniu bieżącego.

W pierwszym (I) bloku tematycznym zadaniem uczestników jest przedstawienie na ogólnodostępnym na platformie kursu forum wpisu dotyczącego dobrych praktyk z omawianego tematu. W drugim (II) bloku tematycznym – przesłanie do osoby prowadzącej przykładowej karty monitoringu WSDZ lub arkusza ewaluacyjnego WSDZ, a także umieszczenie jej we wskazanym przez osobę prowadzącą miejscu, tak, aby pozostali uczestnicy mogli w sposób dowolny skorzystać z materiału (bez umieszczania danych osobowych). Trzeci (III) blok tematyczny zakończy się testem jednokrotnego wyboru podsumowującym zawarte we wszystkich trzech blokach treści merytorycznych. Opracowania uczestników kursu powinny być oryginalnymi dziełami autorskimi opartymi na aktualnych aktach prawnych oraz literaturze zawodowej.

W trakcie realizacji kursu uczestnicy zapoznają się z przygotowanymi treściami. Za pośrednictwem platformy uczestnicy kursu będą również otrzymywać od osoby prowadzącej informacje dotyczące wykonania danego zadania z podanym czasem ich realizacji, pytania do dyskusji oraz odpowiedzi na pytania związane z tematyką kursu. 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.

Osoby uczestniczące w szkoleniu mogą w wybranym przez siebie tempie realizować treści kursu i zaliczać zadania przewidziane programem. Korzystanie z platformy Moodle umożliwi wymianę doświadczeń zawodowych oraz prezentowanie prac wykonanych przez uczestników kursu.

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

Harmonogram szkolenia uwzględniający tematykę poszczególnych bloków:

Bloki tematyczne		Czas trwania w godzinach/ tygodniach
1.	Blok I. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego- część teoretyczna 1. Założenia WSDZ 2. Podstawy prawne 3. Struktura WSDZ. 4. Etapy tworzenia WSDZ	(8 godzin) 30.11– 6.12.2020
2.	Blok II. Realizacja WSDZ. Monitoring i ewaluacja. 1. Zadania doradcy zawodowego. 2. Określenie zadań pracowników placówki w ramach pracy z poszczególnymi grupami tj. z nauczycielami, rodzicami, uczniami. 3. Istota monitoringu. Karta monitoringu. 4. Etapy ewaluacji. Przykładowy arkusz ewaluacyjny.	(8 godzin) 7.12.- 13.12.2020
3.	Blok III. Niezbędnik doradcy zawodowego- przegląd wybranych narzędzi, w tym do pracy zdalnej.	(4 godziny) 14.12.- 17.12.2020
Razem		(20 godzin) 30 listopada– 17 grudnia 2020 r

Blok tematyczny ma następującą strukturę:

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

E. Osiągnięcia

Po ukończeniu szkolenia on-line 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.

F. Kryteria oceniania i warunki ukończenia szkolenia

1. Udział w szkoleniu poprzez aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w formie on-line. Uczestnik kursu zobowiązany jest do studiowania materiałów dydaktycznych, a w szczególności do prawidłowego i terminowego wykonywania zaplanowanych zadań.

Każdy moduł tematyczny kończy się zadaniem/ testem sprawdzającymi stopień opanowania wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych. Za prawidłowe wykonanie wszystkich zadań można uzyskać maksymalnie 100 punktów (aby zaliczyć kurs należy uzyskać minimum 60 punktów).

- **Aby uzyskać zaświadczenie ORE o ukończeniu formy doskonalenia zawodowego należy wykonać wszystkie aktywności określone w programie szkolenia, w tym dokonać wpisu na forum dotyczącego dobrych praktyk/ wymiany doświadczeń, stworzenia i udostępnienia uczestnikom szkolenia, we wskazanym przez osobę prowadzącą miejscu, karty monitoringu WSDZ lub arkusza ewaluacyjnego WSDZ, a także wypełnienie testu końcowego uzyskując na 100 punktów możliwych do uzyskania co najmniej 60 punktów w zadaniach zaliczeniowych.**
2. Ostateczny termin wypełnienia zadań w kursie mija 17 grudnia 2020 r. Informację zwrotną o zaliczeniu zadania uczestnicy otrzymają poprzez platformę Moodle.
 3. **Wypełnienie anonimowej ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu realizacji programu kursu również jest warunkiem otrzymania zaświadczenia ORE o ukończeniu formy doskonalenia zawodowego.** Każdy uczestnik kursu powinien wypełnić ankietę ewaluacyjną.
 - Ostateczny termin wypełnienia ankiety ewaluacyjnej kursu mija 17.12.2020 r.

G. Czas trwania szkolenia

1. Zapisy na kurs są możliwe od 23 listopada 2020 roku do 26 listopada 2020 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: 30 listopada 2020 – 17 grudnia 2020**

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 kursu, udziela odpowiedzi na pytania związane z tematyką kursu.

Kontakt:

Marta Koch-Kozioł

p.o. Kierownik Wydziału Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego

tel. 22 345 37 77

mail: marta.koch-koziol@ore.edu.pl

Justyna Kądziela

Tel: 22 345 37 69

mail: justyna.kadziela@ore.edu.pl

Małgorzata Stępkowska-Olewnik

Tel: 22 345 37 63

mail: malgorzata.stepkowska-olewnik@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.