



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

# REKOMENDACJE

Obszar obsługi ruchu turystycznego.  
Praktyczne doskonalenie nauczycieli  
przedmiotów zawodowych i instruktorów  
praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach



Rekomendacje współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
(POKL, Priorytet III – Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.4. Otwartość  
systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie, Poddziałanie 3.4.3.  
Upowszechnienie uczenia się przez całe życie – projekty konkursowe).

## **PUBLIKACJA DYSTRYBUOWANA BEZPŁATNIE**

Rekomendacje opracowane przez  
Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o. – sp.k.  
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 17, 90–248 Łódź  
tel. 42 633 17 19  
www.inse.pl

### **Autorzy:**

Krzysztof Kwaśniewski  
Janusz Szolc

### **Redakcja:**

Zbigniew Karmela

### **Recenzja:**

dr Rafał Jaros

### **Korekta:**

Magdalena Torczyńska

### **Skład:**

Kinga Dudzik

### **Projekt okładki:**

Joanna Skrońska

Łódź 2014

### **Druk:**

Drukarnia Cyfrowa i Wydawnictwo „Piktor”  
ul. Tomaszowska 27, 93–231 Łódź  
tel.: (42) 659 71 78, faks: (42) 617 03 07  
www.piktor.pl

## Spis treści

Wstęp.....	5
1. Szkolnictwo ponadgimnazjalne oraz kształcenie zawodowe na potrzeby obszaru obsługi ruchu turystycznego .....	7
2. Nauczyciele przedmiotów zawodowych.....	14
3. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu .....	22
4. Doskonalenie zawodowe nauczycieli szkolnictwa zawodowego.....	31
5. Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	37
6. Jakościowa analiza danych empirycznych.....	40
6.1. Raporty z dyskusji panelowej z udziałem ekspertów .....	40
6.1.1. Efekty kształcenia absolwentów szkół zawodowych w świetle oczekiwań rynku pracy.....	41
6.1.2. Ocena kompetencji nauczycieli w odniesieniu do oczekiwanych efektów kształcenia absolwentów .....	47
6.1.3. Kierunki rozwoju kompetencji nauczycieli zawodu w trakcie odbywania stażu.....	52
6.1.4. Oczekiwania wobec programu stażu .....	58
6.1.5. Kompetencje opiekuna stażu .....	65
6.1.6. Realizacja i zaliczenie stażu .....	71
6.2. Analiza raportów opiekunów stażu .....	77

6.2.1. Zakres opanowanych przez stażystę umiejętności i wiedzy .....	78
6.2.2. Ewentualne braki i trudności wykazywane przez stażystę.....	87
6.2.3. Ocena współpracy ze stażystą .....	88
6.2.4. Ocena współpracy z opiekunem merytoryczno-organizacyjnym.....	88
6.2.5. Opinia opiekuna stażu .....	89
6.3. Analiza raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych .....	93
6.3.1. Uwzględnione kierunki rozwoju kompetencji nauczycieli .....	94
6.3.2. Realizacja celów stażu.....	99
6.3.3. Zagadnienia o charakterze teoretycznym i praktycznym .....	100
6.3.4. Stopień realizacji stażu .....	103
6.3.5. Spełnienie zasady SMART.....	104
6.3.6. Praca metodą projektu .....	106
6.3.7. Ocena stanowiska pracy stażysty .....	108
6.3.8. Ocena opiekuna stażu .....	108
Zakończenie .....	111
Spis tabel .....	112
Bibliografia.....	113

## Wstęp

Osoby wkraczające na nowoczesny rynek pracy powinny być przygotowane na to, że mogą spotkać się z wieloma wyzwaniami. Wywołuje to potrzebę dostosowania systemu oświaty do nowych warunków, aby absolwenci szkół byli wyposażeni w wiedzę i umiejętności gwarantujące im znalezienie zatrudnienia i budowanie kariery zawodowej. Kwestia ta dotyczy w sposób szczególny placówek kształcenia zawodowego, których oferta powinna odpowiadać potrzebom określonego sektora gospodarki.

Aby umożliwić kadrze dydaktycznej szkół zawodowych zdobywanie doświadczenia oraz praktycznej wiedzy, stworzono projekt pt. „Praktyczne doskonalenie nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach”, który został zrealizowany przez Wyższą Szkołę Biznesu w Pile dzięki wsparciu finansowemu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet III – Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.4. Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie, Poddziałanie 3.4.3. Upowszechnienie uczenia się przez całe życie).

Celem niniejszego opracowania było zaproponowanie praktycznych rozwiązań mogących wpłynąć na podniesienie jakości i efektywności staży w obszarze obsługi ruchu turystycznego, które to rozwią-

zania zostały sformułowane na podstawie analizy źródeł wtórnych, jak również analizy jakościowej danych empirycznych. W pierwszym rozdziale przedstawiono sytuację szkolnictwa zawodowego związanego z obszarem obsługi ruchu turystycznego. Rozdział drugi i trzeci zawierają dane oraz charakterystykę uwarunkowań pracy nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu. Rozdział czwarty poświęcono w całości doskonaleniu zawodowemu nauczycieli szkolnictwa zawodowego, natomiast rozdział piąty organizacji praktycznej nauki zawodu. W rozdziale szóstym znalazły się rekomendacje dotyczące organizowania staży w przedsiębiorstwach dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu w ramach obszaru obsługi ruchu turystycznego. Powstały one na podstawie danych empirycznych pochodzących z raportów: ekspertów biorących udział w dyskusji panelowej, opiekunów stażu i opiekunów merytoryczno-organizacyjnych. Mają one sprawić, że staże organizowane w przyszłości będą przebiegały sprawniej i bardziej efektywnie.

## Rozdział 1.

# Szkolnictwo ponadgimnazjalne oraz kształcenie zawodowe na potrzeby obszaru obsługi ruchu turystycznego

Sytuacja ekonomiczna Polski jest w znacznym stopniu zdeterminowana następstwami transformacji systemowej i gospodarczej zapoczątkowanej pod koniec lat 80. XX wieku oraz ogólnoswiatowego kryzysu, który nastąpił w drugiej połowie pierwszej dekady XXI wieku. Jednym z obszarów gospodarki, który najsilniej odczuł skutki tych zdarzeń, jest rynek pracy. Dotychczas nie udało się rozwiązać kluczowych problemów, do jakich z pewnością można zaliczyć wysoki poziom bezrobocia oraz niedopasowanie kwalifikacji siły roboczej do potrzeb polskiej gospodarki. Niedostosowanie kwalifikacji oznacza zarówno ich niedostateczny poziom w skali całej gospodarki, jak i niedopasowanie ich struktury do zapotrzebowania poszczególnych sektorów ekonomicznych i branż. Choć kwestie związane z bezrobociem i kwalifikacjami nie są tożsame, można wykazać istnienie pomiędzy nimi silnego związku – kwalifikacje niedostosowane do potrzeb pracodawców przekładają się bowiem na niską wydajność pracy i niską skłonność do zwiększania zatrudnienia.

Problem niedostosowania kwalifikacji do wymagań rynku pracy ma podłoże zarówno w zdarzeniach na samym rynku pracy, jak i w obszarze rynku edukacyjnego. Pierwsze z nich są związane ze zmianami strukturalnymi polskiej gospodarki oraz dynamicznie zmieniającymi się jej potrzebami w zakresie wiedzy i umiejętności potrzebnych do funkcjonowania i rozwoju poszczególnych branż. Jeśli chodzi o rynek edukacyjny, z jednej strony ukształtowała się w Polsce niekorzystna struktura kształcenia na szczeblu ponadgimnazjalnym i wyższym, z drugiej zaś jakość kwalifikacji zdobywanych w ramach systemu szkolnictwa okazuje się niewystarczająca w odniesieniu do potrzeb rynku pracy.

Jednym z elementów kształcenia w Polsce, z którym w głównej mierze wiąże się problem kwalifikacji, jest obszar szkolnictwa zawodowego. W wyniku reformy systemu oświaty, która miała miejsce w 1999 roku, znacznie zmarginalizowane zostały znaczenie tego obszaru oraz jego popularność wśród absolwentów niższego szczebla edukacji (obecnie są to gimnazja). Bezpośrednią konsekwencją takiego stanu rzeczy był fakt, że do szkół zawodowych i techników trafiali głównie ci uczniowie, którzy mieli zbyt słabe wyniki egzaminu gimnazjalnego, aby dostać się do znacznie popularniejszych i cieszących się lepszą opinią szkół ogólnokształcących. Szkoły, które nie przyciągały nowych uczniów, były zamykane, co patrząc z perspektywy całego systemu, przekładało się na ograniczenie oferty kształcenia. Pozostałe szkoły funkcjonowały natomiast w dalszym ciągu na bazie przestarzałych programów, sprzętu i metod dydaktycznych. Co więcej, przeświadczenie o niskim poziomie kształcenia znacząco wpływało na zainteresowanie przedsiębiorstw organizacją praktyk zawodowych dla uczniów, dodat-



kowo potęgując trudności w realizacji kształcenia i zdobywaniu kwalifikacji, które byłyby dostosowane do potrzeb rynku pracy.

W ramach szkolnictwa zawodowego absolwenci gimnazjów mają do wyboru zasadnicze szkoły zawodowe (3-letnie), w których mogą zdobyć kwalifikacje zawodowe, oraz technika (4-letnie), w których mogą uzyskać zarówno kwalifikacje zawodowe, jak również wykształcenie średnie. W roku szkolnym 2012/2013 weszły w życie zmiany, które w istotny sposób wpłynęły na kształtowanie się systemu kształcenia zawodowego. Rozpoczęte zostało wówczas wygaszanie 3-letnich liceów profilowanych, 3-letnich techników uzupełniających oraz 2-letnich uzupełniających liceów ogólnokształcących. Dodatkowo został ujednoczony okres kształcenia w zasadniczych szkołach zawodowych, który wcześniej wynosił 2 lub 3 lata (obecnie 3 lata). Najistotniejsze zmiany dotyczyły jednak podstawy programowej oraz Klasyfikacji Zawodów Szkolnictwa Zawodowego. W kontekście obszaru obsługi ruchu turystycznego istotną zmianą jest wygaszanie od roku 2012/2013 kształcenia w zawodach takich jak technik organizacji usług gastronomicznych oraz kucharz małej gastronomii.

W niniejszym opracowaniu zostanie położony akcent na kwestie związane z jakością kształcenia realizowanego przez nauczycieli i instruktorów przedmiotów zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu w obszarze obsługi ruchu turystycznego.

Do zawodów kształconych w ramach tego obszaru zgodnie z Klasyfikacją Zawodów Szkolnictwa Zawodowego z roku 2012<sup>1</sup> oraz

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, Dz.U. 2012 Nr 0, poz. 7.

wcześniejszymi KZSZ<sup>2</sup> zaliczają się (w nawiasach kolejno: nazwa wielkiej grupy zawodów, nazwa dużej grupy i nazwa średniej grupy według KZSZ):

1. technik hotelarstwa (pracownicy biurowi, pracownicy obsługi klienta, pracownicy do spraw informowania klientów);
2. technik obsługi turystycznej (pracownicy biurowi, pracownicy obsługi klienta, pracownicy do spraw informowania klientów);
3. technik organizacji usług gastronomicznych (zawód wygaszany od roku szkolnego 2012/2013);
4. kelner (pracownicy usług i sprzedawcy, pracownicy usług osobistych, kelnerzy i barmani);
5. kucharz (pracownicy usług i sprzedawcy, pracownicy usług osobistych, kucharze);
6. kucharz małej gastronomii (zawód wygaszany od roku szkolnego 2012/2013);
7. pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (pracownicy przy pracach prostych, pomoce domowe i sprzątaczkę, pomoce i sprzątaczkę domowe, biurowe, hotelowe).

Kwalifikacje, jakie może uzyskać uczeń, kształcąc się w zawodzie technika hotelarstwa, to przede wszystkim planowanie i realizacja usług w recepcji oraz obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Absolwent kształcenia zawodowego w tym kierunku powinien posiadać umiejętności związane z prowadzeniem działań promo-

---

<sup>2</sup> Niektóre z zawodów, których nie ma już w KZSZ 2012, mogą funkcjonować jeszcze w ramach szkolnictwa do momentu ich wygaśnięcia – zakończenia trwającego cyklu kształcenia.

cyjnych, sprzedają oraz rezerwacją usług hotelarskich, jak również przyjmowaniem i realizacją zamówień na dodatkowe usługi hotelarskie. Powinien być gotowy zarówno do obsługi gości w recepcji, przygotowywania miejsc dla gości, jak i ich obsługi w zakresie przygotowywania i podawania śniadań<sup>3</sup>. Do pożądanых cech absolwenta w tym zawodzie należy zaliczyć m.in.: rozwinięte umiejętności interpersonalne, wysokie zdolności organizacyjne, operatywność oraz uzdolnienia językowe. Stanowiska, które odpowiadają wykształceniu technika hotelarstwa, zazwyczaj są związane z pracą w zespole – zarówno w recepcji, jak i przy obsłudze obiektów mieszkalnych.

Osoby, które realizują kształcenie w zawodzie technika obsługi turystycznej, mogą uzyskać kwalifikacje w zakresie planowania i realizacji imprez i usług turystycznych, a także prowadzenia informacji turystycznej oraz sprzedaży usług turystycznych. W ramach wymienionych kwalifikacji warto dodatkowo wyszczególnić umiejętności związane z obsługą klienta oraz rozliczaniem imprez i usług turystycznych<sup>4</sup>. Jeśli chodzi o cechy, które powinny charakteryzować absolwenta, są one podobne jak w przypadku omawianego wcześniej zawodu – technika hotelarstwa. Należy przy tym zwrócić szczególną uwagę na cechy takie jak operatywność/zaradność, umiejętność podejmowania pracy w zespole oraz ogólne umiejętności interpersonalne.

---

<sup>3</sup> Podstawa programowa kształcenia w zawodzie, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji zawodowej i ustawicznej, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=422402](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=422402) [data dostępu: 04.10.2013].

<sup>4</sup> Podstawa programowa kształcenia w zawodzie, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji zawodowej i ustawicznej, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=422103](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=422103) [data dostępu: 04.10.2013].

Do kwalifikacji kształconych w zawodzie kelnera zaliczają się wykonywanie usług kelnerskich oraz organizacja usług gastronomicznych. Oznacza to, że absolwenci tego kierunku kształcenia powinni być przygotowani do obsługi gości, zadbania o pomieszczenia, w których goście spożywają swoje posiłki, oraz do rozliczania wykonywanych usług kelnerskich<sup>5</sup>. Charakterystyka profilu zawodowego kelnera wymaga od absolwentów przede wszystkim dużych zdolności interpersonalnych i umiejętności szybkiego nawiązywania pozytywnych relacji z osobami, które są obsługiwane. Bardzo ważna jest również znajomość potraw i umiejętność oceny ich smaku. Istotna jest umiejętność komunikowania się w językach obcych oraz dobra kondycja fizyczna. Ważnym aspektem pracy kelnera jest dbałość o wizerunek i dobrą opinię jego miejsca pracy. Właśnie z tego powodu tak znacząca wydaje się dbałość o detale związane ze sposobem realizacji usług dla klientów, o ich dobre samopoczucie oraz gruntowna znajomość oferty potraw i napojów, która pozwoli kelnerowi trafnie doradzić niezdecydowanym klientom. Podzielność uwagi i dobra pamięć to cechy, które mogą być dodatkowymi atutami w tym zawodzie.

Uczniowie kształcący się w zawodzie kucharza mają szansę na zdobycie kwalifikacji zdefiniowanej jako sporządzanie potraw i napojów. Do celów kształcenia kucharzy zalicza się także opanowanie przez nich umiejętności przechowywania żywności oraz ekspedycji potraw i napojów<sup>6</sup>. Podstawą zawodu kucharza jest oczywiście umiejętność

---

<sup>5</sup> Ibidem, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=513101](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=513101) [data dostępu: 04.10.2013].

<sup>6</sup> Ibidem, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=512001](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=512001) [data dostępu: 04.10.2013].

komponowania potraw pod kątem smakowym i wizualnym. Warto również zwrócić uwagę na koordynację wzrokowo-ruchową, wysoki poziom higieny i dbałość o czystość miejsca pracy. Specyfika zawodu i pewien stopień niepowtarzalności potraw obok gruntownej wiedzy wymaga od kucharza także wyczucia smaku oraz gotowości do uczenia się przez całą karierę zawodową. Różnorodność wielu kuchni, potraw, jak i samego podejścia do ich przyrządzania powoduje, że w czasie nauki w szkole możliwe jest zaledwie zdobycie gruntownych podstaw i poznanie zasad pracy w tym zawodzie. Aby osiągnąć sukces i rozwijać karierę zawodową, należy przede wszystkim umieć pracować nad własnym warsztatem i robić to konsekwentnie.

Do profilu absolwenta z wyuczonym zawodem pracownika pomocniczego obsługi hotelowej przypisana jest kwalifikacja związana z wykonywaniem prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie. Absolwent powinien potrafić przygotowywać obiekty mieszkalne do zajęcia ich przez gości, jak i wykonywać prace pomocnicze w części gastronomicznej, należącej zwykle do obiektów hotelarskich. Ponadto celami kształcenia w tym zawodzie jest również nabycie umiejętności realizacji prac pomocniczych związanych z utrzymaniem porządku na terenie obiektu hotelarskiego oraz związanych z obsługą gości i z utrzymaniem w odpowiednim stanie urządzeń obiektu hotelarskiego i terenów zieleni<sup>7</sup>. Do przykładowych stanowisk, jakie może obejmować pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, należą: pomoc kelnera, pomoc kuchenna, pomoc pokojowej.

---

<sup>7</sup> Ibidem, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=911205](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=911205) [data dostępu: 04.10.2013].

## Rozdział 2.

### Nauczyciele przedmiotów zawodowych

Liczba nauczycieli przedmiotów zawodowych w Polsce w marcu 2011 roku kształtowała się na poziomie 62 907 osób<sup>8</sup>. Do nauczanych przez nich treści dydaktycznych związanych z obszarem obsługi ruchu turystycznego należą przedmioty gastronomiczne, hotelarskie i turystyczne. Spośród wymienionych grup najliczniej reprezentowana była grupa nauczająca przedmiotów związanych z gastronomią – 4088 osób. Druga pod względem liczebności była grupa nauczycieli prowadzących kształcenie z zakresu hotelarstwa – 1224 osoby, z kolei najmniej liczna grupa nauczycieli prowadziła przedmioty związane z turystyką – 795 osób.

Nauczyciele przedmiotów zawodowych mają za zadanie przede wszystkim dostarczyć uczniom podstaw wiedzy niezbędnej do wykonywania zawodów, w jakich się kształcą. Obejmuje ona zagadnienia teoretyczne, jak również pewien zakres wiedzy praktycznej. Ich rola nie kończy się jednak wyłącznie na realizacji tego zadania – powinni oni również stwarzać kształcącym się osobom warunki do do-

---

<sup>8</sup> Liczba nauczycieli przedmiotów zawodowych (w osobach) według rodzaju obowiązku, według SIO, stan na 31.03.2011 roku, [www.efs.men.gov.pl/attachments/article/429/Liczba\\_nauczycieli\\_przedmiotw\\_zawodowych.pdf](http://www.efs.men.gov.pl/attachments/article/429/Liczba_nauczycieli_przedmiotw_zawodowych.pdf) [data dostępu: 07.10.2013].

skonalenia ich umiejętności poznawczych oraz związanych z przetwarzaniem i interpretacją przyswajanej wiedzy.

Do ważnych zadań nauczycieli przedmiotów zawodowych należy kształtowanie takich postaw wśród uczniów, dzięki którym będą oni mogli wyrabiać w sobie nawyk samodzielnego podnoszenia poziomu swojej wiedzy oraz doskonalenia umiejętności zawodowych. Szkoła zawodowa jest bardzo ważnym etapem rozwoju umiejętności samokształcenia, ponieważ w dorosłym życiu motywacja do takich działań może się istotnie obniżyć. Należy zwrócić uwagę, że możliwości samodoskonalenia wymagają wcześniejszego wykształcenia umiejętności planowania tego procesu. Wypracowanie jej u uczniów zależy w znacznej mierze od tego, w jakim stopniu zaangażowani będą w to nauczyciele przedmiotów zawodowych. Powinni oni przekazywać uczniom również wiedzę, w jaki sposób i na podstawie jakich źródeł można samodzielnie się kształcić i podnosić dotychczasowe kwalifikacje zawodowe.

To, w jakim stopniu absolwenci szkolnictwa zawodowego, którzy wchodzi na rynek pracy, będą przygotowani do wykonywania wyuczonego zawodu, może mieć istotne znaczenie nie tylko dla dalszego rozwoju ich kariery. Wpływa to także pośrednio na ocenę szkoły przez jej potencjalnych przyszłych uczniów oraz ich rodziców. To, jak absolwenci szkoły zawodowej radzą sobie na rynku pracy, jest bardzo ważnym wykładnikiem jakości jej kształcenia.

Inne zadania nauczyciela przedmiotów zawodowych to np. zapewnienie uczniom wszelkiej pomocy w ich dostosowaniu się do nauki i funkcjonowania w warunkach szkolnych. Ewentualne trudności

w tym obszarze mogą się negatywnie przełożyć na komfort nauki oraz na efektywność samego kształcenia.

Warto wspomnieć jeszcze o zadaniu nauczycieli przedmiotów zawodowych związanym z oceną wyników nauki. Jest to ważny aspekt zindywidualizowanego podejścia do uczniów. Różne predyspozycje i tempo uczenia się poszczególnych osób wymagają od nauczycieli, aby przebieg nauki każdego z uczniów był nastawiony na optymalizację wyników. Zbyt duże, podobnie jak zbyt małe wymagania wobec poszczególnych uczniów mogą prowadzić do niewykorzystywania ich potencjału do nauki.

Zmiany w systemie kształcenia zawodowego w Polsce, a także rosnące potrzeby pracodawców wymagają od nauczycieli przedmiotów zawodowych stosowania coraz efektywniejszych metod dydaktycznych i wychowawczych. Są one zazwyczaj ukierunkowane na podniesienie poziomu aktywności uczniów na zajęciach oraz na położenie szczególnego nacisku na zwiększenie samodzielności uczniów w rozwiązywaniu problemów. Poszczególne metody, jakie mogą być wykorzystywane w trakcie zajęć, charakteryzują się różnymi poziomami współpracy między uczniami przy rozwiązywaniu problemów, jak również różnym stopniem zaangażowania nauczyciela. Odmienna jest w nich także rola i istotność udziału nauczyciela oraz sposób dochodzenia do końcowego rozwiązania. Głównymi narzędziami stosowanymi w ramach tych metod są dyskusja oraz budowanie scenariuszy zdarzeń na potrzeby utrwalenia materiału omawianego na zajęciach.

Dość liczna grupa metod dydaktycznych, które mają aktywizować uczniów, oparta jest przede wszystkim na różnych sposobach



prowadzenia dyskusji. To właśnie w czasie dyskusji uczniowie mogą – poprzez wymianę spostrzeżeń i przedstawianie różnych punktów widzenia – stymulować się wzajemnie w dochodzeniu do optymalnego rozwiązania problemu. Dyskusje mogą mieć zarówno charakter plenarny, jak i przyjmować formę pracy w grupach. Mogą również brać w nich udział wszyscy uczestnicy lub jedynie przedstawiciele grup prezentujących różne punkty widzenia. Rola nauczyciela w dyskusjach mających na celu aktywizację uczniów zazwyczaj nie ogranicza się jedynie do wprowadzenia w temat. Przedstawia on również informacje źródłowe, moderuje dyskusję i pilnuje utrzymania jej określonej formuły oraz podsumowuje sposób współpracy, a także dokonuje oceny wniosków z przeprowadzonej dyskusji.

Jedną z najpowszechniejszych form dyskusji jest dyskusja plenarna, czyli dyskusja na forum, w której aktywny udział mogą brać wszyscy uczestnicy zajęć. Przed przystąpieniem do takiej dyskusji nauczyciel powinien przekazać możliwie jak najpełniejszą wiedzę teoretyczną dotyczącą badanego zagadnienia oraz wyraźnie sformułować problem. Istotnym ograniczeniem tego sposobu dyskusji jest wpływ liczebności grupy dyskusyjnej na płynność przebiegu rozmowy, możliwość wypracowania spójnego stanowiska oraz możliwość aktywizacji wszystkich uczestników zajęć. W dużej grupie brak aktywności poszczególnych osób może pozostać niezauważony. Jeżeli w grupie znajdują się osoby charakteryzujące się niskim poziomem pewności siebie, mogą one nie przejawiać chęci do dzielenia się z innymi swoim stanowiskiem na forum publicznym. Mogą się w ten sposób zachowywać również osoby, które np. nie opanowały w dosta-

tecznym stopniu materiału dydaktycznego. Jeżeli uda im się to ukryć, może skłaniać je to również w przyszłości do podobnej postawy. Przy dyskusjach plenarnych szczególnie ważne jest to, aby nauczyciel zaktywizował do dyskusji szczególnie tych uczniów, którzy nie są skłonni do udziału w nich.

Alternatywą dla dyskusji plenarnej jest tzw. dyskusja wielokrotna, której zasadnicza część odbywa się w grupach. Jest to szczególnie godna uwagi metoda, zwłaszcza przy dużej liczbie uczestników zajęć oraz przy omawianiu złożonych zagadnień, które wymagają osobnego rozpatrzenia wielu ich aspektów. Standardowo dyskusję wielokrotną można podzielić na trzy etapy. W czasie pierwszego z nich nauczyciel po przedstawieniu zagadnienia powinien omówić dokładnie z uczniami meritum problemu oraz jego różne konteksty, jeżeli takie istnieją. W dalszej kolejności uczniowie powinni zostać podzieleni na grupy, w ramach których będą dyskutować rozwiązanie problemu. Jak wspomniano, poszczególne grupy mogą poszukiwać rozwiązania tak samo zdefiniowanego problemu lub odnosić się do wybranych jego aspektów. Dyskusja w grupach wymaga dodatkowo ustalenia podziału ról w ramach aspektów danego problemu. Niezbędne jest także wyznaczenie osób porządkujących przebieg dyskusji, przedstawicieli grup, którzy będą prezentować wypracowane rozwiązania, oraz opcjonalnie osób, które w trakcie dyskusji będą porządkować i odnotowywać jej ustalenia. Po zakończeniu dyskusji w grupach powinna mieć miejsce prezentacja rozwiązań proponowanych przez poszczególne zespoły oraz ponowna dyskusja plenarna z udziałem przedstawicieli grup, prowadzona przez nauczyciela, która

ma na celu wypracowanie spójnego rozwiązania. W tym czasie przedstawiciele grup mogą korzystać z konsultacji ze swoimi zespołami, które jednak nie biorą bezpośredniego udziału w dyskusji. Podobnie jak w przypadku otwartej dyskusji plenarnej, rolą nauczyciela jest również podsumowanie wniosków z całości dyskusji oraz ocena ich zgodności z treściami przekazanego wcześniej materiału dydaktycznego. Zaletą tej metody pracy jest to, że w mniejszych grupach łatwiej jest zaktywizować wszystkich uczestników.

Specyficzną formą dyskusji, jaka może być wykorzystywana na potrzeby dydaktyczne w nauczaniu przedmiotów zawodowych, jest burza mózgów. Przypomina ona nieco otwartą dyskusję panelową, lecz z założenia powinna mieć bardziej uporządkowany przebieg. W czasie burzy mózgów można wyszczególnić dwa zasadnicze etapy. W pierwszym z nich wszyscy uczestnicy dyskusji zgłaszają swoje propozycje rozwiązań dla przedstawionych wcześniej przez nauczyciela problemów związanych z tematyką zajęć. W tym czasie nie powinni oni jednak wzajemnie krytykować proponowanych rozwiązań. Chodzi o to, aby każdy z uczniów mógł przedstawić własną propozycję rozwiązania. Gdy zostaną już zebrane wszystkie propozycje rozwiązań, dyskusja wchodzi w drugą fazę, kiedy w pierwszej kolejności powinny zostać odrzucone rozwiązania nierealne oraz rozwiązania, które nie wspomogłyby rozwiązania problemu. Następnie spośród pozostałych propozycji, w toku otwartej merytorycznej dyskusji, powinno zostać wybrane rozwiązanie optymalne.

Jak już wspomniano, oprócz różnych wariantów dyskusji aktywizacyjne metody dydaktyczne w nauce przedmiotów zawodowych

mogą opierać się również na budowaniu scenariuszy zdarzeń związanych z zagadnieniami poruszonymi w trakcie zajęć. W kontekście wykorzystania tych narzędzi na potrzeby kształcenia zawodowego w obszarze obsługi ruchu turystycznego warto zwrócić uwagę na teoretyczne oraz praktyczne podejście do poszukiwania rozwiązań w sytuacjach zawodowych.

Poprzez podejście teoretyczne należy rozumieć sytuację, w której nauczyciel w ramach podsumowania omawianego materiału przedstawia uczniom scenariusz problemowej sytuacji, dla której będą oni mieli znaleźć rozwiązanie. Opracowywanie rozwiązania może odbywać się w formie pracy w grupie lub w ramach otwartej dyskusji. Ważne jest, aby opis sytuacji przedstawiony przez nauczyciela zawierał nakreślony problem (lub jakieś jego oblicze, bez odsłaniania innych związanych z nim problemów), ale nie ujawniał wszystkich szczegółów, które mogłyby uczniom zasugerować rozwiązanie. Skuteczna analiza takiej sytuacji, sformułowanie poprawnych wniosków i znalezienie rozwiązania wymaga od uczniów w takiej sytuacji nie tylko właściwego przetworzenia posiadanej wiedzy, ale również samodzielnego zdobycia brakujących informacji (dopytania nauczyciela o właściwe szczegóły sytuacji). Kluczowymi elementami takiego ćwiczenia są: właściwa diagnoza zastanej sytuacji, znalezienie niezbędnych dodatkowych informacji oraz znalezienie rozwiązania, które będzie uwzględniać zamierzone oraz niezamierzone następstwa znalezionych rozwiązań. Umiejętność analitycznego poszukiwania rozwiązań problemów spotykanych w sytuacjach zawodowych jest bardzo przydatna niezależnie od kształconej profesji w ramach szkolnictwa zawodowego.

Alternatywna metoda nauki oparta na scenariuszu sytuacji polega na przeprowadzeniu symulacji omawianego zdarzenia. Warto zaznaczyć, że w tym przypadku nie chodzi o klasyczne wykonywanie ćwiczenia naśladowującego w pewnym stopniu rzeczywistość, lecz o rozwiązanie konkretnej sytuacji problemowej, gdzie nie wszystko jest z góry wiadome. Dla uczniów kształcących się w zawodach związanych z obszarem obsługi ruchu turystycznego szczególnie przydatne mogą być symulacje kontaktów z innymi ludźmi (np. z klientami lub współpracownikami). Przy realizacji takich scenariuszy zazwyczaj każdy uczestnik symulacji otrzymuje tylko część scenariusza związaną z jego rolą w danej sytuacji. Posiadając określone cele oraz wiedzę merytoryczną, taka osoba powinna potrafić odnaleźć się w symulowanym zdarzeniu i doprowadzić do pomyślnego (zgodnego z celami) zakończenia sytuacji. Należy pamiętać, że idea scenariusza, zarówno przy podejściu teoretycznym, jak i symulacyjnym, jest związana z utrwalaniem wiedzy nauczanej w ramach przedmiotów zawodowych, nie jest natomiast bezpośrednio związana z praktyczną nauką zawodu.

Oprócz omówionych przykładów metod dydaktycznych funkcjonuje jeszcze wiele innych, które wspomagają efektywność procesu nauczania – szczególnie jeśli chodzi o metody dydaktyczne oparte na różnych modelach dyskusji. Omówione warianty dyskusji oraz ćwiczeń scenariuszowych zostały wybrane ze względu na ich uniwersalność, dzięki której mogą zostać łatwo dostosowane do potrzeb kształcenia w obszarze obsługi ruchu turystycznego. Ich wspólną cechą jest również łączenie procesu zdobywania wiedzy z rozwijaniem umiejętności jej skutecznego wykorzystywania w sytuacjach zawodowych.

## Rozdział 3.

### Instruktorzy praktycznej nauki zawodu

Instruktorzy praktycznej nauki zawodu nie są nauczycielami w dokładnym znaczeniu tego słowa. Jeśli posiadają tytuł mistrza w nauczonym zawodzie lub w zawodzie wchodzącym w jego zakres, powinni posiadać kwalifikacje pedagogiczne potwierdzone ukończeniem kursu określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu lub przygotowanie pedagogiczne, jakie jest wymagane od nauczycieli<sup>9</sup>. W przypadku gdy osoba mająca prowadzić zajęcia nie posiada tytułu mistrza w nauczonym zawodzie lub w zawodzie wchodzącym w jego zakres, oprócz wspomnianych kwalifikacji lub przygotowania pedagogicznego powinna legitymować się, w zależności od posiadanego wykształcenia, określonym wymiarem stażu w nauczonym zawodzie oraz tytułem zawodowym w zawodzie pokrewnym do zawodu nauczanego albo tytułem robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika w nauczonym zawodzie.

---

<sup>9</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu, Dz.U. 2010 Nr 244, poz. 1626.

Specyfika roli instruktora praktycznej nauki zawodu w stosunku do nauczyciela w szkolnictwie zawodowym w znacznej mierze polega na weryfikowaniu nabytej wcześniej przez uczniów wiedzy teoretycznej, korygowaniu jej niedostatków oraz uzupełnianiu o umiejętności i wiedzę związaną z wykonywaniem zadań zawodowych w warunkach zbliżonych do warunków miejsca pracy. Choć instruktorzy nie są nauczycielami *sensu stricto*, odgrywają oni istotną rolę dydaktyczną w systemie kształcenia zawodowego. Szczególnie jeśli chodzi o praktyczną naukę zawodu, ważne jest, aby instruktor mógł wpoić uczniowi to, w jaki sposób może on dokonywać samooceny swojej pracy i w jaki sposób może we własnym zakresie wpływać na poprawę jej efektów.

Praktyczna nauka zawodu jest szczególną formą kształcenia, charakterystyczną dla szkolnictwa zawodowego. To właśnie za jej pośrednictwem uczniowie mogą mieć kontakt z realiami funkcjonowania w kształconych przez nich zawodach. Chodzi zarówno o obecnie wykorzystywane technologie, warunki pracy, jak i sposób jej organizacji. Instruktor praktycznej nauki zawodu powinien być kimś w rodzaju przewodnika, który przede wszystkim pokieruje odpowiednio działaniami uczniów, aby mogli je właściwie wykonywać, ale również zapewni dostateczny poziom ich trudności, pozwalając uczniom na samodzielne wykształcanie właściwych nawyków zawodowych przy rozwiązywaniu problemów. To ostatnie jest niezwykle ważne dla kształtowania samodzielności uczniów i możliwości ich rozwoju oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w życiu zawodowym.

Nie mniej ważna niż wyrobienie nawyków związanych z wykonywanym zawodem jest rola instruktorów w kształtowaniu właściwej postawy wobec wykonywanej pracy oraz tzw. osobowości zawodowej. Jest to bardzo ważna funkcja wychowawcza instruktorów. Stosunek do pracy przejawia się m.in. poprzez relacje ze współpracownikami, zdyscyplinowanie, inicjatywność, motywację do pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz przez efektywność pracy. Nieco inaczej postawę wobec wykonywanej pracy można przedstawić jako składową cech związanych z umiejętnością obiektywnego postrzegania sytuacji zawodowych, formułowania i wyrażania własnych opinii oraz oddziaływania na otoczenie i reagowania na zmiany w nim zachodzące<sup>10</sup>.

Pojęcie osobowości zawodowej wiąże postawę w stosunku do pracy z cechami osobowości danego człowieka oraz jego psychologicznymi predyspozycjami do wykonywania danego rodzaju pracy. J.L. Holland wyróżnił sześć głównych rodzajów osobowości zawodowych:

1. badawczy,
2. artystyczny,
3. społeczny,
4. przedsiębiorczy,
5. konwencjonalny,
6. realistyczny.

Typ badawczy charakteryzuje się dużymi skłonnościami poznawczymi oraz skłonnością do analizowania rzeczywistości i rozważania realnych problemów również na płaszczyźnie teoretycznej.

---

<sup>10</sup> H. Januszek, J. Sikora, *Socjologia pracy*, Akademia Ekonomiczna, Poznań 2000.



Swoją analizę sytuacji w znacznej mierze opiera na dotychczas zgromadzonej wiedzy. Typ ten wśród współpracowników zazwyczaj uchodzi za introwertyka i nie przejawia skłonności przywódczych. Wymienione cechy sprawiają, że taka osoba predysponowana jest do pracy analitycznej. Jednak same predyspozycje to nie wszystko. Wykorzystanie potencjału osoby posiadającej taki typ osobowości wymaga stałego poszerzania poziomu jej wiedzy i rozwijania jej umiejętności analitycznych.

Artystyczny rodzaj osobowości nie reprezentuje analitycznego podejścia do rozwiązywania problemów. Charakteryzuje osobę, która lubi improwizować i lubi działać kreatywnie, a czasem nawet spontanicznie. W środowisku pracy pomysły i koncepcje takiej osoby mogą być często nierozumiane. Pracownik z artystycznym typem osobowości często może mieć problemy z podporządkowaniem się regułom panującym w miejscu pracy. Atutami takiej osoby, jeśli są one odpowiednio ćwiczone, mogą być: spostrzegawczość, kreatywność działania, wycucie czy ponadprzeciętna sprawność manualna. Warto zauważyć, że w kontekście zawodów związanych z obszarem obsługi ruchu turystycznego cechy te mają wiele wspólnego z predyspozycjami do wykonywania zawodu kucharza.

Kolejny omawiany społeczny typ osobowości charakteryzuje się dużą łatwością i wysoką skłonnością do nawiązywania kontaktów z ludźmi oraz empatią. Osoby należące do tego typu są pomocne, lubią pracować w zespole i rzadko są nastawione na osiąganie indywidualnego sukcesu. W stosunku do osób, z którymi się stykają w pracy, są zazwyczaj bardzo cierpliwe i wyrozumiałe. Jednostki o społecznym

typie osobowości cechuje rozbudowane poczucie odpowiedzialności – nie przerzucają jej na innych. Zazwyczaj są to osoby bardzo dobrze odbierane przy pierwszym kontakcie. W kontekście zawodów obsługi ruchu turystycznego należy zwrócić uwagę, że społeczny typ osobowości preferowany jest u osób kształcących się w zawodzie kelnera.

Przedsiębiorczy typ osobowości zawodowej, podobnie jak typ społeczny, dobrze odnajduje się w pracy z ludźmi. Jest jednak przy tym nastawiony na osiągnięcie indywidualnego sukcesu i charakteryzuje się rozwiniętymi skłonnościami przywódczymi. Osoby należące do tego typu są z reguły energiczne, pewne siebie i przejawiają skłonność do podejmowania ryzyka. Posiadają predyspozycje raczej do administrowania i zarządzania ludźmi niż do samodzielnej realizacji wypracowywanych rozwiązań problemów. Osoby charakteryzujące się przedsiębiorczym typem osobowości powinny odnajdować się na stanowiskach menedżerskich, które wymagają umiejętności zarządzania personelem.

Ostatnim z omawianych typów osobowości zawodowej, w których wykształcaniu powinni być pomocni instruktorzy praktycznej nauki zawodu, jest typ konwencjonalny. Jego charakterystyka ilustruje osobę uporządkowaną, trzymającą się wyznaczonych zasad i instrukcji. Innymi cechami typu konwencjonalnego są praktycyzm, systematyczność, umiejętności organizacyjne oraz wysoki stopień posłuszeństwa wobec przełożonych. Osoby te są zazwyczaj dość ugodowe i stronią od konfliktów. W kontekście potrzeb obszaru obsługi ruchu turystycznego warto zauważyć, że osoby posiadające konwencjonalny typ osobowości zawodowej powinny sprawdzać się przy wykonywa-

niu prac porządkowych i prostych prac pomocniczych, a także w sumiennym i rzetelnym wykonywaniu codziennych obowiązków w charakterze pracowników obsługi hotelowej niższego szczebla.

Często pierwszy kontakt z kształconym zawodem w formie zajęć praktycznych może być trudny dla uczniów. Weryfikuje on w istotnym stopniu ich dotychczasowe spojrzenie na tę profesję. Niejednokrotnie to doświadczenie nie jest zgodne z wyobrażeniem na temat pracy w danym zawodzie, jakie im wcześniej towarzyszyło i może powodować problemy z odnalezieniem się na stanowisku pracy lub zniechęcić do dalszej nauki zawodu. Do zadań instruktora praktycznej nauki zawodu należy m.in. pomoc kształcącym się osobom w przystosowaniu się do rzeczywistych warunków miejsca pracy.

Podobnie jak nauczyciele przedmiotów zawodowych, tak i instruktorzy praktycznej nauki zawodu powinni dysponować obszernym warształem metod dydaktycznych, które są w stanie zagwarantować wysoką efektywność nauczania. Do podstawowych metod dydaktycznych, które mogą być wykorzystywane przy praktycznym nauczaniu zawodu, należy zaliczyć:

1. demonstrowanie/pokaz,
2. instruktaż,
3. ćwiczenia,
4. pracę produkcyjną.

Metody dydaktyczne oparte na demonstracjach i pokazach służą przede wszystkim wstępnemu zaznajomieniu się uczestników zajęć praktycznych z tym, jak wygląda praca na danym stanowisku. Chodzi o możliwość obserwacji zarówno sposobu wykonywania poszczegól-

nych czynności, jak i sposobu działania maszyn i urządzeń, które są wykorzystywane w danej profesji. Ważnym elementem zajęć praktycznych, niezależnie od zawodu kształconego w ramach szkolnictwa zawodowego, jest organizacja stanowiska pracy. Stanowi ona jeden z bardziej typowych obszarów pokazu. Ponadto pokaz może stanowić zarówno samodzielną metodę dydaktyczną, jak i uzupełnienie np. metod wykładowych lub instruktażu przed realizacją ćwiczeń. Dzięki pokazom i demonstracjom osoby odbywające praktyczną naukę zawodu mogą mieć punkt odniesienia dla realizowanych przez nie zadań praktycznych.

Instruktaż jest niezastąpioną metodą dydaktyczną nie tylko dla praktycznej nauki zawodu w ramach szkolnictwa zawodowego, ale również dla kształcenia ustawicznego czy podejmowania się nowych zadań w życiu zawodowym. Omawiana metoda dydaktyczna może mieć różne zastosowanie w ramach praktycznej nauki zawodu. Jest przydatna zarówno przed przystąpieniem do realizacji zadań praktycznych na zajęciach i w ich trakcie, jak i przy ich zakończeniu. Spośród wymienionych rodzajów instruktażu szczególne znaczenie ma instruktaż wstępny. To przez niego instruktorzy praktycznej nauki zawodu ukierunkowują podejście uczestników zajęć do wykonywania zadań. Dobrze udzielone instrukcje przed przystąpieniem do realizacji zadania mogą istotnie zapobiegać zasadniczym błędom oraz utrwalaniu niewłaściwych nawyków przy wykonywaniu pracy. Instruktaż prowadzony w trakcie lub po zakończeniu zadania praktycznego ma jednak również istotne znaczenie uzupełniające wobec informacji przekazanych w instruktażu wstępnym. Instrukcje przekazywane

w trakcie realizacji zadań powinny korygować na bieżąco błędy, jakie mogą wynikać z nieścisłości instruktażu wstępnego, niewłaściwego jego zrozumienia przez osoby odbywające praktyczną naukę zawodu lub z braku ich doświadczenia bądź wiedzy. Celem instrukcji udzielanych po zakończeniu zadania praktycznego jest ocena jego efektów względem zamierzonego celu oraz przekazanie konstruktywnych uwag w taki sposób, aby osoba realizująca zadania mogła przy kolejnej próbie wyeliminować popełnione błędy i niedociągnięcia. Ważne jest, aby ewentualna krytyka nie wpływała negatywnie na motywację uczestnika zajęć praktycznych.

Jedną z najbardziej tradycyjnych metod nauki – nie tylko w ramach szkolnictwa zawodowego i praktycznej nauki zawodu – jest metoda ćwiczeń. Wiąże się ona z wielokrotnym powtarzaniem pewnych działań w celu osiągnięcia większej sprawności ich wykonywania, poprawienia jakości efektu końcowego, wykształcenia lepszych umiejętności praktycznych lub zdolności psychofizycznych. W kontekście nauczania na potrzeby obszaru obsługi ruchu turystycznego warto zwrócić uwagę na kształcenie poprzez ćwiczenia umiejętności manualnych, obsługi klienta oraz obsługi narzędzi czy urządzeń wykorzystywanych w danym zawodzie. Cechą charakterystyczną ćwiczeń jest to, że odwzorowują one jedynie wykonywanie poszczególnych czynności, które mogą wchodzić w skład szerzej zdefiniowanych zadań związanych z kształconym zawodem.

Metodą dydaktyczną najbardziej zaawansowaną pod względem posiadania niezbędnych podstaw wiedzy i umiejętności jest praca produkcyjna. Nie powinna ona być realizowana w oderwaniu od in-

nych omówionych metod dydaktycznych wykorzystywanych przy praktycznej nauce zawodu. Pominięcie przed przystąpieniem do pracy produkcyjnej elementów takich jak instruktaż, ćwiczenia czy metody pokazowo-demonstracyjne może w istotny sposób wpływać na niską efektywność omawianego narzędzia. Dodatkowo przy kształceniu na potrzeby poszczególnych zawodów może to być niebezpieczne dla uczniów lub grozić możliwością uszkodzenia wyposażenia, niezbędnego do realizacji pracy produkcyjnej.

Cel realizowania pracy produkcyjnej w ramach praktycznej nauki zawodu jest zbliżony do celu realizacji ćwiczeń – kształcenia umiejętności i nawyków przydatnych na stanowisku pracy. Metoda pracy produkcyjnej charakteryzuje się jednak dużo większą złożonością i powinna być oceniana nie tylko przez pryzmat sposobu realizacji powierzonego zadania, lecz głównie ze względu na końcowy efekt pracy. Można go rozumieć jako jakość produktu (usługi), czas wykonania pracy, powtarzalność produktu lub efektywność mierzoną pozaczasowymi kosztami wykorzystanych czynników produkcji. Jeśli chodzi o sposób realizacji zadania, poza jego standardami nakierowanymi na osiągnięcie celu istotne jest, aby zostały zachowane wszelkie środki bezpieczeństwa charakterystyczne dla zadania.

## Rozdział 4.

### **Doskonalenie zawodowe nauczycieli szkolnictwa zawodowego**

Nauczyciele stanowią w Polsce szczególną grupę zawodową, jeśli chodzi o kwestię kształcenia ustawicznego. Jedną z przyczyn takiego stanu rzeczy jest ich konieczność dostosowywania się do częstych zmian w krajowym systemie kształcenia. Wiąże się to zarówno ze zmianami standardów realizowania zadań dydaktycznych, zmianami systemowymi, programowymi, jak i proceduralnymi, które często wpływają na ich zakres obowiązków. Powodem konieczności doskonalenia nauczycieli, niezależnym od przeprowadzanych zmian, jest szczególna rola systemu edukacji, który stanowi trzon w kształtowaniu zarówno przyszłego potencjału gospodarczego, jak i szeroko rozumianych stosunków społecznych i kulturowych.

W Polsce funkcjonuje rozwinięty system doskonalenia nauczycieli, który pozwala im korzystać zarówno z publicznych, jak i niepublicznych sposobów podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych. Mogą mieć one charakter zbiorowy lub indywidualny i wynikać zarówno z inicjatywy samego nauczyciela, jak i być mu oferowane

jako wsparcie systemowe. Do przykładowych sposobów doształcania się nauczycieli można zaliczyć korzystanie z<sup>11</sup>:

1. konferencji, seminariów, kursów, warsztatów itp.;
2. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
3. wspierania adaptacji zawodowej;
4. doradztwa metodycznego;
5. samodoskonalenia.

Wymienione konferencje, szkolenia, seminaria i warsztaty mogą być organizowane zarówno przez jednostki publiczne, jak i niepubliczne (szkoły wyższe, stowarzyszenia oświatowe, biblioteki lub inne jednostki zaangażowane w rozwój edukacji), i są to pozaszkolne formy podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli.

Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli oparte jest w głównej mierze na wymianie doświadczeń w doskonalonym zakresie. Celem doskonalenia wewnątrzszkolnego poprzez podnoszenie kwalifikacji nauczycieli jest usprawnienie funkcjonowania szkoły w danym obszarze, który został wcześniej zdiagnozowany jako szczególnie wrażliwy lub wymagający poprawy.

Wspieranie adaptacji zawodowej to forma zazwyczaj indywidualnej pomocy w podnoszeniu kwalifikacji, skierowana do stażystów i nauczycieli kontraktowych, którzy dopiero poznają środowisko pracy. Polega ona na czasowym przydzieleniu takiej osobie opiekuna, który będzie ją wspierał zarówno, jeśli chodzi o odnalezienie się

---

<sup>11</sup> *System doskonalenia nauczycieli – stan obecny, wady i zalety, propozycje zmian*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2012.



w miejscu pracy, jak i w kwestii oceny własnej pracy oraz planowania i realizacji dalszego rozwoju zawodowego.

Doradztwo metodyczne jako forma doskonalenia zawodowego nauczycieli opiera się – podobnie jak wspieranie adaptacji zawodowej – na wsparciu przez innego nauczyciela (doradcę metodycznego). Doradca powinien posiadać doświadczenie (przynajmniej 5-letnie<sup>12</sup>) w obszarze edukacji dzieci i młodzieży. Funkcja doradcy metodycznego przydzielana jest nauczycielowi przez organ samorządu terytorialnego prowadzący szkołę, w której jest on zatrudniony. Nauczyciel może być doradcą merytorycznym na podstawie nowej umowy o pracę w placówce doskonalenia lub w ramach dotychczasowej umowy w szkole, w której pracuje, przy ograniczeniu wymiaru prowadzonych zajęć. Dodatkowo taki nauczyciel, aby móc zostać doradcą, powinien otrzymać rekomendację dyrektora wojewódzkiej instytucji doskonalenia zawodowego oraz zgodę dyrektora szkoły, w której pracuje. Współpracując ze szkołami, kuratorium oświaty lub innymi instytucjami zajmującymi się wspieraniem rozwoju szkolnictwa, może on inicjować w formie konsultacji lub warsztatów spotkania z nauczycielami i wspomagać ich w planowaniu i ocenie działań dydaktycznych, projektowaniu lub adaptacji materiałów dydaktycznych oraz programów nauczania, wypracowywaniu rozwiązań bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem szkoły czy wspierać rozwój ich umiejętności dydaktycznych.

Indywidualną i opartą na inicjatywie samego nauczyciela formą podnoszenia kwalifikacji jest samodoskonalenie. Samodzielne

---

<sup>12</sup> Informacja MEN – doskonalenie nauczycieli.

zdobywanie informacji i podnoszenie swoich kwalifikacji przez nauczycieli wymaga jednak dostępności niezbędnych źródeł wiedzy (mogą być nimi pozycje książkowe lub materiały zamieszczane na stronach internetowych), które są zazwyczaj udostępniane przez organizacje zajmujące się działalnością na rzecz rozwoju edukacji lub w celach komercyjnych przez prywatne podmioty.

Ważnymi instytucjami dla doskonalenia zawodowego nauczycieli są wojewódzkie ośrodki doskonalenia nauczycieli – placówki prowadzone przez samorządy województw, nad którymi nadzór pedagogiczny sprawuje kuratorium oświaty odpowiednie dla obszaru danego województwa. Do podstawowych celów wojewódzkich ośrodków doskonalenia nauczycieli należy wspieranie zarówno funkcjonowania i rozwoju szkół, rozwoju zawodowego i doksztalcania nauczycieli, jak i wymiany doświadczeń i wiedzy dotyczących wykorzystywanych oraz innowacyjnych metod kształcenia. Aktami prawnymi, na podstawie których funkcjonują wojewódzkie ośrodki doskonalenia nauczycieli, są:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty<sup>13</sup>,
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela<sup>14</sup>,
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli<sup>15</sup>.

Doskonalenie zawodowe nauczycieli organizowane przez wojewódzkie ośrodki doskonalenia zawodowego może być prowadzone w różnych kierunkach i mieć różną motywację. Bardzo charakterystycz-

<sup>13</sup> Dz.U. 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.

<sup>14</sup> Dz.U. 2006 Nr 97, poz. 674 z późn. zm.

<sup>15</sup> Dz.U. Nr 200, poz. 1537 z późn. zm.

nym dla polskiego systemu oświaty motywem doskonalenia nauczycieli są, wspomniane już, częste organizacyjne zmiany funkcjonowania tegoż systemu. Również w kontekście funkcjonowania samego systemu oświaty istotne jest doskonalenie nauczycieli pod kątem wymogów formalnych, jakie muszą spełniać placówki, w których nauczyciele pracują.

Wsparcie ośrodków doskonalenia nauczycieli jest również ważne w aspekcie ewolucji metod kształcenia i realizowanych programów nauczania. Ośrodki te mogą stanowić zarówno skuteczne medium upowszechniania innowacyjnych metod dydaktycznych, jak i platformę wymiany doświadczeń w rozwiązywaniu problemów, z jakimi na co dzień stykają się nauczyciele. Kierunek zmian metod realizacji zadań dydaktycznych w ramach szkolnictwa zawodowego oprócz wspomnianych zmian w systemie kształcenia wynika również z ogólnych tendencji – ewolucji sposobu myślenia o roli kształcenia zawodowego w rozwoju społecznym i gospodarczym Polski. Ze względu na coraz większe zróżnicowanie zawodów i specjalności funkcjonujących na rynku pracy oraz chęć podnoszenia skuteczności kształcenia przyszłych specjalistów w ramach systemu kształcenia wdrażane są takie rozwiązania jak choćby kształcenie modułowe czy coraz bardziej indywidualne podejście do ucznia.

Realizacja zadań ośrodków doskonalenia nauczycieli odbywa się zazwyczaj poprzez organizowanie szkoleń, kursów, warsztatów i seminariów, a także konsultacji. Działania ośrodków są również wspierane przez doradców metodycznych działających na terenie ich funkcjonowania. Ośrodki doskonalenia nauczycieli współpracują ponadto przy realizacji swoich zadań z innymi instytucjami zaangażowanymi w rozwój

edukacji, a także funkcjonującymi w wielu innych obszarach życia społecznego, kulturalnego i ekonomicznego. Ośrodki doskonalenia nauczycieli oferują również za pośrednictwem swoich stron internetowych kursy e-learningowe i materiały dydaktyczne, umożliwiając w ten sposób nauczycielom realizowanie przez nich samokształcenia.

Idea doskonalenia zawodowego nauczycieli zakłada stymulowanie ich rozwoju zarówno w obszarze umiejętności dydaktycznych, jak i kwalifikacji związanych bezpośrednio z merytoryczną zawartością nauczanych przez nich treści. Charakter nauczania w ramach szkolnictwa zawodowego wymaga od nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu dokładnego zrozumienia zarówno potrzeb edukacyjnych ich podopiecznych oraz efektywnych metod dydaktycznych, jak i doskonałej znajomości specyfiki nauczanego zawodu. Szczególnie w ostatnim ze wskazanych aspektów pomocna może być współpraca instytucji związanych z edukacją z pracodawcami – w zakresie organizacji zajęć praktycznych dla nauczycieli. Bliższy kontakt nauczycieli z pracą zawodową w nauczonym zawodzie powinien zdecydowanie pozytywnie przełożyć się na formę oraz treści przekazu kierowanego do osób kształcących się w ramach szkolnictwa zawodowego w obszarze obsługi ruchu turystycznego.

**Zaleca się, aby dla podnoszenia kwalifikacji nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu w obszarze obsługi ruchu turystycznego podtrzymywać ich kontakt z praktyką zawodową w nauczanych profesjach. Taką możliwość daje uczestniczenie w programach staży realizowanych u pracodawców działających w branży turystycznej.**

## Rozdział 5.

### Organizacja praktycznej nauki zawodu

W polskim systemie kształcenia praktyczna nauka zawodu dotyczy uczniów szkół zawodowych oraz pracowników młodocianych i jest organizowana w celu nabycia przez te osoby umiejętności, które pozwolą im podjąć pracę w kształconym zawodzie. W przypadku uczniów praktyki zawodowe mogą być organizowane o każdej porze roku. Wymiar czasowy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz zakres materiału przerabianego w ich czasie jest określony programem nauczania danego zawodu, który obowiązuje w danej szkole. Ograniczenie czasowe zajęć praktycznej nauki zawodu w ciągu jednej doby wynosi dla uczniów w wieku powyżej 16 lat maksymalnie 8 godzin, a dla osób w wieku do 16 lat maksymalnie 6 godzin.

Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą mieć formę zarówno zajęć w grupach, jak i zajęć indywidualnych. Jest to uzależnione od charakteru wykonywanych zadań i planowanego przebiegu zajęć. Liczebność grup powinna umożliwiać ich uczestnikom realizację zaplanowanych celów zajęć. Jest ona ustalana przez dyrektorów szkół (w przypadku uczniów szkół zawodowych) lub pracodawców (w przypadku pracowni-

ków młodocianych), przy uzgodnieniu tego z jednostką, która realizuje praktyczną naukę zawodu.

Jeśli zajęcia praktycznej nauki zawodu uczniów odbywają się poza szkołą, ich organizacja wymaga umowy pomiędzy tą placówką a jednostką przyjmującą uczniów. Podobnie nauka młodocianych pracowników wymaga umowy pomiędzy pracodawcą a jednostką realizującą naukę. Zarówno w przypadku uczniów, jak i pracowników młodocianych do umowy powinien zostać załączony program nauczania w danym zawodzie.

Jednostka realizująca praktyczną naukę zawodu powinna wyznaczyć instruktorów praktycznej nauki zawodu, których następnie powinna zaakceptować szkoła kierująca tam swoich uczniów. Bardzo ważne, aby uczniowie i młodociani pracownicy odbywający praktyczną naukę zawodu zostali należycie zaznajomieni z organizacją ich stanowiska, zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasadami dyscypliny obowiązującymi w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

Finansowanie praktycznej nauki zawodu uczniów szkół zawodowych należy do organów prowadzących szkoły. Środki te przeznaczone są m.in. na refundowanie wynagrodzenia i dodatku szkoleniowego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu (są to ustalenia wynikające z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu<sup>16</sup>).

Warto zwrócić uwagę na podobieństwa między formą praktycznej nauki zawodu uczniów szkół zawodowych realizowanej u pracodawców a wspomnianą wcześniej formą doskonalenia zawodowego nauczy-

---

<sup>16</sup> Dz.U. 2010 Nr 244, poz. 1626.

cieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu poprzez odbywanie staży w przedsiębiorstwach. Utrzymywanie przez nauczycieli kontaktu z praktyką zawodową w nauczanych profesjach to niejedyna korzyść z organizacji takich staży. Dzięki wejściu w rolę stażysty mogą oni również lepiej zrozumieć sytuację, w jakiej znajdują się ich podopieczni, a to powinno mieć wpływ na ich podejście do prowadzenia zajęć oraz na wykorzystywany przez nich warsztat metodyczny.

## Rozdział 6.

### Jakościowa analiza danych empirycznych

W tej części opracowania zostaną omówione zagadnienia związane z procesem tworzenia programu staży i ich przebiegiem.

#### 6.1. Raporty z dyskusji panelowej z udziałem ekspertów

Wypracowanie programu i przeprowadzenie staży w przedsiębiorstwach dla nauczycieli przedmiotów zawodowych zostało poprzedzone dyskusją panelową, w której wzięło udział ośmiu ekspertów – czterech przedstawicieli kadry zarządzającej szkołami ponadgimnazjalnymi i czterech reprezentujących sektor przedsiębiorstw. Dyskusja opierała się na wymianie poglądów odnoszących się do sześciu głównych obszarów tematycznych:

1. efektów kształcenia oczekiwanych przez rynek pracy,
2. kompetencji nauczycieli sprzyjających realizacji zamierzonych efektów kształcenia absolwentów,
3. sugestii dotyczących kierunków rozwoju kompetencji,



4. oczekiwań wobec programu stażu,
5. kompetencji opiekuna stażu,
6. procesu realizacji stażu.

### **6.1.1. Efekty kształcenia absolwentów szkół zawodowych w świetle oczekiwań rynku pracy**

W toku dyskusji uczestnicy skupili się przede wszystkim na kompetencjach personalnych i społecznych, jakich oczekuje się od absolwentów podejmujących pierwszą pracę. Paneliści sformułowali katalog najważniejszych ich zdaniem cech, jakimi powinni się charakteryzować absolwenci i kandydaci na pracowników. Wśród nich osoby związane z biznesem wymieniały najczęściej: „otwartość na ludzi, samodzielność, przedsiębiorczość, kreatywność, odpowiedzialność, rozumienie świata biznesu (język, potrzeby, cele firmy i rola wartości firmy w jej organizacji), przebojowość, asertywność, uczciwość, usystematyzowanie, świadomość swoich potrzeb, komunikatywność, realizm, poszanowanie wartości humanistycznych, przygotowanie do życia, otwartość na zmiany, umiejętność samooceny, posiadanie zainteresowań i umiejętność słuchania”. Przedstawiciele środowiska nauczycielskiego za ważne ze względu na specyfikę nauczanych zawodów uznali takie kompetencje jak: „asertywność, pragmatyzm, umiejętność słuchania, przedsiębiorczość, posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu, tolerancja, szacunek, szeroko pojęta kultura, rozwinięte zainteresowania, chęć poznawania historii, geografii i kultury, znajomość rzeczywistości zawodowej poprzez praktyki w zakładach i w czasie praktyk zagranicznych, znajomość technik informacyjnych, znajomość języków obcych”. Należy zauważyć, że nawet jeśli część kompetencji wymienionych przez przed-

stawiciele oświaty i biznesu się powtarza, to istnieją między tymi „stronami” różnice w hierarchii ich ważności, a także znaczeniu nadawanym poszczególnym nazwom. Dyskutanci dokonali subiektywnej oceny, w jakim stopniu absolwenci są wyposażeni w niektóre z tych kompetencji. Zestawienie ocen zawiera tabela 1. W ocenie obu grup ekspertów występują duże rozbieżności, przy czym należy zauważyć, że przedsiębiorcy zdecydowanie niżej szacują liczbę kandydatów posiadających kompetencje, które można i należy rozwijać w szkole. Znamienna jest duża rozbieżność jeżeli chodzi o udział takich kompetencji jak komunikatywność, samodzielność i posiadanie zainteresowań. Przyczyn takich rozbieżności należy zapewne szukać w różnym dla obu stron zakresie znaczeniowym tych pojęć. Rozwinięcie tej kwestii, czyli dopracowanie zakresu pojęciowego poszczególnych pojęć, wydaje się szczególnie ważne.

**Tabela 1.** Poziom wyposażenia absolwentów w kompetencje kluczowe dla pracownika

Rodzaj kompetencji	Udział posiadających je kandydatów (w %)	
	Ocena przedstawicieli pracodawców	Ocena przedstawicieli oświaty
umiejętność samooceny	40%	25%
odpowiedzialność	40%	60%
komunikatywność	25%	75%
posiadanie zainteresowań	10%	55%
samodzielność	35%	90%
uczciwość	70%	50%

Źródło: K. Rauhut, Raport ekspercki z dyskusji panelowej.

W dyskusji ze strony przedsiębiorców została wyrażona opinia z której wynika, że „nauczyciele nie znają rzeczywistych potrzeb pracodawców”. Zbyt wysoko szacują oni „gotowość swoich podopiecznych do rozpoczęcia kariery zawodowej”.

Zdecydowanie mniej miejsca zajęła kwestia poziomu wiedzy i umiejętności zawodowych – w raportach pojawiają się stwierdzenia: „miejscami odnoszono się do odpowiedniej, ukierunkowanej zawodo-wo znajomości języka oraz do elementów związanych z organizacją małych zespołów” bądź: „wszyscy traktowaliśmy kwestię zdobycia wiedzy jako oczywistą”. Należy jednak zauważyć, że kwestie związane z zakresem konkretnej wiedzy zawodowej pojawiały się częściej w wypowiedziach przedsiębiorców. Choć krótkie, miały one dość silne krytyczne zabarwienie i raczej systemowy charakter. Istotnym wątkiem w wypowiedziach przedsiębiorców było zwrócenie uwagi na fakt, że „absolwenci posiadają wiedzę teoretyczną, której nie potrafią zastosować w realiach biznesowych”. Także przedstawiciele oświaty zauważają, że uczeń „nie potrafi też powiązać teorii, w którą został wyposażony w szkole, z praktyką, z którą z kolei spotyka się w rzeczywistych warunkach pracy”. W opinii dyskutantów związanych z biznesem w oświacie występuje „brak dopasowania systemu nauczania do praktycznego wykonywania zawodu”. Zwracają oni uwagę, że często podstawa programowa kształcenia w zawodzie mija się z rzeczywistymi i oczekiwanymi kompetencjami.

Według zgodnych sądów ekspertów „szkoła nadal nie wypuszcza na rynek absolwentów gotowych do warunków zindywidualizowanych i dopasowanych do każdego przedsiębiorstwa z osobna”. Z kolei wśród

kluczowych kompetencji oczekiwanych od pracownika pracodawcy wymieniali kreatywność, elastyczność i samodzielność. W zakresie możliwości poszczególnych nauczycieli nie leży zmiana systemu ewaluacji, w którym klucz odpowiedzi jest oceniany wyżej niż oryginalność sądów i sposób argumentacji. **Niezbędne jednak wydaje się przyjęcie takiego modelu nauczania, który wspomagałby „kształtowanie zdolności do nabywania nowych umiejętności, do analizowania i wyciągania wniosków” i motywował uczniów do rozwoju tych kompetencji. Jednocześnie środowisko nauczycielskie we współpracy z organizacjami przedsiębiorców powinno wywierać nacisk na władze w celu zmiany modelu kształcenia na pożądany i przydatny ze względu na ostateczny cel – przygotowanie absolwenta do życia zawodowego.**

Z kolei pracownicy oświaty zwrócili uwagę na potencjalną – w kontekście doskonalenia efektów kształcenia – przydatność informacji zwrotnej dotyczącej powodzenia absolwentów na rynku pracy. W opinii ekspertów „współczesna szkoła przygotowuje do egzaminu, z wyników którego jest ściśle rozliczana, zaś późniejsze losy zawodowe absolwentów mają tu mniejsze znaczenie”.

W trakcie dyskusji zostały ujawnione różnice oczekiwań, jakie wobec absolwentów / młodych pracowników kierowali eksperci wywodzący się ze środowiska oświatowego w stosunku do oczekiwań przedstawicieli biznesu. Oba środowiska różnie oceniały zarówno istotność przywoływanych kompetencji, jak i stopień, w jakim współcześni absolwenci szkół zawodowych są w nie wyposażeni w procesie kształcenia. Ze strony szkoły pożądane byłoby zatem prowadzenie systematycznego rozpoznania oczekiwań przedsiębiorców w tym zakresie. **Zaleca się**

wszechstronny i częsty kontakt nauczycieli szkół zawodowych z firmami operującymi na lokalnym rynku. Realizacja tego przedsięwzięcia powinna odbywać się przy udziale dyrekcji i wydatnym wsparciu władz oświatowych oraz samorządu lokalnego. Kontakty te powinny mieć nie tylko oficjalny i uroczysty, ale przede wszystkim roboczy charakter. Wzajemne wizyty nauczycieli i pracowników przedsiębiorstw (lub pracodawców) w miejscach ich pracy, wymiana obserwacji i wymiana doświadczeń mogą przyczynić się do ujednolicenia zarówno aparatu pojęciowego (zakres znaczeń nazw kompetencji), jak i społecznej ważności (w życiu, w pracy), jakie obie strony im nadają. Na bazie tej współpracy należy organizować krótkie, dla przykładu jednodniowe staże nauczyciela w przedsiębiorstwie oraz zajęcia nauki zawodu współprowadzone przez nauczyciela i pracownika przedsiębiorstwa. Współpraca tego rodzaju przyczyni się zapewne do pełnego rozpoznania przez szkołę potrzeb pracodawców sektora turystyki i hotelarstwa w zakresie kompetencji nabywanych przez uczniów w procesie kształcenia, zlokalizowania deficytów w tym zakresie i szybszego ich niwelowania. Zaleca się również zatrudnianie jako nauczycieli bądź instruktorów praktycznej nauki zawodu praktyków, którzy mają doświadczenia w biznesie. Czasowe zatrudnienie na kilkutygodniowy kontrakt, poza oczywistą korzyścią, jaką odniosą uczniowie, powinno przynieść stworzenie relacji osobistych, ułatwić wymianę doświadczeń i poznawanie wymagań, jakie stawia przed pracownikiem współczesny rynek. Zaleca się również rozwijanie programu kształcenia nauczycieli w rzeczywistym środowisku zawodowym, poprzez organizację staży w przed-

**siębiorstwach. Oprócz aktualizacji kompetencji zawodowych, których rozwój powinien podążać za ewolucją potrzeb merytorycznych, wpłynie to na zwiększenie ich wiedzy dotyczącej docelowych kompetencji społecznych, w które absolwenci powinni zostać wyposażeni podczas procesu nauczania.**

W trakcie dyskusji pojawiły się krytyczne uwagi na temat kompetencji społecznych i zawodowych absolwentów. Uwagi te miały raczej charakter systemowy – odnosiły się do wymagań programów kształcenia. **Zaleca się, aby korzystając z dostępnych środków, zapoznawać pracodawców z nomenklaturą Krajowych Ram Kwalifikacji oraz ich zakresem merytorycznym w obszarze umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych. Tego typu kampanie powinny przeprowadzić wspólnie władze oświatowe, organizacje pracodawców oraz stowarzyszenia branżowe.**

Dysonans, jaki powstaje w wypowiedziach ekspertów ze środowisk pracodawców i nauczycieli skłania do zastanowienia się nad ilością i jakością informacji zwrotnej, jaką szkoła otrzymuje z rynku o swoim „produkcie”. Nauczyciel nie ma wiedzy, czy absolwent ukształtowany zgodnie z pewnym modelem zrealizował stawiane sobie cele, czy osiągnięcia były adekwatne do jego zdolności, i w końcu które z kształtowanych kompetencji (bądź ich brak) zdecydowały o sukcesie lub porażce na rynku pracy. Pożądane byłoby zatem zainteresowanie się szkoły losami jej absolwentów. **Zaleca się, aby szkoły, korzystając z dostępnych obecnie możliwości, gromadziły dane o ścieżkach kariery swoich byłych uczniów i starały się utrzymywać z nimi kontakt. Informacja zwrotna, jaką mogłyby otrzymać, dotycząca kompetencji, które de-**

**cydowały o osiągnięciu celów, oraz tego, czego zabrakło, by je zrealizować, mogłaby stać się mocną podstawą do doskonalenia celów, metod i wyników kształcenia.**

### **6.1.2. Ocena kompetencji nauczycieli w odniesieniu do oczekiwanych efektów kształcenia absolwentów**

W opinii ekspertów uczestniczących w dyskusji nie było sporu co do zależności pomiędzy poziomem wiedzy, kompetencji i zaangażowania nauczycieli a efektywnością kształcenia. Wyrazili oni zgodnie pogląd, że nabyte przez absolwentów wiedza i umiejętności „w dużej części zależą od kompetencji, zaangażowania i zapału nauczycieli, którzy czuwają nad rozwojem swoich uczniów”. Deficyty, z jakimi absolwent opuszcza szkołę, są w znacznej mierze odzwierciedleniem deficytów nauczyciela, zarówno w zakresie kompetencji dydaktycznych, jak i wychowawczych.

W toku dyskusji paneliści skoncentrowali się przede wszystkim na wymienieniu oczekiwań wobec modelowego nauczyciela zawodu. W zbiorze kompetencji, jakimi powinien dysponować właściwie przygotowany do pracy nauczyciel, wymieniano najczęściej:

1. komunikatywność – objawiającą się w „umiejętności słuchania” czy „umiejętności przekazania wiedzy w sposób właściwy;
2. otwartość na ludzi i idee – czyli „rozumienie problemów uczniów”, „elastyczność w działaniach”, „otwartość na nowe pomysły”, „gotowość na przeobrażenia systemowe w szkolenictwie”;

3. kreatywność – widzianą jako „umiejętność myślenia nieschematycznego”, „innowacyjność w programie nauczania na zajęciach lekcyjnych”;
4. umiejętności dydaktyczno-wychowawcze – postrzegane jako „rozumienie uczniów”, „rozumienie problemów uczniów”, „umiejętność selekcji i oczekiwań wobec uczniów”, „wysoki poziom i styl nauczania”, „profesjonalizm i właściwe kompetencje merytoryczne”, „umiejętność przekazywania wiedzy”, „znajomość języka obcego technicznego”, „zdolność do łączenia wiedzy praktycznej z wiedzą teoretyczną”;
5. potrzebę stałego rozwoju osobistego – nauczyciel powinien być „wszechstronny w każdej dziedzinie” i „ciągle uzupełniać i doskonalić wiedzę”;
6. cechy osobowości – podkreślono tu posiadanie poczucia humoru, wewnętrzną równowagę i opanowanie w trudnych sytuacjach, wytrwałość w dążeniu do efektów, wysoką kulturę osobistą, „obiektywizm i sprawiedliwość”.

Co do zasady dyskutanci zgadzali się z opinią, że nauczyciel „powinien posiadać takie kompetencje zawodowe, które pozwolą na osiągnięcie celów kształcenia zawodowego, a tym samym na »wypuszczenie« na rynek pracy absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej bez deficytów. To nauczyciel ma być tym, kto rozwija w uczniach aktywność, kreatywność, kształtuje twórcze postawy”.

Wypowiedzi wyrażające ocenę stanu kompetencji rzeczywistych były rzadsze i dość ostrożne. Akcentowano kwestię nienajlepiej ukształtowanych kompetencji interpersonalnych w zakresie zdolności do pracy



zespołowej oraz umiejętności efektywnej komunikacji, choć była to raczej konstatacja faktu niż próba określenia przyczyn tego stanu – „choć umiejętności z zakresu komunikowania się z uczniami są na coraz lepszym poziomie, to nadal jest w tym zakresie dużo do zrobienia, i to głównie w grupie nauczycieli zawodu”. Zwracano również uwagę na deficyty nauczycieli związane z posługiwaniem się technologiami informacyjnymi: „umiejętności związane z technologiami informatycznymi są różne”, „większość nauczycieli wykorzystuje w swojej pracy zasoby internetu i pracuje z edytorem tekstu”, ale „niewielu korzysta z platformy Moodle”. Zdaniem ekspertów umiejętności wykorzystania w kształceniu nowoczesnych technologii informacyjnych nie są wystarczające w dzisiejszych realiach. W opinii dyskutantów należy uważnie przyjrzeć się problemowi znajomości języków obcych, co można dostrzec w wypowiedziach: „umiejętności związane z wykorzystaniem znajomości języka obcego uważam za niewystarczające”, „zbyt słaba znajomość języka obcego zawodowego przekłada się proporcjonalnie na poziom zajęć z uczniem”. Przyczyną deficytów w sferze komunikatywności (zarówno w języku ojczystym, jak i obcym), o których wspominają paneliści, może być fakt, że „kadra pedagogiczna nauczająca przedmiotów zawodowych to bardzo często kadra z dużym stażem pracy, która znajduje się w przededniu odejścia na emeryturę”. Doceniając długi staż pracy i bogate doświadczenie pedagogiczne, eksperci zwracają uwagę, że „długi staż zawodowy pozwala nauczycielowi zdobyć bogate doświadczenie, ale może także stanowić pewne zagrożenie, wynikające z braku właściwej oceny zmieniającej się rzeczywistości, w której funkcjonują firmy. Wiedza przekazywana uczniom może być wówczas nieaktualna”. Podkreśla-

no potrzebę stałego doskonalenia się nauczycieli, uznając programy staży w przedsiębiorstwach za bardzo istotny element rozwoju. Dostrzegano również potrzebę rozwoju kompetencji u młodych nauczycieli, m.in. poprzez „wizyty studyjne przy jednoczesnym odbywaniu stażu w nowoczesnych zakładach, miesięczne praktyki zawodowe, współpracę z innymi szkołami, sprawowanie funkcji opiekuńczej podczas wymiany młodzieży”. Osobnym punktem w dyskusji była kwestia selekcji osób przychodzących do zawodu oraz motywowania już pracujących nauczycieli do osobistego rozwoju i większego zaangażowania. Dyskutanci nawiązali zarówno do zasad awansu zawodowego nauczycieli, jak i do przywilejów dotyczących ochrony zatrudnienia: „nie potrafię sobie wyobrazić pracownika, który osiągnąłby maksymalny poziom rozwoju po pięciu czy siedmiu latach pracy. Podobnie jak sytuacji, kiedy każdy z pracowników byłby chroniony takimi prawami jak nauczyciele”. Zgodzono się z opinią, że „obecny system edukacji kadry nauczycielskiej nie odpowiada obecnej rzeczywistości i stawianym wymaganiom. System jest przestarzały, niedoskonały a nauczycielami często zostają osoby przypadkowe”. Taką opinię można dostrzec w wypowiedziach zarówno pracodawców, jak i pedagogów.

W toku dyskusji ekspertów pojawił się szereg zagadnień dotyczących zarówno kompetencji merytorycznych, jak i kompetencji społecznych nauczycieli. W części pierwszej poruszono kluczowy – jak się wydaje – dla efektów kształcenia problem relacji mistrz – uczeń. W literaturze i publicystyce często pojawia się problem mentora, człowieka z autorytetem, który wskazuje swoim uczniom drogi rozwoju, wspiera, wskazuje nowe horyzonty tym, którzy tego chcą. Wszystko to, co robi, może

być ważne jedynie dla tych, których zdołał do siebie przyciągnąć, na których podziw i zaufanie zapracował. Pojawia się też problem upadku autorytetów „z urzędu”. Eksperti zwrócili uwagę na przypadkowy (trwający wiele lat) dobór do zawodu. Podnosili również kwestię niskiej motywacji do rozwoju kompetencji i wychodzenia poza wypełnianie obowiązkowego minimum. Korzystna dla poprawienia tego stanu rzeczy byłaby konkurencja mierzona wynikami kształcenia. **Nawiązując do poprzednich rekomendacji – za śledzeniem i analizą sukcesów absolwentów powinien pójść system zapewniający chętnym informację. Zaleca się wprowadzenie do oceny efektów kształcenia oraz systemu awansu zawodowego, a także wprowadzenie elementów premiujących nauczycieli, których uczniowie-absolwenci osiągają sukces na rynku pracy. Do tego systemu powinna być włączona ocena młodego pracownika, o jaką szkoła mogłaby wystąpić do pracodawcy. Poza walorem premiowania najlepszych nauczycieli tego rodzaju informacja zwrotna pozwalałaby modyfikować treści kształcenia pod kątem potrzeb przedsiębiorstw. W opiniach części ekspertów przewija się motyw bariery na drodze motywowania nauczycieli, jaką jest uprzywilejowana ochrona zatrudnienia. Rekomenduje się zmianę regulacji związanych z zasadami zatrudniania nauczycieli w kierunku dającym dyrekcji lub radzie szkoły możliwości swobodniejszego kształtowania zasobów kadrowych pod kątem potrzeb rynku pracy.**

Ze względu na trudny i długotrwały proces, jakim jest kształcenie tzw. umiejętności miękkich, zaleca się także, aby w procesie rekrutacji do zawodu nauczyciela preferowane były osoby posiadające predyspozycje w tym kierunku, sprawdzone już w sytuacjach

**pozazawodowych, np. w organizacjach społecznych.** W dyskusji ekspertów pojawił się także problem pozostawiania części nauczycieli „w tyle”, za współczesnością.

Paneliści zwrócili uwagę na dwa główne aspekty, w jakich widzą deficyty nauczycieli. Pierwszym z nich było stosowanie nowoczesnych technik informacyjnych w procesie kształcenia. Podkreślali oni niewielkie wykorzystanie możliwości komunikacji, jakie daje współczesna technika. **Zaleca się zwiększenie wykorzystania do ćwiczeń i ewaluacji treści kształcenia ogólnie dostępnych platform edukacyjnych (np. Moodle), formularzy (np. Formularz Google). Rekomenduje się przekazywanie treści kształcenia poprzez utworzoną w tym celu stronę internetową. Zaleca się również wykorzystanie ich w komunikacji nauczyciela z uczniami, np. do przekazywania ocen, sugerowania treści do przyswojenia z podanym do niej linkiem czy innych informacji przekazanych przez portale społecznościowe. Rozwijanie tej formy komunikacji powinno uzyskać silne wsparcie ze strony szkoły oraz lokalnych władz samorządowych. Zaleca się poszukiwanie środków na ten cel w funduszach z Unii Europejskiej. Wartością dodaną byłby kontakt utrzymywany z uczniami po zakończeniu szkoły i możliwość uzyskiwania wiedzy o ich losach zawodowych oraz potencjalna możliwość uzyskania wsparcia dla kolejnych pokoleń absolwentów.**

### **6.1.3. Kierunki rozwoju kompetencji nauczycieli zawodu w trakcie odbywania stażu**

Stáže zawodowe w firmach na stanowiskach pracowniczych są powszechnie stosowaną metodą wspomagającą rozwój umiejętności zawo-

dowych nauczycieli. Eksperti byli zgodni co do tego, że zapoznanie się z codziennością przedsiębiorstwa z pozycji pracownika-stażysty daje nauczycielowi duże możliwości rozwoju osobistego i zawodowego. Dla przykładu można przytoczyć tu dwa stwierdzenia: „Uczestniczenie w praktykach zawodowych pozwoli nauczycielom na pogłębienie i aktualizowanie wiedzy, przyczyni się do podniesienia kompetencji zawodowych, pobudzi ich aktywność do kształcenia ustawicznego” oraz „Odbycie stażu przez nauczyciela w przedsiębiorstwie ma wyposażyć go w kompetencje lub je wzmocnić w zakresie osiągania u uczniów efektów kształcenia oczekiwanych przez przedsiębiorców”. W powszechnej opinii dyskutantów ogromną korzyścią dla rozwoju kompetencji nauczycieli zawodu jest skonfrontowanie w procesie pracy posiadanych przez nich umiejętności i wiedzy z rzeczywistymi wymaganiami i warunkami pracy w przedsiębiorstwach: „Nauczyciel, który skonfrontuje teoretyczne wiadomości, w które wyposażał ucznia w szkole, z praktycznym ich zastosowaniem i wykorzystaniem w zakładzie pracy, poszerzy swoje kompetencje dydaktyczne. Zdobyte w ramach staży szkoleniowych doświadczenie zawodowe umożliwi wypracowanie dobrych rozwiązań łączenia kształcenia teoretycznego z praktyką”.

Dyskutując o poziomie kompetencji nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu, paneliści w dość ostrożny sposób wyrażali opinie o deficytach istniejących w tym obszarze. W trakcie omawiania możliwych kierunków rozwoju wiedzy i umiejętności kadry dydaktycznej w związku z planowanym stażem nie było problemu z wyłonieniem głównych obszarów, w których umiejętności, wiedza i cechy osobiste

powinny być kształtowane i uzupełniane. Według ekspertów kluczowe dla nauczania zawodów związanych z branżą turystyczną są:

1. kompetencje z zakresu prawa cywilnego i przepisów branżowych;
2. kompetencje ekonomiczne związane z organizacją ruchu turystycznego;
3. kompetencje w zakresie języków obcych, przy czym poza swobodnym porozumiewaniem się w przynajmniej jednym języku obcy konieczna jest również znajomość podstawowych zwrotów i wyrażeń umożliwiająca komunikację w kilku innych;
4. kompetencje miękkie – umiejętności osobiste i interpersonalne, wśród których za najbardziej deficytowe uważa się komunikatywność, odporność na stres, zarządzanie czasem i zadaniami oraz elastyczność<sup>17</sup>.

Wśród kompetencji, które powinny być rozwijane lub których niedostatki należy bezwzględnie uzupełniać, dyskutanci wymieniali również te specyficzne dla branży turystycznej – umiejętność zastosowania wiedzy naukowej w rzeczywistych warunkach pracy. Wiązanie teoretycznej wiedzy z praktycznym wykonywaniem czynności uznano za niezwykle istotne dla umiejętności stworzenia nowego produktu turystycznego czy gastronomicznego, przygotowywania interesujących ofert, skutecznego promowania produktów czy efektywnej obsługi klienta. Dyskutanci podkreślili kluczową rolę umiejętności stosowania technologii informacyjnych oraz budowania sieci relacji, począwszy od umiejętności

<sup>17</sup> [www.biurokarier.umk.pl/documents/10656/216325/Raport++pracodawcy+-2011.pdf](http://www.biurokarier.umk.pl/documents/10656/216325/Raport++pracodawcy+-2011.pdf).

pracy w zespole, a kończąc na współpracy z innymi podmiotami działającymi na rynku (krajowym czy zagranicznym) w obszarze ruchu turystycznego.

W dyskusji przewijał się problem braku zgodności pomiędzy posiadaną przez nauczycieli (w znacznej mierze) teoretyczną i zdezaktualizowaną wiedzą o kompetencjach niezbędnych do wykonywania pracy w dzisiejszej branży turystycznej a rzeczywistymi umiejętnościami niezbędnymi do pracy w tych zawodach. Sugerowano, aby zamiast tworzenia teoretycznych opracowań nauczyciele w ramach rozwoju zawodowego zajęli się opisywaniem i rozwiązywaniem rzeczywistych problemów, z którymi borykają się przedsiębiorcy z branży i ich pracownicy. Dzięki praktycznemu podejściu „poziom znajomości biznesu przez nauczycieli podnosiłby się i inspirowałby do dostosowania warsztatu szkoleniowego”.

**Rekomenduje się poprawienie relacji partnerstwa szkół zawodowych z przedsiębiorstwami kluczowymi dla regionu. Powinna się ona kształtować przez realizację wspólnych dla szkół i firm projektów w obszarze rozwoju usług turystycznych, w oparciu o regionalne atrakcje. Projekty mogą zostać sfinansowane np. w ramach funduszy z Unii Europejskiej (Działanie 3.2. Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej, w ramach Priorytetu 3: Rozwój turystyki i kultury). W projektach tych mogliby brać udział uczniowie, ale wiodącą rolę wykonawczą powinni mieć nauczyciele zawodu. Wartością dodaną byłoby zwiększenie atrakcyjności regionu, wzmożenie ruchu turystycznego i wzrost liczby miejsc pracy. Dzięki nabytym doświadczeniom ich uczniowie „dowiedzieliby się**

**o studiach przypadków, zamiast uczyć się na książkach sprzed 15 lat – książkach, których autorami są nierzadko ludzie, którzy nie mieli styku z biznesem”. Według części ekspertów, będących reprezentantami biznesu, „taka praktyka przelożyłaby się na atrakcyjność i skuteczność nauczania, odpowiadałaby zarówno potrzebom uczniów, jak i przedsiębiorców”.**

Jednym z kierunków rozwoju nauczycieli, wskazanych przez ekspertów, były kompetencje organizacyjno-zarządcze. Aby móc je kształcić, nauczyciel zatrudniony na stażu powinien „mieć postawione zadania, które wymuszają na nim konieczność podejmowania decyzji”. Niezbędne jest rozwijanie u stażystów umiejętności zarządzania czasem poprzez określanie ścisłych terminów realizacji zadań, zlecanie wykonania wielu zadań równoległe czy wprowadzanie zakłóceń w postaci zleceń wymagających nagłej reakcji. Jednocześnie „należy uświadomić nauczycielowi, że bierze na siebie odpowiedzialność za podejmowane decyzje”. Uczestnicy sugerowali w swoich wypowiedziach konieczność zbliżenia pozycji stażysty do zwyczajnego pracownika przedsiębiorstwa: „Dzięki temu zauważy, jak przebiega proces decyzyjny, jak ważny jest dla firmy (brak jednej drobnej decyzji może wstrzymać cały cykl pracy firmy) i jaką odpowiedzialność musi ponosić decydent”.

Dyskutanci byli zgodni co do tego, że rzeczywisty rozwój kompetencji nauczyciela może nastąpić w trakcie stażu odbywanego tylko w przedsiębiorstwie o wysokiej kulturze organizacyjnej, w firmie „działającej na polskim, wewnętrznym rynku, która sama tworzy produkt turystyczny i pozyskuje klientów, a także organizuje samodzielnie imprezy turystyczne i rekreacyjne”. Praca w przedsiębiorstwie, w którym „staży-



sta jest w stanie obserwować powstanie nowego pomysłu, przekształcanie idei w nowy produkt turystyczny, wyznaczanie grupy celowej, dotarcie do niej, wreszcie – prowadzenie imprez turystycznych” daje wszechstronne umiejętności i łączy teorię, zwykle dobrze znaną nauczycielowi, z praktyką funkcjonowania tegoż przedsiębiorstwa. Według ekspertów „bez tej wiedzy nauczyciel zawodu nie jest w stanie przygotować uczniów do pracy w firmach współczesnego rynku turystycznego”.

W trakcie dyskusji eksperci zwrócili uwagę na kilka obszarów kompetencji, na których rozwój należy zwrócić szczególną uwagę nauczycieli. Podkreślono konieczność stałej aktualizacji posiadanej wiedzy, szczególnie w zakresie zagadnień prawnych i ekonomicznych dotyczących działania przedsiębiorstwa branży turystycznej. **Zaleca się przeprowadzenie szkoleń i warsztatów, które uzupełnią wiedzę prawną nauczycieli w interesującym ich obszarze. Pożądane byłoby włączenie do tematyki zajęć umiejętności posługiwania się odpowiednimi serwisami internetowymi i poszukiwania w sieci aktualnej informacji na ten temat. Podobne warsztaty i szkolenia powinny zostać zrealizowane w obszarze ekonomii przedsiębiorstwa turystycznego. Ponieważ zajęcia powinny być realizowane głównie metodą warsztatową, teoretyczne podstawy nauczyciele mogliby uzupełniać przy użyciu platformy edukacyjnej. Rekomenduje się, aby warsztaty prowadziły osoby wykonujące zawodowo czynności trenowane na zajęciach. Organizacja tego rodzaju zajęć może ułatwić bezpośredni kontakt nauczycieli z pracownikami przedsiębiorstw z obszaru turystyki. Odpowiednio dobrane zadania mogą posłużyć rozwijaniu**

**umiejętności pracy zespołowej. Ułatwi to również wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami.**

Część dyskutantów wskazała na konieczność rozwoju kompetencji nauczycieli w obszarze posługiwania się językami obcymi. Ułomność nauczyciela w tym obszarze, szczególnie w opisywanej branży, skutkuje obniżoną zdolnością do uzupełniania wiedzy poprzez śledzenie fachowej literatury, czasopism i stron internetowych związanych z turystyką i hotelarstwem. **Zaleca się tworzenie i uruchamianie projektów, których celem będzie zwiększenie kompetencji nauczycieli w obszarze posługiwania się językami obcymi – organizację kursów językowych, kół samokształceniowych oraz grup konwersacyjnych. Zaleca się, by zwieńczeniem końcowego etapu takich zajęć była wizyta studyjna poza Polską, gdzie nauczyciel mógłby ćwiczyć nabyte umiejętności. Korzystne byłoby zorganizowanie wymiany międzynarodowej pomiędzy szkołami z miejscowości partnerskich (na wzór programów studenckich), której czas trwania nie byłby krótszy niż dwa tygodnie. Odpowiednie wsparcie finansowe na tego typu programy powinno się pozyskiwać ze strony samorządu lokalnego, organizacji pracodawców i lokalnego biznesu.**

#### **6.1.4. Oczekiwania wobec programu stażu**

W kolejnej części rozmowy eksperci zwrócili uwagę na kilka istotnych zagadnień, które mogą stanowić podstawę dla stworzenia efektywnego programu stażu. W pierwszej kolejności dyskutanci poruszyli problem relacji podmiotów, które biorą udział w programie. Program stażu nauczyciela w przedsiębiorstwie powinien odpowiadać rzeczywistym po-

trzebom szkoły. Podkreślono, że kadra kierownicza placówki jest świadoma potrzeb edukacyjnych swoich podopiecznych – „wie, w jakim kierunku należy kształcić uczniów tak, by byli oni ze swym wykształceniem atrakcyjni dla pracodawców lub byli odpowiednio przygotowani do prowadzenia własnej firmy”. Zna również słabe strony zatrudnionych przez siebie nauczycieli. W odniesieniu do tej wiedzy powinna zgłaszać swoje zapotrzebowanie do organizatora stażu, a ten w trakcie tworzenia programu powinien konfrontować jego zakres z potrzebami szkoły. Nie mniej ważny dla panelistów był aspekt zaangażowania w tworzenie programu samego stażysty, który „powinien przedstawić swoje oczekiwania w związku z realizacją praktyki”. Eksperti zgadzali się, że „program stażu powinien wynikać z indywidualnego planu samorozwoju nauczyciela”.

W dyskusji poruszono także problem uwzględniania oczekiwań udzielającego stażu przedsiębiorcy, który chętniej będzie zajmował się stażystą, wiedząc, że odnosi z jego pracy wymierne korzyści. Panowała zgodna opinia, że niezbędne jest wzajemne „zrozumienie potrzeb wszystkich stron” oraz „stworzenie programu stażu przez wszystkie strony będące jego uczestnikami: nauczycieli, dyrekcję szkoły, przedsiębiorców i organ realizujący program”. Dobrze przygotowany program stażu powinien być zatem wspólnym dziełem wszystkich zainteresowanych stron.

Silnie akcentowanym przez dyskutantów problemem było miejsce odbywania stażu, czyli przedsiębiorstwo. Podkreślono, że należy „dokonać właściwego wyboru zakładu pracy, zapewniającego realizację stażu na wysokim poziomie merytorycznym i organizacyjnym”. Uczest-

nikami programu powinni być wyłącznie renomowani operatorzy rynkowi z nieposzlakowaną opinią – staż „powinien być prowadzony wyłącznie u zweryfikowanych pracodawców”. W kwestii specyfiki przedsiębiorstw udzielających stażu pomiędzy reprezentantami oświaty a przedsiębiorstwami rysowała się istotna różnica zdań. Uczestnicy związani z nauczaniem podnieśli, że „nauczyciele uczący elementów turystyki chcą odbyć staż w biurach podróży, by poznać specyfikę ich pracy”. Osoby związane z biznesem uważały, że „stażysta odniesie więcej korzyści, odbywając praktyki także w firmach, z którymi biura podróży współpracują: firmach transportowych, agroturystycznych, agencjach reklamowych, które współtworzą oferty”. Uznały one, że w firmach z otoczenia turystyki można obserwować i uczyć się, „jak przygotowuje się konkretne produkty, jak powstaje ich kalkulacja, jak trudne jest skoordynowanie wielu elementów będących składową gotowego produktu”. Ujęcie tego zagadnienia w programie stażu wydało się przedsiębiorcom istotne, ponieważ jest to droga do zrozumienia zasad funkcjonowania branży.

W opinii ekspertów kluczową kwestią w konstrukcji programu stażu było sprecyzowanie celów – zarówno głównego, jak i częściowych. Cele stażu powinny wynikać „z podstaw programowych i programów nauczania dla zawodów ruchu turystycznego, charakterystyki branży, potrzeb rynku pracy w obszarze ruchu turystycznego”. Uznano, że cele i program stażu powinny być skorelowane z podstawą programową przedmiotu, którego naucza stażysta. Eksperti byli zgodni, że celem wiodącym „powinno być zdobywanie przez nauczycieli wiedzy praktycznej w przedsiębiorstwach, a tym samym zwiększenie skuteczności

procesu nauczania przedmiotów zawodowych i dostosowanie do współczesnego rynku pracy”.

W trakcie dyskusji poruszono szereg szczegółowych zagadnień, które powinny znaleźć swoje miejsce w tworzonym programie stażu. Szczególny nacisk kładziono na praktykę. W wypowiedziach powszechne były sformułowania, że „staż powinien dotyczyć realizacji konkretnego projektu, rozwiązania problemu, stworzenia czegoś nowego, a zarazem przydatnego”. Podkreślano, że „takie podejście pozwoli na naukę poprzez pracę, będzie motywujące i inspirujące”. Pozwoli to stażystom na „poznanie form pracy, trybu rozwiązywania konkretnych zagadnień i sposobów załatwienia określonych spraw w danym zakładzie”. Dyskutowano również o zawarciu w programie stażu elementów ściśle związanych z działaniem przedsiębiorstwa, a luźniej związanych z nauczanym przedmiotem. Program powinien być tak skonstruowany, aby nauczyciel mógł „zapoznać się z zagadnieniami związanymi z zarządzaniem i kierowaniem przedsiębiorstwem w warunkach gospodarki rynkowej”. Część praktyki powinna umożliwić poznanie pracy działu personalnego, polityki kadrowej firmy, systemów wynagradzania, zasad rekrutacji i zwalniania oraz awansowania pracowników. Zdaniem dyskutantów nabyta w ten sposób wiedza przekazana uczniom może pomóc tym ostatnim w podejmowaniu decyzji związanych z zatrudnieniem. Za równie istotny paneliści uznali praktyczny kontakt stażysty z „nowoczesnymi technologiami i oprzyrządowaniem technicznym w przedsiębiorstwach, a także z organizacją i techniką pracy”. Na konieczność ujęcia w programie tego aspektu działania przedsiębiorstwa zwrócili uwagę głównie eksperci związani z oświatą. Według nich stażysty „powinni mieć moż-

liwość zapoznać się z nowoczesnymi i specjalistycznymi technologiami informacyjnymi, wykorzystywanymi w danym zakładzie. Pod kierunkiem specjalisty wykonywać podstawowe czynności związane z obsługą specjalistycznego programu komputerowego”. Podkreślanie roli technicznej strony funkcjonowania organizacji może świadczyć o dostrzeganych w gronie nauczycieli deficytach w tym obszarze umiejętności zawodowych.

Wymieniając szereg tematów, jakie mogą lub wręcz powinny znaleźć się w programie, eksperci podkreślali, że „treści programowe stażu powinny być na tyle elastyczne, aby można je było dostosować zarówno do specyfiki jednostki, w której staż jest odbywany, jak również do indywidualnych potrzeb (deficytów) stażysty”. Podkreślano przy tym tak ważną cechę jak realizm zamierzeń. W procesie tworzenia programu powinno się „najpierw określić wszystkie potrzeby, jakie ów ma spełnić, a potem wybrać kilka najważniejszych, które realnie można osiągnąć w ograniczonym czasie”. Zdecydowanie podkreślano, że program stażu powinien być dopasowany do czasu jego trwania.

W tej części dyskusji pojawiło się zagadnienie doboru kandydatów do odbycia stażu. W gronie ekspertów związanych z biznesem wygłoszono pogląd, że tego rodzaju kształcenie powinno być dostępne tylko dla najlepszych nauczycieli – „skierowanie nauczyciela na dokończenie potraktować jako nagrodę”. Argumentem przemawiającym za taką koncepcją było stwierdzenie, że „trafią tam tylko najbardziej zaangażowani, otwarci na nową wiedzę nauczyciele”.

W opinii ekspertów „przygotowany program musi być zweryfikowany i zatwierdzony przez kompetentne osoby, zaś jego realizacja

powinna podlegać ewaluacji”. Zwrócono uwagę, że „jakość programu i jego dostosowanie do konkretnego stażysty najłatwiej sprawdzić, poddając go ocenie po zakończeniu szkolenia”. Ważny wydał się również dobór właściwych osób, które w imieniu pracodawcy będą odgrywać rolę opiekunów stażysty i czuwać nad prawidłowym przebiegiem szkolenia i realizacją jego celów.

Dobrze przemyślany i skonstruowany plan zazwyczaj zwiększa prawdopodobieństwo realizacji zamierzonych celów. Dyskutanci podkreślali konieczność zaangażowania w jego tworzenie wszystkich interesariuszy – organizatora programu praktyk, dyrekcji szkoły, przedsiębiorstwa udzielającego stażu i nauczyciela przyszłego stażysty. **Zaleca się, aby program stażu był tworzony indywidualnie dla każdego nauczyciela, przy wydatnym i aktywnym jego udziale, na bazie informacji o możliwościach dostępnych dla stażysty, dostarczonej przez przedsiębiorstwo. Należy zawsze mieć na uwadze potrzeby, jakie motywują nauczyciela do podjęcia wysiłku. Ich zaspokojenie jest jednym z warunków wysokiej aktywności i efektywności nauczyciela. Zaleca się, aby zarówno cele, jak i przewidziane do realizacji zadania miały możliwie duży stopień szczegółowości. Rekomenduje się również określenie celów minimalnych, o realizację których zobligowane są zadbać wszystkie strony programu.**

Zgodnie ze zdaniem ekspertów w programie stażu powinny znaleźć się elementy z zakresu organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem. Zaleca się, aby udzielający stażu zobowiązał się w jak najszerszym zakresie umożliwić nauczycielowi podejmowanie decyzji, a w miarę możliwości i predyspozycji – umożliwić kierowanie

**małym zespołem zadaniowym, choćby przy realizacji własnego projektu stażysty.**

Przedsiębiorstwo działające na rynku dysponuje zwykle technologiami (urządzeniami, programami komputerowymi, platformami informatycznymi) niedostępnymi dla przeciętnego nauczyciela w przeciętnej szkole. Możliwość poznania w praktyce ich działania jest olbrzymią szansą nabycia przez nauczyciela umiejętności, która – odpowiednio przekazana – może się stać ich olbrzymim atutem na rynku pracy. **Zaleca się, aby program stażu w odrębnym punkcie określał, z jakimi konkretnie nowoczesnymi narzędziami (systemami informatycznymi, urządzeniami) nauczyciel się zapozna i jakie czynności będzie wykonywał praktycznie. Ta część programu wymaga współpracy ze strony udzielającego stażu.**

Ekspertsi uznali, że przed wdrożeniem niezbędnym etapem jest wszechstronna ocena programu pod kątem jego przydatności dla nauczyciela oraz realności wykonania. **Zaleca się, aby projekt programu stażu konkretnego nauczyciela przed wdrożeniem podlegał ocenie dyrekcji szkoły i przedsiębiorstwa udzielającego stażu.**

**Rekomenduje się, by inicjatorem odbycia stażu w konkretnej firmie bądź przedsiębiorstwie o zbliżonym charakterze był nauczyciel zainteresowany nabyciem określonych kompetencji. Zaleca się, aby odbycie tego rodzaju praktyki było zarówno brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanych okresowych ocen nauczyciela, jak również stało się elementem oczekiwanym na ścieżce awansu zawodowego.**



### 6.1.5. Kompetencje opiekuna stażu

Uczestnicy panelu byli zgodni co do tego, że wyznaczenie odpowiedniego opiekuna stażu jest jednym z najważniejszych etapów organizacyjnych i ma ogromny wpływ na efektywność programu staży nauczycielskich w przedsiębiorstwach. Opiekun stażu powinien z jednej strony wyróżniać się specyficznymi cechami osobistymi, z drugiej zaś wymaga się od niego właściwego poziomu kompetencji zawodowych. Dyskutanci podkreślali, że „znaczenie dla osiągnięcia założonych efektów stażu ma przygotowanie jego opiekuna do pełnienia tej funkcji”. Za proces właściwego przeszkolenia opiekuna w zakresie jego obowiązków oraz odpowiednie motywowanie odpowiadają w równym stopniu organizatorzy praktyk zawodowych nauczycieli oraz kadra zarządzająca firm udzielających stażu.

W opinii ekspertów rola opiekuna jest nie do przecenienia. Pełni on funkcję pośrednika pomiędzy przedsiębiorstwem, rozumianym jako zespół ludzi realizujących wspólne cele, a stażystą. Obowiązkiem opiekuna jest zapoznać nauczyciela z organizacją, w której się znalazł, regułami i praktykami w niej obowiązującymi, modelem zarządzania, a także rzeczywistymi relacjami pomiędzy współpracownikami. Opiekun powinien zapoznać stażystę z jego przyszłym otoczeniem bezpośrednim, czyli działem, w którym będzie pracował, pozostałymi działami firmy, w tym mającymi pośredni bądź bezpośredni związek z miejscem pracy, jak działy kadr czy księgowości. Powinien on również zadbać o przeszkolenie stażysty w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielić instruktażu na konkretnym stanowisku pracy. Do jego obowiązków powinno należeć przydzielanie zadań, prowadzenie bieżącej kontroli ich

realizacji oraz udzielanie wsparcia przy rozwiązywaniu ewentualnych problemów, jakie mogą wyniknąć w trakcie odbywania stażu. Rolą opiekuna jest również pomoc stażyście w prowadzeniu dokumentacji stażu. Dotyczy to w szczególności zagadnień związanych z tajemnicami handlowymi przedsiębiorstwa, których ujawnienie w dzienniku praktyk mogłoby narazić organizację na straty bądź komplikacje.

W dyskusji zarówno przedstawiciele biznesu, jak i środowiska oświatowego podkreślili, że rolę opiekuna stażu zarząd przedsiębiorstwa może powierzyć jedynie bardzo doświadczonemu, mającemu odpowiednie predyspozycje zawodowe i osobiste pracownikowi. Przede wszystkim powinien on posiadać rozległą wiedzę merytoryczną, wykraczającą poza zakres objęty programem stażu, oraz adekwatne do niej umiejętności. Musi się charakteryzować dużym doświadczeniem zawodowym i życiowym. Cechą pożądaną byłby długi staż pracy w danym przedsiębiorstwie, najlepiej w różnych działach i na różnych stanowiskach. Zwrócono uwagę, że osoba pełniąca funkcję opiekuna stażu powinna posiadać dobrą znajomość specyfiki funkcjonowania branży oraz znać faktyczną organizację i strukturę firmy. Jednocześnie nie może to być osoba w strukturach firmy anonimowa. Bardzo korzystne byłoby posiadanie dużej sieci kontaktów profesjonalnych w obrębie firmy. Podkreślono również wiedzę i doświadczenie w zakresie odczytywania dokumentacji firmowej oraz systemów informatycznych wspomagających działanie organizacji. Opiekun powinien być „fachowcem w swojej dziedzinie, autorytetem wśród współpracowników, klientów i władz firmy”.

Eksperti zwrócili uwagę na konieczne u opiekuna zdolności związane z przekazywaniem wiedzy. Podkreślono potrzebę, „żeby lubił

on dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem [...]”. Dyskutanci formułowali swoje oczekiwania w tym zakresie, nawiązując do etosu rzemieślniczego, wskazując, że „wystarczy, by miał w tym kierunku zdolności, żeby chciał działać według zasad starych majstrów – nauczyć podopiecznego najlepiej jak można [...]”.

W trakcie rozważań nad specyfiką wykonywanych przez opiekuna czynności wymieniono również szereg specyficznych predyspozycji personalnych, którymi powinien się charakteryzować. W zgodnej opinii uczestników dyskusji opiekun stażu to człowiek o wysokiej kulturze osobistej, komunikatywny i posiadający dobrze rozwiniętą umiejętność pracy zespołowej, ze skłonnościami do przejmowania przewodnictwa w grupie. Powinien również mieć dar rozwiązywania konfliktów, godzenia różnych interesów oraz umiejętności negocjacyjne. Dyskutanci uznali, że dobry opiekun praktyki to człowiek „oddany swojej roli, tolerancyjny, opiekuńczy, życzliwy i komunikatywny”, którego charakteryzują „otwartość, życzliwość oraz cierpliwość w odniesieniu do stażysty”.

Uczestnicy panelu widzieliby w roli opiekuna osobę będącą dobrym organizatorem, z rozwiniętymi umiejętnościami zarządzania czasem. Według ekspertów duży wpływ na uzyskanie spodziewanych efektów stażu będzie miała kreatywność opiekuna, jego inwencja i inicjatywa. Wysokie znaczenie eksperci nadali także rzetelności i bezstronności opiekuna. Przedstawiciele biznesu podkreślali w tym aspekcie potencjalnie niekorzystne efekty pracy stażysty bez doświadczenia, pozostawionego bez opieki na stanowisku pracy. Zwrócono uwagę, że opiekun powinien „rzetelnie oceniać zaangażowanie stażysty”.

W toku dyskusji zgodzono się, że wysokie wymagania wobec opiekuna powinny być poprzedzone właściwym szkoleniem. Jedną z kluczowych jego kompetencji jest „znajomość celów praktyki i świadomość założonych efektów”. Opiekunowie powinni zapoznać się z celami, jakie mają zamiar zrealizować ich podopieczni podczas praktyki, metodami ich realizacji oraz oczekiwanymi rezultatami. Ich rola nie może sprowadzać się do roli biernych odbiorców informacji i muszą mieć prawo do wniesienia uwag oraz modyfikacji programu stażu. Zwrócono uwagę na konieczność dobrze skonstruowanego harmonogramu szkolenia. Według przedstawicieli biznesu opiekun „powinien znać na 30 dni przed rozpoczęciem stażu typ kompetencji, które mają być rozwijane przez nauczyciela, celem przygotowania planu praktyk”. Rozpoczęcie przygotowań ze znacznym wyprzedzeniem pozwoli na urealnienie zamierzeń i stworzenie wykonalnego planu ich realizacji.

Obok przymiotów osobistych oraz kompetencji zawodowych uczestnicy dyskusji podkreślili bardzo ważną, z perspektywy efektów stażu, rolę motywacji u opiekuna. W ich zgodnej opinii opiekunem stażu może zostać jedynie osoba „przekonana co do celowości i zasadności udziału w stażach nauczycieli”. Osoba ta musi być jednocześnie „zainteresowana wypracowaniem właściwego modelu współpracy przedsiębiorstwa ze szkołą”. Zlekceważenie przez opiekuna roli, jaką mu powierzono, może być przyczyną całkowitego niepowodzenia stażu, a co najmniej pogorszenia efektów końcowych i zniechęcenia wszystkich stron do kontynuowania programu praktyk nauczycielskich w zakładach pracy. Opiekun musi być zatem „wymagający i świadomy, że od jego zaangażowania zależą efekty szkolenia”.

Rola opiekuna stażu została oceniona jako trudna, wymagająca dużego poczucia odpowiedzialności, jak również lojalności wobec firmy. W tej kwestii dyskutanci podkreślili rolę osób zarządzających w przedsiębiorstwie. Eksperci wyrazili przekonanie, że dla opiekuna stażystów powierzona mu rola nie może być obowiązkiem dodatkowym, dołożonym do już wykonywanych. Powstaje wówczas dylemat, które z zadań odsunąć na dalszy plan, i pojawia się konieczność mniejszego zaangażowania w część z nich. Na rzetelne wykonywanie obowiązków opiekunowi musi zostać przydzielona odpowiednia ilość czasu pracy, co w konsekwencji wymusza odciążenie go, przynajmniej na czas praktyk, od pozostałych obowiązków w stopniu pozwalającym na wykonanie wszystkich zadań na dobrym poziomie. Dyskutanci podkreślili, że osoby zarządzające przedsiębiorstwem powinny uświadomić opiekunowi staży, że powierzenie mu tego zadania świadczy o dużym zaufaniu, jakim się go obdarza, a jednocześnie jest wyrazem wysokiej oceny przez pracodawcę jego umiejętności i doświadczenia.

Należy nadmienić, że w trakcie dyskusji pojawiły się wątpliwości, czy przedsiębiorstwo jest w stanie zwolnić wybranego pracownika z części wykonywanych dotychczas obowiązków i powierzyć mu obowiązki opiekuna stażysty. Część ekspertów zwróciła uwagę, że problem może być dotkliwie odczuwany szczególnie w mikro- lub małej firmie. Trudne może być „przekonanie właściciela przedsiębiorstwa do tego, żeby poświęcił swój czas i wiedzę stażystcie”. Odpowiedzią na tę trudność, w opinii dyskutantów, może być przekonanie menedżerów firmy o benefitach płynących z takiego postępowania, np. możliwości „skorzystania z wiedzy nauczyciela-stażysty, wykorzystanie jego pracy, projektu

czy udoskonalenia, które byłyby elementem zaliczenia stażu”. Korzyścią z tej inwestycji, jaką może odnieść przedsiębiorca, jest lepiej przygotowany do pełnienia swoich obowiązków absolwent, którego wyszkolenie po zatrudnieniu będzie mniej pracochłonne.

Można zauważyć, że paneliści bardzo wysoko ocenili znaczenie opiekuna dla ostatecznego efektu stażu. W wypowiedziach ekspertów widać zrozumienie dla potrzeb i świadomość korzyści, jakie może odnieść każda ze stron uczestniczących w programie praktyk zawodowych nauczycieli.

Wszyscy eksperci byli zgodni co do roli i dużego znaczenia opiekuna stażu ze strony pracodawcy. Wyrażono zgodny pogląd co do oczekiwanych od niego kompetencji merytorycznych i osobistych. Zwrócono uwagę na konieczność zajmowania przez niego wysokiej pozycji w organizacji – jako autorytetu i mentora. **Zaleca się, aby przedsiębiorca szczególnie starannie, możliwie przy udziale organizatora, dobierał kandydata do tej roli. Wylonione osoby powinny zostać starannie przeszkolone, szczególnie z zakresu umiejętności miękkich. Zaleca się, by zajęcia tego rodzaju odbywały się w małych grupach metodą warsztatu, z możliwie małą ilością teorii.**

Duży wysiłek włożony w szkolenie byłby zmarnotrawiony, gdyby posłużył jedynie na potrzeby realizacji jednego stażu. Zakładając stałą współpracę szkoły z przedsiębiorcami, rekomenduje się utworzenie bazy danych sprawdzonych opiekunów, których nabyte umiejętności można by wykorzystywać w innych programach. Osoby te mogłyby zostać w przyszłości pozyskane jako prowadzący okazjonalne zajęcia z uczniami w ramach rekomendowanej już współ-

**pracy szkolnictwa zawodowego z biznesem. W przypadku zainteresowanych opiekunów zaleca się umożliwienie im nabycia uprawnień pedagogicznych, finansując takie przedsięwzięcie ze środków publicznych lub od sponsorów. Należy rozważyć dla takiego rozwiązania program pilotażowy i, jeśli uzyska pozytywną ocenę, upowszechnić je.**

**Rola opiekuna staży, jeśli jest dobrze wypełniana, wymaga wysiłku i zaangażowania. Oprócz motywacji w postaci dodatkowej, odpłatnej pracy związanej z prowadzeniem zajęć szkolnych istotne jest przyznanie takiej osobie gratyfikacji w formie pieniężnej lub rzeczowej. Rekomenduje się, aby opiekun stażu otrzymywał dodatkowe wynagrodzenie, adekwatne do wysiłku włożonego w pełnienie swojej funkcji.**

#### **6.1.6. Realizacja i zaliczenie stażu**

W ostatniej części dyskusji eksperci zajęli się oczekiwaniami wobec przebiegu stażu oraz oceną realizacji celów przewidzianych przez program. Uczestnicy byli zgodni, że oba elementy mają kluczowe znaczenie dla rozwoju nauczyciela odbywającego staż, zwiększenia szans edukacyjnych i zawodowych jego uczniów oraz przyszłości programów staży nauczycielskich w przedsiębiorstwach. Zwrócono uwagę na kwestie formalno-organizacyjne. Dyskutanci stwierdzili, że nauczyciel w ramach praktyki podejmuje pracę na normalnym stanowisku pracy w przedsiębiorstwie i ma realizować przewidziane na tym stanowisku obowiązki. Tym samym powinien przed dopuszczeniem do pracy odbyć szkolenie

na powierzonym mu stanowisku oraz szkolenie z zakresu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

W trakcie dyskusji zwrócono uwagę, że zarówno rozpoczęcie, jak i zakończenie stażu powinno mieć charakter oficjalny – „staż w firmie powinien rozpoczynać się spotkaniem stażysty z kierownictwem firmy, na którym stażysta przedstawiałby siebie i cel stażu”. Prezentacja tego rodzaju pozwoliłaby uzyskać wsparcie kierownictwa odpowiedniego szczebla dla realizacji zadań oraz ułatwiłaby późniejszą ocenę. Podobnie zakończenie i podsumowanie stażu powinno odbywać się w obecności kierownictwa firmy, opiekuna stażu oraz przedstawiciela władz szkoły. Na spotkaniu zamykającym „nauczyciel zaprezentowałby efekt swojej pracy wraz ze wskazaniem, jakie elementy wzbogaciły jego warsztat”.

Bardzo istotnym punktem wydaje się forma zaliczenia stażu, do której eksperci przywiązywali dużą wagę. Panował pogląd, że „zaliczenie stażu powinno obejmować kilka elementów, a w podsumowanie jego przebiegu i ocenę stażysty powinien być włączony opiekun, sam stażysta oraz przedstawiciel placówki kierującej nauczyciela na praktykę”. W zależności od realizowanego programu zakończenie praktyki może przyjąć formę:

1. prezentacji zaproponowanego do wdrożenia pomysłu lub zupełnie teoretycznej akcji, kampanii, spotu, programu;
2. sprawozdania z projektu, którego realizację uzgodnił stażysta z pracodawcą, opracował go i wdrożył;
3. systematycznie prowadzonego dziennika praktyk, gdzie odnotowano zlecone zadania i uwagi o ich wykonaniu.



Zdaniem ekspertów elementem niezbędnym jest ocena stażu. Powinny ją przeprowadzić wszystkie zaangażowane strony, każda w zakresie swoich możliwości i kompetencji. Zarówno program, jak i strona organizacyjna oraz przebieg staży „powinien być oceniony przez nauczyciela odbywającego praktykę (samoocena), opiekuna praktyki, przedsiębiorcę oraz przełożonego nauczyciela”. Ewaluację należy przeprowadzić z perspektywy korzyści, jakie odnieśli nauczyciel, przedsiębiorstwo, szkoła oraz finalnie uczniowie. Zdaniem dyskutantów szczególnie ocena „powinna dotyczyć metodologii realizacji programu praktyki (rozwiązania problemu), użytych technik, zdolności komunikacji, możliwości wdrożenia rozwiązania w rzeczywistym środowisku, zaobserwowanych dobrych praktyk, które będą wykorzystane przez nauczyciela do rozwoju warsztatu”. Paneliści zaproponowali również pewne formy oceny zewnętrznej, której mogliby dokonać współpracownicy, stażyści, a nawet osoby korzystające z usług przedsiębiorstwa, jeżeli charakter stanowiska pracy nauczyciela stwarzał okazje do bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z klientami. Tego rodzaju opinie stanowiłyby dla nauczyciela informację zwrotną, jak jest postrzegany i jak otoczenie ocenia jego umiejętności. Eksperci zwrócili uwagę na rolę samooceny, którą nauczyciel powinien przeprowadzić w ramach ewaluacji stażu. Powinna ona uwzględniać katalog umiejętności uznawanych przez niego za istotne, które nabył bądź rozwinął. Powinien również opisać, jaki wpływ będą miały zdobyte kompetencje na jego dalszą pracę dydaktyczną i wychowawczą.

W przypadku gdy stażysta w ramach praktyki zawodowej realizuje zadanie związane z tworzeniem bądź wykonaniem projektu, jednym

z ważnych elementów oceny powinna być informacja o wykorzystaniu efektów tej pracy przez przedsiębiorstwo udzielające stażu. Autorem projektu powinien być odbywający praktykę nauczyciel, chociaż pomysł może wynikać z inspiracji pracodawcy, opiekuna czy organizatora praktyki. Projekt powinien mieć charakter praktyczny, wynikać z potrzeb przedsiębiorstwa tak, aby udzielający stażu mógł uzyskać z niego bezpośrednie lub pośrednie korzyści.

Dyskutanci byli zgodni, że przebieg stażu powinien być udokumentowany przez nauczyciela poprzez prowadzenie dziennika praktyk. Dokumentacja praktyki, zdaniem ekspertów, powinna zawierać codzienne sprawozdania z wykonywanych czynności oraz informację o uzyskanych efektach. Część dyskutantów zwróciła uwagę, że celem prowadzenia dziennika nie może być jedynie konieczność zaspokojenia formalnych wymogów, a przede wszystkim zgromadzenie materiału użytecznego dla wszystkich stron – menedżerów w przedsiębiorstwie, dyrekcji szkoły, innych nauczycieli oraz organizatora praktyk nauczycieli w firmach. Codzienną dokumentację powinien prowadzić także opiekun wyznaczony przez pracodawcę – „Opiekun stażysty powinien obserwować i na bieżąco dokonywać oceny pracy podopiecznego”. Regularne wpisy opiekuna, przedyskutowane z podopiecznym, zawierające opinie, wnioski czy sugestie, byłyby dla nauczyciela bardzo cennym wsparciem i materiałem do przyszłych przemyśleń.

Eksperci uznali za przydatne, aby w trakcie odbywania stażu nauczyciel przeprowadził swego rodzaju badanie ankietowe dotyczące oczekiwań przedsiębiorstwa wobec przyszłych pracowników. Ocena opracowania tych materiałów byłaby jedną z części ewaluacji stażu.

W przebiegu dyskusji pojawiła się sugestia, że zakończenie stażu i jego ocena nie może być jedynie zabiegiem formalnym, tylko musi mieć głębszy sens i przynosić korzyść wszystkim stronom. Praktyki w tej formie może odbyć jedynie część nauczycieli. Niezbędnym elementem procesu zaliczania stażu wydaje się spotkanie z innymi nauczycielami, jak również metodykami, na którym stażysta w formie prezentacji multimedialnej podzieli się swoimi doświadczeniami, refleksjami na temat odbytej praktyki. Konsekwencją takiego spotkania powinny być wypracowane wnioski dotyczące zmian w programie kształcenia.

Eksperti zgodnie uznali, że przebieg stażu powinien być przez nauczyciela dokumentowany w formie dzienniczka praktyk. Ta czynność została uznana za jedną z podstaw zaliczenia stażu. Należy zauważyć, że dzienniczek w tradycyjnej formie wypełnianej papierowej książeczki jest w chwili obecnej jedną z możliwości. Jego mankamentem jest spełnianie jedynie funkcji rejestracyjno-dokumentacyjnej. **Rekomenduje się prowadzenie dzienniczka praktyk przez stażystę w formie elektronicznej w oparciu o platformę społecznościową, jako rodzaj bloga w formie zestandaryzowanej przez organizatora praktyk. Zaleca się, aby stażysta codziennie wpisywał, czym zajmował się w danym dniu, jakie umiejętności opanował, jaki ma plan na jutro itd. Wpisy mogłyby być komentowane przez uprawnione osoby, przy czym na dostęp zezwalałby sam stażysta. Pożądane byłoby stworzenie grupy zamkniętej na którymś z portali społecznościowych, gdzie umieszczałby linki do komentarzy. W ten sposób mógłby uzyskać dodatkowe źródło wsparcia i inspiracji od innych nauczycieli bądź współpracowników w przedsiębiorstwie. Zaleca się, by bezwarunkowo**

**uprawnionym do odczytywania i komentowania był opiekun stażu. Opiekun powinien traktować ten rodzaj kontaktu jako formę wsparcia nauczyciela, a nie jego oceniania. Zaletą takiej formy dokumentacji, poza uzyskiwaniem natychmiastowej informacji zwrotnej i wsparciem ze strony czytających, jest uzyskanie możliwości stworzenia rzetelnego podsumowania stażu. Ten rodzaj dokumentacji, w połączeniu z łatwą do skontrolowania systematycznością, pozwoli na zawarcie w sprawozdaniu wszystkich zdarzeń i czynności istotnych dla realizacji celów. Zaleca się, aby do dokumentacji, za zezwoleniem pracodawcy, załączać pliki multimedialne ilustrujące wykonane zadania.**

W wypowiedziach ekspertów dotyczących formy zaliczenia stażu można dostrzec różnice w podejściu do problemu zaliczenia stażu u reprezentantów środowiska oświatowego i biznesowego. Stanowisko tych pierwszych definiuje moment zaliczenia stażu jako formę egzaminu składanego przed komisją, który można zdać lub nie. Zaliczenie stażu dla drugiej grupy jest raczej formą prezentacji i refleksji, które z zamierzeń powiodły się bardziej, a które mniej. Ze względu na to, że staż ma być próbą zmierzenia się nauczyciela z pozaoświatowym środowiskiem pracy i drogą rozwoju, ocena w formie autorefleksji czy dyskusji wydaje się bardziej adekwatna. **Rekomenduje się przeprowadzenie zaliczenia stażu w formie referatu, uproszczonego sprawozdania z zamierzeń i dokonań, ilustrowanego prezentacją multimedialną, wygłoszonego na zorganizowanej w tym celu konferencji. Zaleca się również, aby oprócz omawiających praktyki stażystów i organizatora praktyk w prezentacji uczestniczyli pracodawcy oraz przedstawiciele władz**

oświatowych i samorządowych. Każda z prezentacji powinna być podsumowana krótką wymianą myśli pomiędzy referentem a audytorium. Rekomenduje się, by materiały z konferencji oraz pełne sprawozdania ze stażu, ich prezentacje oraz dokumentacja wykonanych projektów zostały umieszczone na powszechnie dostępnej stronie internetowej. Zaleca się również kampanię informacyjną promującą materiały wśród nauczycieli zawodów związanych z turystyką i hotelarstwem oraz przedsiębiorców z branży. Należy zachęcać firmy, które udzieliły stażu, do umieszczenia na swojej stronie logo programu wraz z krótkim opisem i linkami. Takie działanie będzie formą promocji staży zawodowych nauczycieli, a przedsiębiorstwo uzyska dodatkową korzyść w postaci budowanego wizerunku firmy społecznie zaangażowanej.

## 6.2. Analiza raportów opiekunów stażu

W przeprowadzonej analizie dyskusji panelowej, która została omówiona w poprzednim rozdziale, eksperci zwrócili uwagę na potencjalnie duży wpływ osoby pełniącej funkcję opiekuna stażu z ramienia przedsiębiorcy na efekt końcowy programu praktyk. Raporty opiekunów stażu miały być znaczącą częścią dokumentacji stażu, podstawą oceny postępów, jakie nauczyciel poczynił, i korzyści, jakie uzyskał. Raporty składają się z dwóch części. Poszczególne punkty pierwszej części raportu są opisem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji osobistych, jakie zdaniem opiekuna nabył bądź rozwinął stażysta. Ta część zawiera również opis tych obszarów, w których opiekun dostrzegł u nauczyciela jakieś braki czy

trudności, nad którymi ów powinien pracować. Ostatnim elementem tej części raportu była ocena współpracy ze stażystą. Druga część raportu zawiera opinię opiekuna na temat zaangażowania stażysty w realizowane zadania oraz jego relacji z otoczeniem. Raporty były przygotowywane według standardowego arkusza dostarczonego opiekunom do wypełnienia zgodnie z instrukcją.

Niniejsza analiza dotyczy raportów opiekunów staży, które odbyli nauczyciele w przedsiębiorstwach sektora turystycznego.

#### **6.2.1. Zakres opanowanych przez stażystę umiejętności i wiedzy**

W części pierwszej zadaniem opiekunów było stworzenie informacji, jaką wiedzę i umiejętności nabył bądź rozwinął nauczyciel odbywający staż. Opiekunowie dokonywali opisu zauważonych zmian, uwzględniając podział na kilka, z góry narzuconych kategorii:

1. aktualizacja kompetencji kierunkowych (zawodowe),
2. zasady funkcjonowania organizacji,
3. zastosowanie nowoczesnych technologii i rozwiązań organizacyjnych,
4. doskonalenie kompetencji osobistych (miękkich),
5. praca metodą projektu.

Podział kompetencji przyjęty w formularzach wynikał z dyskusji panelowej ekspertów. Jej uczestnicy zwrócili uwagę na szczególnie ważną, z perspektywy efektów kształcenia uczniów, rolę tych właśnie obszarów wiedzy i umiejętności. Rozwój kompetencji w tych kategoriach był zasadniczym celem programu praktyk zawodowych nauczycieli w przedsiębiorstwach.

Wstępna analiza raportów przynosi smutną konstatację, że tylko nieliczne z nich niosą rzeczową i spójną informację na temat wiedzy zdobytej przez stażystów. W przeważającej większości wpisane stwierdzenia całkowicie niezrozumiałe lub nie zawierają oczekiwanej informacji. W raportach razi lakoniczność stwierdzeń, ogólnikowość i niemal zupełny brak branżowej terminologii. Stanowią one bardzo słabą podstawę do oceny stopnia i zakresu rozwoju kompetencji nauczycieli w trakcie odbywania praktyki w przedsiębiorstwie. Przyjęty w formularzu podział kompetencji na kategorie wyraźnie nie był czytelny dla opiekunów. Często informacje dotyczące rozwoju kompetencji z zakresu nowoczesnych technologii pojawiają się w części dotyczącej kompetencji kierunkowych, rozwój kompetencji osobistych wpisywano (bez komentarza) w opis pracy metodą projektu itp. Podsumowując, należy uznać, że tylko niewielka część raportów niesie rzeczowe informacje na temat postępów, jakie poczynili stażyści w zakresie wiedzy i umiejętności w zawodach, których nauczają. W raportach brakuje również odniesienia do realizacji celów, jakie przewidywał program stażu.

#### **6.2.1.1. Aktualizacja kompetencji kierunkowych**

W tej części raportu opiekun miał za zadanie opisać, jakie kompetencje kierunkowe nauczyciel nabył bądź rozwinął w trakcie odbywania stażu. Najczęściej wymieniane, wybrane z prawidłowo wypełnionych raportów, umieszczono w tabeli 2. Należy nadmienić, że nawet te wybrane wpisy, niosące dużo informacji w porównaniu z pozostałymi, nie zawierają zbyt wielu szczegółów.

**Tabela 2.** Stwierdzenia dotyczące rozwoju kompetencji w zakresie kompetencji kierunkowych odnoszące się do meritum sprawy

Informacja opiekuna stażu
<i>Zapoznanie się z zagadnieniami bezpieczeństwa higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego</i>
<i>Sporządzanie i dekoracja potraw</i>
<i>Poznanie procedur rezerwacji</i>
<i>Tworzenie receptur przygotowania potraw</i>
<i>Opanowanie systemów hotelowych</i>
<i>Poznanie pracy na recepcji</i>
<i>Nabywanie umiejętności obsługi komputera w zakresie prowadzenia rezerwacji, sprzedaży, porównywania różnych ofert, cenników itp.</i>
<i>Poznanie nowych standardów obsługi gości hotelowych</i>
<i>Sprzedaż i kalkulacje usług</i>
<i>Poznanie aktualnych trendów w turystyce wyjazdowej, zapoznanie się z najnowszymi atrakcjami turystycznymi Polski</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

Najczęściej wymienianą kompetencją kierunkową (!) było zapoznanie z zasadami BHP i ppoż. obowiązującymi w przedsiębiorstwie. Nie lekceważąc tego zagadnienia, można mieć wątpliwości, czy powinno się ono znaleźć w tym miejscu opisu. Przeszkolenie z tego zakresu było elementem formalnie niezbędnym, warunkującym dopuszczenie stażysty do wykonywania obowiązków na stanowisku pracy.

Z raportów wynika, że rozwój kompetencji kierunkowych stażystów odbywał się w obszarze szeroko pojętej obsługi klienta, hotelarstwa i gastronomii. W przypadku nauczycieli odbywających staż w zakładach gastronomicznych rozwój kompetencji kierunkowych miał miejsce w zakresie *Tworzenia receptur* i *Zdobienia potraw*. Stażyści pracujący w hotelarstwie głównie *zapoznawali się z pracą w recepcji*, mieli także



możliwość *poznania systemów hotelowych oraz standardów obsługi gości hotelowych*. Pracujący w biurach turystycznych zwykle *poznawali systemy rezerwacji, techniki sprzedaży imprez turystycznych oraz praktyczną kalkulację cen usług*. Jedno stwierdzenie odnosiło się do *rozszerzenia wiedzy na temat nowych propozycji oferowanych dla turystów w Polsce*. Z opisów można wywnioskować, że ta część stażystów miała szanse na połączenie teoretycznej wiedzy nauczyciela z praktycznym jej wykorzystaniem w przedsiębiorstwie.

Należy ubolewać nad tym, że większość stwierdzeń opiekunów nie przynosi odpowiedzi na zadane pytania. Przykłady ogólnikowych bądź nieadekwatnych stwierdzeń zawiera tabela 3.

**Tabela 3.** Wadliwe stwierdzenia dotyczące rozwoju kompetencji w zakresie kompetencji kierunkowych

Informacja opiekuna stażu	Komentarz do stwierdzenia
<i>Stażystka poszerzyła zakres wiedzy teoretycznej i praktycznej stosowanej we współczesnych usługach gastronomicznych i hotelarskich</i>	Często pojawiający się rodzaj stwierdzenia, zbyt ogólnie opisującego nabyte kompetencje
<i>Zapoznanie się z zakresem świadczeń oferowanych przez zakład</i>	Nie opisuje żadnej kompetencji
<i>Stażysta wykorzystał kompetencje kierunkowe w wykonywanych zadaniach w stopniu wybitnym</i>	Świadczy o niezrozumieniu polecenia zawartego w arkuszu raportu
<i>Połączenie wiedzy teoretycznej z praktyczną</i>	Nie zawiera informacji na temat dziedziny aktywności
<i>Organizacja środowiska pracy zgodnie z wymogami określonymi przez przedsiębiorstwo</i>	Nie wiadomo, co autor miał na myśli
<i>Zrealizowane/opanowane</i>	Brak jakiegokolwiek informacji
<i>Bardzo dobra</i>	Brak jakiegokolwiek informacji
<i>Nie wypełniono rubryki</i>	Brak jakiegokolwiek informacji

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

Wśród wadliwych stwierdzeń w tej części raportu wyraźnie rysuje się niechęć opiekunów do prowadzenia dokumentacji stażu. Większość stwierdzeń zawiera jedno, dwa słowa i ma charakter wartościujący, nie niosąc przy tym żadnej rzeczowej informacji. Znaczna część to ogólnikowe stwierdzenia bez szczególnej wartości informacyjnej.

Formularze raportów nie zawierają sprecyzowanego zakresu kompetencji, stąd najprawdopodobniej bardzo duża ilość stwierdzeń dotyczących jednego rodzaju kompetencji (np. kierunkowych) znalazła się w rubrykach przeznaczonych na ich inne rodzaje (np. zastosowanie nowoczesnych technologii).

#### **6.2.1.2. Struktura funkcjonowania organizacji**

Ta część raportu powinna zawierać opis nabytych przez stażystę kompetencji związanych z poznaniem zasad działania organizacji, jaką jest przedsiębiorstwo, znacząco odbiegających od znanych mu realiów szkoły. Ta część w raportach zawierała bardzo dużo stwierdzeń nieadekwatnych, odnoszących się raczej do kompetencji kierunkowych, np. „poznanie różnych systemów rezerwacyjnych” czy „kalkulacja ceny imprezy turystycznej, kompletowanie dokumentów” lub kompetencji z zakresu nowych technologii, jak dla przykładu „zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem” czy „sprzedaż usług turystycznych z wykorzystaniem internetu i nowej technologii”. Stosunkowo duża była liczba stwierdzeń dotyczących odnotowania faktu, np. „zapoznano” czy „zrealizowane”. Pojawiły się też stwierdzenia oceniające stażystę – w rodzaju „bardzo dobra”, „zadowolająca” czy „stażysta wykorzystał umiejętności i wiedzę dotyczącą struktury funkcjonowania organizacji w stopniu pod-

stawowym”. Odpowiedzi zawierających stwierdzenia zupełnie niepasujące do zakresu tematycznego pytania, jak również zdawkowych lub pustych było bardzo dużo i nie ma większego sensu ich przytaczanie. Potwierdza to już ogłoszony wniosek, że istnieje konieczność zmiany formuły raportu opiekuna praktyk.

Należy zwrócić uwagę, że część nauczycieli odbywała staż w mikroprzedsiębiorstwach, gdzie trudno mówić o rozbudowanej strukturze organizacyjnej.

Wśród stwierdzeń zawierających żadaną informację najczęstsze zostały zestawione w tabeli 4.

**Tabela 4.** Rozwój wiedzy i umiejętności stażystów w zakresie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa

Informacja opiekuna stażu
<i>Poznanie zadań poszczególnych działów biura podróży (dział obsługi klientów grupowych, dział obsługi klientów indywidualnych VIP)</i>
<i>Poznanie kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa</i>
<i>Zapoznanie się ze strukturą przedsiębiorstwa, analiza przepływu informacji</i>
<i>Poznanie, jak wygląda współpraca poszczególnych działów</i>
<i>Zapoznanie się z metodami organizacji pracy w firmie jednoosobowej</i>
<i>Poznanie stanowisk pracy oraz ich hierarchii</i>
<i>Zapoznanie się z regulaminem poszczególnych stanowisk pracy</i>
<i>Zapoznanie z regulacjami i instrukcjami</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

### 6.2.1.3. Zastosowanie nowoczesnych technologii

W tej części raportu opiekunowie powinni wymienić, z jakimi konkretnie nowoczesnymi rozwiązaniami czy technologiami miał możliwość zapoznać się stażysta. Z perspektywy oczekiwań pracodawcy wobec absolwentów szkół umiejętności z tego zakresu wydają się szczególnie ważne.

Dla nauczyciela możliwość pracy z użyciem technologii zwykle dla szkoły niedostępnych, choćby z powodu ceny, powinna być szczególnie atrakcyjna. Z analizy raportów nie wynika, aby ten cel stażu został potraktowany priorytetowo, a opis działań w tym zakresie jest równie lakoniczny jak poprzednie. Wiele stwierdzeń mówi o tym, że stażysta zapoznał się „ze specjalistycznym oprogramowaniem”, „z nowoczesnymi urządzeniami”, „z szeregiem nowoczesnych rozwiązań technologicznych”. Nie precyzują one rodzaju technologii ani nie podają nazw programów czy urządzeń. Opiekunowie nie określają też zakresu poznania – czy było to praktyczne wykonywanie zadań z pomocą danej technologii, czy raczej sprowadzało się do biernego oglądania lub wysłuchania opisu. Ta ostatnia ułomność jest widoczna nawet tam, gdzie opis jest bardziej konkretny, np. „zapoznanie się z oprogramowaniem restauracyjnym”.

Najczęściej powtarzające się stwierdzenia dotyczące omawianego zagadnienia i niosące jakąś treść zawiera tabela 5. Zgodnie z raportami stażysty w trakcie wykonywania zadań najczęściej mieli do czynienia z wykorzystaniem technik informacyjnych.

**Tabela 5.** Rozwój kompetencji stażystów w zakresie wykorzystania nowoczesnych technologii w przedsiębiorstwie

Informacja opiekuna stażu
<i>Strona internetowa, korespondencja mailowa z gośćmi, wnioski o płatność</i>
<i>Zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem (zwłaszcza systemy rezerwacyjne)</i>
<i>Poznanie funkcjonowania nowoczesnych urządzeń gastronomicznych</i>
<i>Doskonalenie i poznanie nowych programów komputerowych potrzebnych do księgowości i obsługi kadrowo-płacowej</i>
<i>Zapoznanie się z oprogramowaniem restauracyjnym</i>
<i>Programy umożliwiające tworzenie i kontrolę receptur</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

#### 6.2.1.4. Doskonalenie kompetencji osobistych

Rozwój kompetencji osobistych opiekunowie stażu opisywali zwykle poprzez określenie relacji nauczyciela ze współpracownikami, np. „dobra współpraca z personelem” czy „współpraca w grupie”. Dobra komunikacja ze współpracownikami i klientami była wymieniona w dużej części raportów. Zdarzały się również stwierdzenia opisujące umiejętność posługiwania się językiem obcym, takie jak „posługiwanie się językiem obcym”, bądź opis cech, np. „bezkonfliktowość”, „samodzielność” czy „kultura osobista”. Zwykle sens stwierdzeń nie pozwala na określenie, czy opiekun miał na myśli rozwój danej kompetencji, czy uwypuklał ją jako wyjątkową u stażysty. Mniejsza część wpisów niż w pozostałych częściach to stwierdzenia „zrealizowane”, wykonane” czy „tak”. Najczęściej występujące wpisy przytoczono w tabeli 6.

**Tabela 6.** Opisy rozwoju kompetencji osobistych u nauczycieli stażystów

Informacja opiekuna stażu
<i>Bezpośredni kontakt z personelem hotelu i gośćmi</i>
<i>Współpraca z personelem</i>
<i>Relacje interpersonalne (dobre relacje z personelem i klientami)</i>
<i>Właściwe zarządzanie czasem, sprawne podejmowanie decyzji, chęć i gotowość do pracy</i>
<i>Współpraca w grupie, dyskusja grupowa</i>
<i>Nawiązywanie kontaktów</i>
<i>Posługiwanie się językami obcymi</i>
<i>Możliwość podejmowania samodzielnych decyzji przy wykorzystaniu swojej wiedzy</i>
<i>Umiejętność prowadzenia rozmów z klientami</i>
<i>Nauka komunikatywności i otwartości na drugiego człowieka</i>
<i>Zdobycie umiejętności myślenia twórczego i kreatywności</i>
<i>Wykorzystanie własnej wiedzy życiowej podczas rozwiązywania problemów</i>
<i>Poprawnie posługuje się językiem formalnym podczas pracy</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

### 6.2.1.5. Praca metodą projektu

W tej części raportu opiekun miał krótko opisać, czy nauczyciel w trakcie odbywania stażu realizował projekt zlecony przez przełożonego, inspirowany potrzebami przedsiębiorstwa bądź swojego pomysłu. W wielu wypadkach opiekunowie wpisywali jedynie stwierdzenie „zrealizowano” bądź „wykonano”, co można różnie interpretować. Część wpisów świadczy o niezrozumieniu zagadnienia, np. „praktyczne wykonywanie zadań” bądź „były wykonywane sumiennie, zgodnie z wytycznymi”. W części raportów opiekunowie wpisywali jednak konkretne zadanie twórcze, jakie zrealizował nauczyciel. Na podstawie tych stwierdzeń, z konieczności bardzo krótkich (ze względu na konstrukcję arkusza raportu), można wnioskować, że staże miały rzeczywiście praktyczny charakter. Opisy działań są zbyt krótkie, by można było stwierdzić, jaki był stopień komplikacji projektów, jaką część stażu zajęła jego realizacja i w końcu w jakim stopniu był on przydatny dla przedsiębiorstwa. Najczęściej występujące opisy projektów zostały przytoczone w tabeli 7.

**Tabela 7.** Praca metodą projektu według opisu opiekunów stażu

Informacja opiekuna stażu
<i>Samodzielna praca, korzystanie z dostępnych źródeł informacji (bazy danych, CRM, internet, dokumentacja)</i>
<i>Organizacja całoniedziowych zajęć i współorganizacja projektu „Co piszczy w trawie”</i>
<i>Praca przy organizacji różnego rodzaju pobytów, konferencji</i>
<i>Przygotowanie imprezy turystycznej</i>
<i>Projekt związany ze sprzedażą usług</i>
<i>Organizacja majówki w ośrodku nad morzem</i>
<i>Przygotowanie dwóch ofert wraz z kalkulacją</i>
<i>Opracowanie projektu imprezy okolicznościowej</i>
<i>Opracowanie oferty imprezy turystycznej</i>

<i>Pomoc przy organizacji różnego rodzaju pobytów i konferencji</i>
<i>Za pomocą metody projektów zrealizowany został „Jadłospis Dekadowy”</i>
<i>Opracowanie projektu wycieczki (lotniczej do Warszawy, dzieci na rejs morski)</i>
<i>Opracowanie programu imprezy okolicznościowej/integracyjnej</i>
<i>Dokonanie rezerwacji grupowej dla kontrahenta</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

### **6.2.2. Ewentualne braki i trudności wykazywane przez stażystę**

W pierwszej części raportu zadaniem opiekunów był opis efektów stażu w odniesieniu do kompetencji i wiedzy nabytych przez nauczyciela w procesie pracy. Druga część raportu w założeniu miała posłużyć nauczycielom, dyrekcji szkół czy organizatorowi staży jako drogowskaz, sugerując, jakie kompetencje w omówionych wyżej obszarach nauczyciel powinien rozwijać, aby skuteczniej kształcić swoich uczniów w zakresie oczekiwanym przez pracodawców. Należy ubolewać nad tym, że opiekunowie całkowicie nie zrozumieli tej intencji i potraktowali tę część raportu jak element bieżącej oceny stażysty. W zasadzie żaden wpis nie zawiera oczekiwanych wskazówek, a większość stwierdzeń mówi o braku jakichkolwiek deficytów, nad którymi stażysta powinien pracować. W przeważającej części pojawiają się stwierdzenia „brak”, „brak uwag” czy „nie stwierdzono”. Można się domyślać, że źródło nieporozumienia tkwi najprawdopodobniej w procesie szkolenia opiekunów stażu, którym nie przekazano wystarczająco jasno idei tej części raportu i nie uczulono na szczególne znaczenie uwag o deficytach i zaleceń do dalszego rozwoju. Przytaczanie wpisów z raportów opiekunów wydaje się bezcelowe, na ich podstawie nie da się bowiem sformułować żadnych konkluzji.

### 6.2.3. Ocena współpracy ze stażystą

Kolejna część raportu pozwalała opiekunowi ocenić jakość współpracy ze stażystą. W większości raportów opiekunowie nie wykazali chęci do szerszych opisów, ograniczając się do lakonicznych stwierdzeń w rodzaju „współpraca ze stażystą bez zastrzeżeń/prawidłowa” bądź opisujących stosunek nauczyciela do podejmowanych zadań, np. „stażystka odbywała staż z dużą odpowiedzialnością, pracowitością i kreatywnością”. Część opisów zawierała zestaw przymiotów stażysty, takich jak „obrotny”, „kreatywny”, „Stażystka miła, otwarta, komunikatywna” czy „Duże chęci, ciekawość i umiejętności”. Stwierdzenia zamieszczane przez opiekunów generalnie nie zawierały informacji o rodzaju współpracy ze stażystą, celach, jakie wyznaczył sobie opiekun, ani efektach jego aktywności.

### 6.2.4. Ocena współpracy z opiekunem merytoryczno-organizacyjnym

Z raportów wynika, że opiekunowie wysoko cenili sobie współpracę z opiekunem merytorycznym, choć opis jest jak zwykle pozbawiony szczegółów. Według większości opisów relację tę można ocenić stwierdzeniami „przebiegała pomyślnie”, „wzorowa” bądź „bardzo dobra”. Z opisów trudno wywnioskować, na jakim polu współpraca układała się dobrze i czy były obszary, w których coś można było poprawić. Najciekawsze stwierdzenia, wykraczające poza standardowo krótką ocenę, zawiera tabela 8.

**Tabela 8.** Ocena współpracy z opiekunem merytoryczno-organizacyjnym

Informacja opiekuna stażu
<i>Opiekun wykazywał zaangażowanie</i>
<i>Opiekun był przygotowany merytorycznie i praktycznie</i>



<i>Pani [...] była życzliwa, odpowiadała na pytania stażysty, pomagała w rozwiązywaniu problemów</i>
<i>Dobra, szybka, rzeczowa</i>
<i>Współpraca przebiegała bez przeszkód, opiekun zawsze służył pomocą</i>
<i>Opiekun okazał się bardzo pomocny w każdej kwestii</i>
<i>Pani [...] to osoba z pasją i merytorycznym przygotowaniem do pracy</i>
<i>Rzetelnie przekazane informacje dot. formalności stażu</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów stażu.

### 6.2.5. Opinia opiekuna stażu

Opiekunowie mieli możliwość oceny kompetencji miękkich i postawy nauczyciela w odrębnej części raportu. Oczekiwano od nich wyrażenia opinii na temat stażysty w czterech zasadniczych obszarach:

1. zaangażowania stażysty w zlecone zadania,
2. relacji stażysty ze współpracownikami,
3. kreatywności stażysty oraz wykazywania przez niego inicjatywy,
4. umiejętności stażysty radzenia sobie ze stresem oraz problemami.

Formularz zawierał także miejsce na inne uwagi dotyczące nauczyciela i opinie niemieszczące się w wymienionych kategoriach.

Opiekunowie wysoko oceniali zaangażowanie stażystów w wykonywanie zleconych im zadań. W raportach najczęściej podkreślana była sumienność, rzetelność, punktualność i własna inicjatywa. Doceniono również pracowitość i obowiązkowość, podkreślano dociekliwość, ciekawość i otwartość na nowe wyzwania.

W obszarze relacji ze współpracownikami opiekunowie wymieniali najczęściej poprawność i zaangażowanie w ich utrzymywanie

i rozwijanie. Zwykle zwracali uwagę na wysoką kulturę osobistą stażystów oraz umiejętność szybkiej adaptacji w nowym środowisku. Podkreślano życzliwość i otwartość nauczycieli w relacji z otoczeniem. Opiekunowie zwrócili również uwagę na identyfikowanie się z zespołem i organizacją, przejawiające się w dbałości o wizerunek firmy.

W większości raportów opiekunowie podkreślali dużą kreatywność stażystów, proponowanie przez nich alternatywnych rozwiązań, podsuwanie własnych pomysłów i własną inwencję. Zwrócono uwagę na twórczy charakter proponowanych przez nauczycieli rozwiązań oraz wysoki poziom wiedzy, którą chętnie dzielili się oni ze współpracownikami. Z opinii zawartych w tej części raportu można wysnuć wniosek, że dzięki stażowi przedsiębiorstwa i ich pracownicy otrzymali pewną wartość w postaci pomysłów, idei i wiedzy przekazywanych przez nauczycieli w trakcie wykonywania zadań. Należy jedynie wyrazić ubolewanie, że opiekunowie nie przytoczyli żadnych przykładów kreatywnych rozwiązań zaproponowanych przez stażystów.

Opiekunowie mieli natomiast poważny problem w wydaniu opinii o umiejętnościach swoich podopiecznych w zakresie radzenia sobie ze stresem. Wiele stwierdzeń zawartych w tej części nie dotyczyło zagadnienia, o które pytano. Część odpowiedzi świadczy o nienajlepszym rozumieniu zjawiska stresu związanego z pracą, np. „zadania nie były stresujące”, „potrafi rozwiązać zadania problemowe”, „duża kreatywność stażysty”, a nawet „nie przysporzono”. Niektóre stwierdzenia, jak „nie zauważono oznak stresu oraz problemów z rozwiązaniem zadań” czy „trudno określić”, mogą świadczyć o braku stałego, dobrego kontaktu opiekuna ze stażystą. Na podstawie opinii opiekunów zawartych w rapor-

tach trudno stwierdzić, jaki był koszt odnalezienia się w nowym środowisku i podjęcia nowych zadań.

Ostania część, w której opiekun mógł wyrazić luźne uwagi i opinie na temat stażysty, zwykle pozostawała niewypełniona. Jedyne w niewielu wypadkach podkreślono zaangażowanie i duże walory stażysty oraz zadowolenie przedsiębiorstwa z wkładu, jaki wniósł do organizacji nauczyciel. Kilku opiekunów wyraziło chęć powtórnego wzięcia udziału w programie staży nauczycielskich.

Należy podkreślić, że w żadnej z opinii nie znalazły się stwierdzenia o zdecydowanie negatywnym zabarwieniu. Część opinii opiekunów wynikała z systematycznej obserwacji stażysty i współpracy przy wykonywaniu zadań. Większość stwierdzeń była bardzo ogólnikowa, z czego można wnosić o niewielkiej wiedzy opiekuna na temat wykonywanych przez nauczyciela zadań i napotkanych przez niego trudności.

W raportach opiekunów stażu występuje dużo błędnych wpisów, zdawkowych lub niezwiązanych z tematem. Problemem jest też nieczytelne pismo. Przyczyny takiego stanu rzeczy można upatrywać w sposobie szkolenia i motywowania oraz w konstrukcji formularza raportu.

Przyczyn części niedociągnięć można szukać w samym formularzu raportu. Klasyczna papierowa forma i niewielka ilość miejsca przeznaczona na opisy (np. nabytych kompetencji) skłania do zdawkowych wpisów na takim poziomie uproszczenia, że stają się one niezrozumiałe. Brak instrukcji wypełniania spowodował bałagan pojęciowy. **Rekomenduje się zatem zwiększenie objętości papierowego formularza, zwiększenie liczby miejsca na wpisy, wprowadzenie do rubryk liniowania, co sugerować będzie wymaganą objętość wpisów, oraz zmianę spo-**

sobu zapytań z równoważników zdań na polecenia, np. wymień..., opisz... itp. Zaleca się również indywidualizację arkusza raportu w odniesieniu do indywidualnego programu stażu. Należy wprowadzić do arkusza pytania zamknięte o konkretne kompetencje wymienione w indywidualnym programie stażu. Jako rozwiązanie alternatywne dla papierowej formy sprawozdania rekomenduje się stworzenie formy elektronicznej, np. w oparciu o Formularz Google. Wymusza ona wypełnienie wszystkich rubryk, pozwala na tworzenie różnego rodzaju zapytań. Łatwo poddaje się analizie dzięki automatycznemu tworzeniu zestawień zbiorczych. W połączeniu z elektronicznym dzienniczkiem praktyk uzyskiwane dane byłyby łatwe do weryfikacji, a ich rzetelność dużo większa. Zaleca się przenoszenie wpisów opiekuna w elektronicznym dzienniczku praktyk stażysty jako załączników do raportu. Regularne raporty częściowe w trakcie stażu pozwoliłyby na odnotowanie postępów podopiecznego.

Przyczyn trudności w stworzeniu raportu można również upatrywać w jego uniwersalności. Brak w nim odniesień do indywidualnych celów programu stażu. Brak również odniesienia do specyfiki organizacyjnej przedsiębiorstwa udzielającego stażu. Nie zalecono również podawania, jaki był rodzaj realizowanego projektu czy jaka aktywność była podejmowana w odniesieniu do nowych technologii (obserwacja czy obsługa). **Poza już zalecanymi zmianami w formule raportu rekomenduje się stworzenie możliwie pełnej instrukcji jego wypełniania, zawierającej konkretne oczekiwania organizatora.**

Drugą możliwą przyczyną nienajlepszej jakości materiału pochodzącego z raportów może być niewystarczające szkolenie. Nie wszyscy

opiekunowie dobrze rozumieli zagadnienia, które mieli opisać. Zdawkowość stwierdzeń sugeruje, że nie zawsze właściwie rozumieli oni znaczenie roli, jaką wyznaczono im w programie. Wydaje się też, że język pytań sugerujący negatywną ocenę (np. braki i trudności...) spowodował próbę ochrony stażysty, a co za tym idzie – brak szczerości w informacji zwrotnej, która miała wspomóc nauczyciela w planowaniu dalszego rozwoju. **Rekomenduje się zatem zmianę systemu wylaniania i szkolenia opiekunów stażu w sposób opisany w rozdziale dotyczącym kompetencji opiekuna stażu. W trakcie warsztatów i szkoleń zaleca się podkreślanie roli dyskusji i samooceny w procesie ewaluacji stażu, w miejsce oceny stażysty zwykle pojmowanej jako egzaminowanie.**

### 6.3. Analiza raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych

Zadanie merytoryczno-organizacyjnego opiekuna stażu polegało na monitorowaniu przebiegu stażu, aby w jak największym stopniu zostały zrealizowane założone w nim cele. Pełnił on również obowiązki kontrolera działań i predyspozycji opiekunów stażu w przedsiębiorstwie. Do jego zadań należało również wspieranie działań stażystów i ich opiekunów w firmach. Raporty opiekuna merytoryczno-organizacyjnego zawierają szereg uwag i ocen różnych elementów składowych, stanowią podsumowanie staży odbywających się w danej organizacji i poruszając następujące aspekty:

1. główne kierunki rozwoju kompetencji nauczyciela,
2. cele stażu,
3. zagadnienia o charakterze teoretycznym i praktycznym,

4. stopień realizacji stażu,
5. spełnienie zasady SMART przez program stażu,
6. opis prac metodą projektu,
7. stanowisko pracy stażysty,
8. osobę opiekuna stażu w przedsiębiorstwie.

Analizą objęto 80 raportów sporządzonych przez opiekuna merytoryczno-organizacyjnego, będących dokumentacją staży nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, realizowanych w przedsiębiorstwach od połowy grudnia 2012 roku do końca września 2013 roku. Analiza miała umożliwić ocenę przebiegu stażu i stopnia, w jakim zrealizowano jego cele, oraz opis możliwych niedociągnięć i błędów organizacyjnych. Ocenie podlegał także sposób, w jaki zostały wypełnione arkusze raportów, oraz jakość zawartej w nich informacji. Na podstawie analizy powstały wnioski i rekomendacje, których celem jest poprawa efektywności przyszłych staży nauczycielskich w przedsiębiorstwach.

#### **6.3.1. Uwzględnione kierunki rozwoju kompetencji nauczycieli**

Ta część raportu opiekuna miała określać, które z obszarów kompetencji były rozwijane w trakcie stażu. Ogólny zakres kompetencji, na rozwój których w trakcie stażu powinien być położony szczególny nacisk, określili eksperci w trakcie poprzedzającej staże dyskusji panelowej. Ocenie podlegał rozwój kompetencji postrzegany w trzech wymiarach:

1. znajomości ogólnego funkcjonowania przedsiębiorstwa,
2. specyfiki pracy i poznania konkretnych metod pracy i działań w firmie,
3. rozwoju kompetencji miękkich.

Zestawienie i analiza informacji pochodzących z raportów o każdym ze staży pozwoliły na wyróżnienie najczęściej wymienianych obszarów, w których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności nauczyciela. W obszarze kompetencji związanych z ogólnym działaniem przedsiębiorstwa najczęściej wymieniano zapoznanie się z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w firmie. Stażyści mieli możliwość zapoznania się z obowiązkami na różnych stanowiskach pracy oraz obowiązującą w przedsiębiorstwie dokumentacją. Najczęściej wymieniane stwierdzenia zostały zestawione w tabeli 9.

**Tabela 9.** Kierunki rozwoju kompetencji w zakresie znajomości ogólnego działania przedsiębiorstwa

<b>Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu</b>
<i>Zapoznanie się zasadami BHP</i>
<i>Zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym regulującym wykonywanie pracy</i>
<i>Zapoznanie się ze stanowiskiem pracy, strukturą przedsiębiorstwa regulaminem i kulturą organizacji</i>
<i>Zapoznanie się z obowiązkami na stanowisku pracy</i>
<i>Obserwacja pracy wykonywana na innych stanowiskach</i>
<i>Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie</i>
<i>Poznanie procedur awansu oraz rekrutacji</i>
<i>Analiza przepływu informacji przez działy</i>
<i>Zapoznanie się ze statusem pracownika</i>
<i>Zapoznanie się z procedurami rekrutacyjnymi i awansu</i>
<i>Organizacja własnego stanowiska pracy</i>
<i>Zapoznanie się ze sposobami organizacji transportu</i>
<i>Zakładanie biura podróży w formie osoby fizycznej i spółki akcyjnej</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Można zauważyć, że nauczyciele mieli możliwość zapoznania się z bardzo dużą ilością zagadnień, które po włączeniu ich do zakresu kształcenia potencjalnie mogą zwiększyć szanse uczniów na rynku pracy. Można dyskutować, czy w tym katalogu znalazły się wszystkie potrzebne kompetencje, niemniej poznanie przedsiębiorstwa od tej strony stanowi bardzo cenny materiał i powinno zainspirować nauczyciela do dalszego rozwoju wiedzy i umiejętności w tym kierunku.

Ocena obszaru kompetencji obejmującego specyfikę pracy i poznanie konkretnych metod pracy oraz działań w firmie powinna zawierać opisy czynności, jakie wykonywali stażyści bądź z jakimi mieli szanse się zapoznać, w mniejszym lub większym stopniu. Należy z ubolewaniem stwierdzić, że w niemal wszystkich raportach w tym miejscu opiekun merytoryczno-organizacyjny zamieścił opis przedsiębiorstwa lub opis proponowanej przez nie oferty rynkowej. Przykładowo jeden z wpisów opisujących zagadnienie brzmi:

„Hotel [...] w Toruniu to jeden z najlepszych hoteli w województwie kujawsko-pomorskim. Gustowny wystrój, obsługa na europejskim poziomie, świetna lokalizacja, restauracje i lobby bar na miejscu – atuty Hotelu [...] można wyliczać bardzo długo. Hotel łączy w sobie ekskluzywność z intymnością i dobry smak z rozmachem. Ponadto jakość świadczonych usług w Hotelu [...] jest na bardzo wysokim...”. Informacje tego rodzaju, o charakterze ogłoszeń reklamowych, przeważają w tym punkcie we wszystkich raportach. Brak jest natomiast jakichkolwiek opisów związanych z czynnościami wykonywanymi przez konkretnego stażystę, co nie daje podstaw do jakiegokolwiek analizy.



Ostatnim obszarem rozwoju opisywanym w raporcie były kompetencje miękkie. W tym punkcie wymieniono bardzo szeroki katalog kompetencji i cech osobistych, które mogły zostać ulepszone w trakcie pracy nauczyciela w przedsiębiorstwie. Z opisów zawartych w raportach zwykle nie wynika, czy i w jakim zakresie nastąpiły u stażystów pozytywne zmiany w tym obszarze. Wśród wymienionych najczęściej powtarza się poprawienie umiejętności komunikacji. Niemal tak samo często wymieniana jest umiejętność współpracy w zespole i zwiększenie odporności na stres związany z wykonywaniem nowych zadań w obcym środowisku. Dość często opiekunowie wymieniali w tym punkcie organizację własnej pracy oraz asertywność. Kompetencje najczęściej występujące w opisach zawiera tabela 10.

**Tabela 10.** Kierunki rozwoju kompetencji miękkich u stażystów

<b>Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu</b>
<i>Komunikacja interpersonalna</i>
<i>Umiejętność pracy w grupie</i>
<i>Nabywanie odporności na stres</i>
<i>Organizacja pracy</i>
<i>Asertywność</i>
<i>Budowanie autorytetu zawodowego</i>
<i>Organizacja stanowiska pracy</i>
<i>Samodzielne rozwiązywanie problemów</i>
<i>Umiejętność nawiązywania kontaktów</i>
<i>Zarządzanie czasem</i>
<i>Zdolność motywowania samej siebie</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

W tej części raportów opisy zawierały również cechy osobiste, potrzebne niewątpliwie do wykonywania powierzonych zadań, jakie według opiekuna merytoryczno-organizacyjnego ulepszyli stażyści. W tej kategorii najczęściej były wymieniane dokładność, spostrzegawczość, empatia i innowacyjność. Poza tym w opisach zdarzały się informacje, które powinny znaleźć się w punkcie poprzednim, dotyczącym specyfiki i metod pracy w firmie. Najczęściej wymieniane kompetencje z tego zakresu zamieszczono w tabeli 11.

**Tabela 11.** Kompetencje związane ze specyfiką pracy wymieniane jako kompetencje miękkie

Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu
<i>Posługiwanie się językiem obcym</i>
<i>Odczytywanie parametrów technologicznych</i>
<i>Zapoznanie się z nowymi formami organizacji pracy, zarządzanie przedsiębiorstwem gastronomicznym z wykorzystaniem nowoczesnego marketingu i technik komp.</i>
<i>Zasady obsługi gości pod kątem hotelarza</i>
<i>Umiejętność tworzenia oferty</i>
<i>Właściwe zarządzanie personelem</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Należy zwrócić uwagę, że opisywane wcześniej zdawkowość i nieporządek pojęciowy, jakie charakteryzowały raporty opiekunów stażu, są obecne również w opisach opiekunów merytoryczno-organizacyjnych, co skłania do zastanowienia się nad kształtem części opisowej raportu.

### 6.3.2. Realizacja celów stażu

Ocena realizacji celów stażu, zawarta w kolejnej części raportu, obejmowała cztery główne obszary, w których założono możliwy rozwój kompetencji u nauczyciela odbywającego staż. Oceniono:

1. przebieg stażu pod kątem podniesienia kompetencji zawodowych stażysty,
2. przebieg stażu pod kątem zwiększenia aktywizacji zawodowej stażysty,
3. przebieg stażu pod kątem przekazania wiedzy o nowych technologiach,
4. przebieg stażu pod kątem zapoznania stażysty z nowoczesnymi rozwiązaniami organizacyjnymi.

Oceniający miał do dyspozycji pięciostopniową skalę, w której najwyższą oceną było 1, odpowiadające bardzo dobrej ocenie przebiegu stażu i pełnej realizacji jego celów, natomiast 5 odpowiadało niskiej ocenie przebiegu stażu i brakowi realizacji założonego celu. Oceny wystawione przez opiekunów zamieszczono w tabeli 12.

**Tabela 12.** Oceny realizacji celów staży w %

Obszar oceny	1	2	3	4	5
podniesienie kompetencji zawodowych stażysty	57,5%	36,3%	6,3%	0,0%	0,0%
zwiększenie aktywizacji zawodowej stażysty	56,3%	42,5%	1,3%	0,0%	0,0%
przekazanie wiedzy o nowych technologiach	48,8%	50,0%	1,3%	0,0%	0,0%
zapoznanie stażysty z nowoczesnymi rozwiązaniami organizacyjnymi	48,8%	50,0%	1,3%	0,0%	0,0%

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Oceny opiekunów merytoryczno-organizacyjnych w odniesieniu do poszczególnych obszarów były dość wysokie. W relacji do pierwszych dwóch zagadnień, gdzie oceny bardzo dobre przyznano w niemal 60%, daje się zauważyć nieco gorszą ocenę rozwoju kompetencji w zakresie nowoczesnych technologii i metod organizacji. Zwraca też uwagę ponad 6% udział ocen dostatecznych w odniesieniu do rozwoju kompetencji zawodowych stażystów. Wadą tego rodzaju oceny jest brak uzasadnienia, z jakiego powodu ją przyznano. Bliżej nieznanne są również kryteria oceniania.

### **6.3.3. Zagadnienia o charakterze teoretycznym i praktycznym**

W tej części raportu opiekun miał za zadanie dokonać podziału wiedzy i umiejętności zdobytych przez stażystę w zależności od sposobu ich pozyskania – w drodze obserwacji, czyli w formie teoretycznej lub w trakcie wykonywania obowiązków, czyli w formie praktycznej. Analizując treść raportów, wyraźnie widać katalog kompetencji, których mniejszy bądź większy rozwój następował na drodze obserwacji aktywności współpracowników bądź zapoznawania się z treścią materiałów szkoleniowych i dokumentów. W znacznej większości przedsiębiorstw stażyści w formie teorii zapoznawali się z przepisami wewnętrznymi dotyczącymi BHP, ochrony pożarowej, obowiązków pracowniczych, z zasadami analizy ekonomicznej przedsięwzięć oraz kalkulacji cen produktów, dokumentacją przedsiębiorstwa czy regulacjami związanymi ze statusem pracownika. W raportach wymienia się bardzo często obserwację pracy na innych stanowiskach, choć zwykle brak opisu, z jakimi

czynnościami stażysta zapoznał się w ten sposób. Najczęściej wymieniane w tej grupie kompetencje zamieszczono w tabeli 13.

**Tabela 13.** Zakres zagadnień poznawanych przez stażystę w formie teoretycznej

<b>Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu</b>
<i>Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż. (w każdym raporcie)</i>
<i>Zapoznanie się ze stanowiskiem pracy</i>
<i>Obserwacja pracy wykonywanej na innych stanowiskach</i>
<i>Zapoznanie się z programami specjalistycznymi</i>
<i>Zapoznanie z regulaminem, dokumentacją związaną z obsługą klienta</i>
<i>Zapoznanie się z kulturą organizacyjną firmy</i>
<i>Zapoznanie się z zakresem świadczonych usług</i>
<i>Analiza ekonomiczna, kalkulacja cen imprez i analiza wydajności</i>
<i>Zapoznanie się z zasadami marketingu reklamy, promocji imprez i usług</i>
<i>Poznanie procesu wytwarzania produktów</i>
<i>Zapoznanie się z dokumentacją firmy</i>
<i>Zapoznanie się z systemem jakości produkowanej żywności HAUP, GMP i GHP</i>
<i>Zapoznanie się ze statusem pracownika, poznanie procedur rekrutacji i awansu</i>
<i>Analiza systemu przepływu informacji pomiędzy stanowiskami</i>
<i>Tworzenie warsztatu pracy</i>
<i>Zapoznanie z realizacją voucherów i czeków</i>
<i>Poznanie polityki cenowej firmy</i>
<i>Omówienie pozyskiwania środków unijnych dla agroturystyki</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Z raportów można wysnuć wniosek, że w części przedsiębiorstw poznanie zagadnień teoretycznych miało zdecydowany prymat nad praktycznym wykonywaniem obowiązków pracowniczych.

Katalog kompetencji, które uległy rozwinięciu w trakcie wykonywania zadań pracowniczych, jest bardzo duży. Już na podstawie pobieżnej analizy raportów można stwierdzić, że podejmowanie pracy zwykle wykonywanej przez etatowych pracowników firmy jest dobrą metodą nabywania nowych umiejętności i rozwoju wiedzy. W omawianej kategorii najczęściej wymieniano działania z zakresu nowoczesnych technik informacyjnych – posługiwanie się specjalistycznym oprogramowaniem firmowym, obsługiwanie baz danych czy obsługę strony internetowej. Część stażystów poznawała tą drogą sposoby kalkulacji ceny imprezy turystycznej lub technikę jej organizacji. Niewątpliwie ważną kompetencją rozwijaną na drodze praktycznej było posługiwanie się językiem obcym, często w związku z obsługą klientów zagranicznych. Najczęściej wymieniane kompetencje, których rozwój nastąpił w trakcie aktywności praktycznej, wymieniono w tabeli 14.

**Tabela 14.** Zakres zagadnień poznawanych przez stażystę w formie praktycznej

<b>Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu</b>
<i>Obsługa programów specjalistycznych</i>
<i>Kalkulacja imprez</i>
<i>Przyjmowanie/anulowanie rezerwacji</i>
<i>Posługiwanie się specjalistycznym oprogramowaniem firmowym</i>
<i>Posługiwanie się językiem obcym</i>
<i>Obsługa strony internetowej</i>
<i>Uzupełnianie/sporzządzanie baz danych</i>
<i>Obsługa specjalistycznych urządzeń</i>
<i>Sporządzanie/dekorowanie potraw</i>
<i>Opracowanie oferty handlowej</i>
<i>Udzielanie informacji</i>

<i>Organizacja imprezy</i>
<i>Ocena jakościowa i dobór produktów</i>
<i>Tworzenie jadłospisu/menu</i>
<i>Obsługa przyjęcia okolicznościowego</i>
<i>Obliczanie wartości energetycznej i odżywczej dań</i>
<i>Organizacja własnego stanowiska pracy</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

#### 6.3.4. Stopień realizacji stażu

Tę część raportu przeznaczono na ocenę realizacji stażu w odniesieniu do prezentacji oraz sprawozdania z samooceną, zasugerowanych w dyskusji panelowej ekspertów. Opiekun merytoryczno-organizacyjny miał odpowiedzieć na trzy pytania:

1. Czy na zakończenie stażu została przez stażystę przygotowana prezentacja?
2. Czy na zakończenie stażu zostało przez stażystę przygotowane sprawozdanie z samooceną?
3. W jakim stopniu zrealizowano program stażu?

Przygotowana prezentacja miała odgrywać rolę ilustracji dokonań i nabytych w trakcie stażu umiejętności. Nauczyciel mógł w niej zawrzeć informacje, jakie zadania wykonywał, na jakich stanowiskach, z jakimi problemami zetknął się w trakcie pracy i jakie korzyści uzyskał dzięki odbytemu stażowi. Z analizy raportów wynika, że jedynie połowa stażystów wykonała prezentację. Zaledwie w części raportów opiekunowie w ogólnych zarysach określili, jakiej tematyki dotyczyły prezentacje. Nie oceniono również ich zawartości merytorycznej. Niemal wszyscy na-

uczyciele, z jednym wyjątkiem, przygotowali sprawozdanie z odbytego stażu wraz z samooceną. W raportach nie umieszczono żadnych konkluzji dotyczących przedstawionych przez nauczycieli sprawozdań ani szczegółów samooceny. Należy zauważyć, że w materiałach brakuje wiedzy o szczegółowych oczekiwaniach menedżerów przedsiębiorstw wobec przyszłych pracowników. Informacje te miały być pozyskane przez nauczycieli, np. w formie ankiety. Pozyskanie i udostępnienie takiej wiedzy mogłoby być ważnym elementem stażu pozwalającym każdemu z nauczycieli poprawiać efekty kształcenia uczniów i zwiększać szanse absolwentów na rynku pracy.

W ocenie opiekunów merytoryczno-organizacyjnych znaczna większość nauczycieli zrealizowała cele stażu w stopniu bardzo dobrym bądź dobrym. Tylko w 20% raportów realizacja celów stażu została określona jako umiarkowana. Tylko jeden nauczyciel zrealizował cele swojej praktyki w stopniu małym. Ocena ta jest z oczywistych względów subiektywna, gdyż nie zostały podane kryteria, według których nadano rangę poszczególnym ocenom.

#### 6.3.5. Spełnienie zasady SMART

Zasada SMART wywodzi się z teorii planowania i dotyczy wyznaczania celów. Każdy wyznaczony cel powinien być zgodny z tą zasadą, a więc *S*(imple) – prosty, *M*(easurable) – mierzalny, *A*(chievable) – osiągalny, *R*(elevant) – istotny oraz *T*(imely defined) – mieć wyznaczony czas realizacji. Opiekun merytoryczno-organizacyjny w tej części raportu oceniał, czy i w jakim stopniu program praktyk realizuje przedstawioną zasadę. Ocena, w jakim stopniu program posiada wymienione wyżej cechy, była



prowadzona w skali pięciostopniowej, przy czym 1 oznaczało najwyższy stopień zgodności, a 5 najniższy.

Pierwsze zagadnienie wiązało się z odpowiedzią, czy dany program stażu był dobrze i jasno sformułowany, zrozumiały dla opiekuna stażu i stażysty. Ocenę bardzo dobrą uzyskało 42,9% programów, ocenę dobrą 54,5%, a ocenę dostateczną 2,6%. Z tekstu raportu nie wynika, jakie części którego z programów zostały ocenione gorzej.

Pytanie drugie brzmiało, czy program dawał możliwość zmierzenia wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności oraz w jaki sposób. Ponieważ nie narzucono tu sposobu oceniania, przeważająca część ocen była opisowa. Większość odpowiedzi przytoczono w tabeli 15.

**Tabela 15.** Ocena mierzalności efektów programu stażu

<b>Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu</b>
<i>Poszerzenie i uaktualnienie wiedzy teoretycznej o praktykę</i>
<i>Możliwość prezentowania niektórych czynności i przekazywania nabytej wiedzy w dalszej pracy dydaktycznej</i>
<i>Nauczycielka mogła samodzielnie wykonać wiele czynności, które są przedmiotem nauczania</i>
<i>Możliwość wykorzystania wiedzy w dalszej pracy zawodowej</i>
<i>Możliwość zrealizowania wielu praktycznych zadań</i>
<i>Możliwość przełożenia wiedzy teoretycznej na praktykę</i>
<i>Skonfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką</i>
<i>Padła propozycja współpracy pomiędzy Panią [...] i jej uczniami a hotelem</i>
<i>Udział w stażu uświadomił, że program nauczania jest niedostosowany w zawodzie technika obsługi turystycznej do realiów pracy w biurze podróży</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Na podstawie zacytowanych wpisów trudno przesądzać, czy i w jakim stopniu efekty programów, czyli wzrost kompetencji w wie-

lu dziedzinach, były mierzalne. Na potrzeby programu nie zaadaptowano ani nie skonstruowano żadnych narzędzi do pomiaru wzrostu kompetencji.

Problem dostosowania zadań do zaplanowanego czasu trwania stażu oceniono relatywnie gorzej. Większość (70%) programów była według opiekuna raczej adekwatna do zaplanowanego czasu trwania (ocena 2). Część programów (27%) została uznana za umiarkowanie adekwatne (ocena 3), a jedynie 3% programów było, zdaniem opiekuna, w pełni adekwatne do czasu trwania stażu.

Ostatnie pytanie w bloku dotyczącym SMART brzmiało, czy wszystkie elementy programu stażu były możliwe do wykonania w warunkach danej firmy. W opinii opiekuna w 62% programów większość zaplanowanych zadań w danych warunkach była możliwa do wykonania. W odniesieniu do 33% programów uznano, że można je było zrealizować w stopniu umiarkowanym, przy czym nie było możliwości zrealizowania kilku punktów. Jedynie w 5% opiekun uznał, że program był w całości możliwy do wykonania.

Z zaprezentowanych ocen nie wynika, realizacja jakich elementów programu nie mogła się powieść i z jakiej przyczyny. Nie ma również informacji, z jakiej przyczyny ocena tego rodzaju nie została przeprowadzona przed wdrożeniem programów do realizacji i dlaczego nie skorygowano wówczas zauważonych niedociągnięć.

#### **6.3.6. Praca metodą projektu**

Analiza raportów w tym zakresie pokazuje, że zadania w formule projektu zrealizowało w ramach stażu niemal 70% nauczycieli. Trudno stwier-

dzić, jaki był stopień komplikacji i wielkość projektu. Należy z ubolewaniem stwierdzić, że zapisy w raportach dotyczące zakresu realizowanych projektów są w większości lakoniczne. Wyraźnie brakuje choćby krótkiego opisu – tematu, zrealizowanych celów, kompetencji nabytych w związku z realizacją. Przykłady zapisów raportu dotyczących tematyki projektów realizowanych przez stażystów zestawiono w tabeli 16.

**Tabela 16.** Tematyka projektów wykonywanych w ramach staży – przykłady

Informacja opiekuna merytoryczno-organizacyjnego stażu
<i>Obsługa gości, zaplanowanie obiadu na 10 osób, samodzielne wykonanie potraw i ich dekoracja</i>
<i>Przygotowanie posiłków w leczeniu dietetycznym, oczyszczanie organizmu metodą hydrokolonoterapii</i>
<i>Przygotowanie projektu na realizację imprezy</i>
<i>Zorganizowanie wyjazdu wypoczynkowego dla 2 osób w okresie świąteczno-noworocznym</i>
<i>Przygotowanie 2 propozycji imprezy turystycznej</i>
<i>Przygotowanie propozycji menu obiadu dla 10 osób, kalkulacja kosztów</i>
<i>Zaplanowanie i ocena wartości energetycznej i odżywczej jadłospisu</i>
<i>Zorganizowanie przyjęcia komunijnego dla 20 osób</i>
<i>Kalkulacja pobytu dla klienta biznesowego</i>

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Część wpisów w raportach trudno było zakwalifikować jako projekty, choć mogły nimi być, ze względu na użyte sformułowania – dla przykładu: „kompleksowa obsługa gości”, „Poznała nowe trendy dekoracji stołów” lub „meldował i wymeldowywał gości z hotelu oraz proponował dodatkowe usługi”. Zdarzały się również wpisy całkowicie nieadekwatne, jak „przeszedł wszystkie etapy procesu rekrutacyjnego i poradził sobie bardzo dobrze”. Wypada jedynie wyrazić nadzieję, że zdaw-

kowość informacji przekazanej na temat projektów wiąże się tylko z niewielką ilością miejsca przeznaczonego nań w raporcie, a więcej szczegółów na ich temat zawierają dzienniczki praktyk prowadzone przez stażystów.

### **6.3.7. Ocena stanowiska pracy stażysty**

W tym punkcie raportu opiekunowie oceniali, czy stanowisko pracy stażysty i przydzielone mu obowiązki były właściwie dobrane ze względu na związek z nauczaniem przedmiotem. Zgodność oceniano w skali pięciopunktowej. W ponad 77% przypadków uznano, że stanowisko było dobrane bardzo dobrze. W przypadku nieco ponad 20% korelacja obowiązków pracownika i zakresu przedmiotu nauczania została oceniona jako raczej dobra, a w niecałych 3% wpisów opiekun ocenił ją jako umiarkowanie dobrą. Nie było przypadków raczej źle lub bardzo źle dobranego stanowiska pracy.

### **6.3.8. Ocena opiekuna stażu**

Ostatnia część raportu opiekuna merytoryczno-organizacyjnego dotyczy oceny osób, które w miejscach, gdzie odbywał się staż, pełniły funkcję opiekuna nauczyciela stażysty z ramienia przedsiębiorstwa. Z analizy raportów wynika, że wydelegowane przez pracodawców osoby były bardzo dobrze lub dobrze dobrane. Przedsiębiorcy, przydzielając zadanie opiekuna stażystów, dobrze dobierali zakres obowiązków, dzięki czemu większość opiekunów dysponowała wystarczającą ilością czasu dla swoich podopiecznych. Z raportów wynika, że w większości wypadków wydelegowani pracownicy mieli dobre przygotowanie merytoryczne w zakresie wiedzy o przedsiębiorstwie. Nieco gorzej oceniono ich predyspo-

zycje osobiste do pełnienia funkcji opiekuna wobec stażysty. Zestawienie ocen dokonane w raportach zawiera tabela 17.

**Tabela 17.** Zestawienie ocen opiekunów stażu delegowanych przez pracodawcę

Bardzo dobra	Raczej dobra	Umiarkowana	Raczej niska	Bardzo niska
Ocena przygotowania merytorycznego (znajomość działań w firmie, jej struktury, funkcjonowania innych działów itp.)				
69,6%	30,4%	0,0%	0,0%	0,0%
Ocena predyspozycji o charakterze personalnym (umiejętność przekazywania wiedzy, cierpliwość, chęć pomocy)				
43,6%	56,4%	0,0%	0,0%	0,0%
Ocena dostępności czasowej (czy opiekun mógł w 100% zaangażować się w realizację stażu, czy miał inne obowiązki)				
74,7%	25,3%	0,0%	0,0%	0,0%

Źródło: opracowanie własne na podstawie raportów opiekunów merytoryczno-organizacyjnych stażu.

Zarówno ocena przebiegu stażu, jak i efektów była w ocenie opiekunów merytorycznych generalnie dość wysoka. Równie dobrze oceniono opiekunów stażu i relację miejsca, w którym praktyka się odbywała, do założonych jej celów. Nieco gorzej wypadła ocena programów oraz implementacji w nich zasady SMART. Z analizy raportów przebija niedostatek czasu w stosunku do zamierzonych osiągnięć. **Rekomenduje się zatem poprawienie procesu konstruowania programu staży, a w szczególności formułowania celów i określania sposobów ich realizacji. Zaleca się prowadzenie szkoleń w formie warsztatów, które rozwijałyby kompetencje związane z planowaniem i zarządzaniem czasem. W trakcie zajęć pożądane byłoby kształcenie podstawowych umiejętności w zakresie zarządzania projektami oraz pre-**

**zентация służących temu celowi narzędzi. W odniesieniu do tego zagadnienia aktualne są rekomendacje zawarte w rozdziale dotyczącym programu stażu.**

Można zauważyć, że w raportach opiekunów merytoryczno-organizacyjnych pojawiały się często podobne nieścisłości jak w raportach opiekunów stażu delegowanych przez przedsiębiorstwo. Dlatego większość uwag i zaleceń sformułowanych już w rozdziale dotyczącym raportu opiekuna stażu należy odnosić również do arkusza raportu omawianego w niniejszym rozdziale. **Trzeba zatem powtórzyć rekomendację dotyczącą zmiany sposobu wypełniania formularza na prowadzony w formie ankiety internetowej.** Forma papierowa jako wydruk stanowiłaby zadośćuczynienie wymogom formalnym. Jednocześnie wersja sieciowa, wraz z materiałami wytworzonymi przez stażystów i ich opiekunów w zakładzie, ukazywałaby pełny obraz praktyk zawodowych nauczyciela w przedsiębiorstwie. Taka konstrukcja mogłaby stanowić materiał do przemyśleń i bodziec do rozwoju dla nauczycieli, którzy nie mieli możliwości uczestniczenia w takiej formie doskonalenia.

## Zakończenie

Nie ulega wątpliwości, że najważniejszą determinantą jakości kształcenia jest poziom przygotowania kadry dydaktycznej. Dlatego też bardzo istotną kwestię w tym kontekście stanowi wspieranie rozwoju i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu. Należy bowiem pamiętać, że pełnią oni wiele funkcji kluczowych ze względu na proces edukacji, takich jak przekazywanie wiedzy istotnej dla danego zawodu, rozwijanie kompetencji osobistych i społecznych uczniów oraz kształtowanie postawy przedsiębiorczej, ważnej na rynku pracy.

Nowoczesne kształcenie zawodowe wymaga przede wszystkim zaangażowania ze strony przedsiębiorców w procesy związane z doskonaleniem zawodowym kadry dydaktycznej. Efektywna współpraca między przedstawicielami sektora edukacji a pracodawcami gwarantuje bowiem dopasowanie oferty placówek kształcenia zawodowego do potrzeb przedsiębiorców poszukujących wykwalifikowanych pracowników.

Działania podejmowane w ramach projektu „Praktyczne doskonalenie nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach” skutecznie wpływają na polepszenie sytuacji na lokalnym i regionalnym rynku pracy oraz umożliwiają zacieśnienie współpracy na linii szkoła – przedsiębiorstwo.

## Spis tabel

Tabela 1. Poziom wyposażenia absolwentów w kompetencje kluczowe dla pracownika .....	42
Tabela 2. Stwierdzenia dotyczące rozwoju kompetencji w zakresie kompetencji kierunkowych odnoszące się do meritum sprawy .....	80
Tabela 3 Wadliwe stwierdzenia dotyczące rozwoju kompetencji w zakresie kompetencji kierunkowych .....	81
Tabela 4. Rozwój wiedzy i umiejętności stażystów w zakresie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa.....	83
Tabela 5. Rozwój kompetencji stażystów w zakresie wykorzystania nowoczesnych technologii w przedsiębiorstwie .....	84
Tabela 6. Opisy rozwoju kompetencji osobistych u nauczycieli stażystów .....	85
Tabela 7. Praca metodą projektu według opisu opiekunów stażu.....	86
Tabela 8. Ocena współpracy z opiekunem merytoryczno-organizacyjnym .....	88
Tabela 9. Kierunki rozwoju kompetencji w zakresie znajomości ogólnego działania przedsiębiorstwa .....	95
Tabela 10. Kierunki rozwoju kompetencji miękkich u stażystów .....	97
Tabela 11. Kompetencje związane ze specyfiką pracy wymieniane jako kompetencje miękkie.....	98
Tabela 12. Oceny realizacji celów staży w % .....	99
Tabela 13. Zakres zagadnień poznawanych przez stażystę w formie teoretycznej .....	101
Tabela 14. Zakres zagadnień poznawanych przez stażystę w formie praktycznej .....	102
Tabela 15. Ocena mierzalności efektów programu stażu.....	105
Tabela 16. Tematyka projektów wykonywanych w ramach staży – przykłady.....	107
Tabela 17. Zestawienie ocen opiekunów stażu delegowanych przez pracodawcę.....	109



## Bibliografia

1. *Informacja MEN – doskonalenie nauczycieli.*
2. Januszek H., Sikora J., *Socjologia pracy*, Akademia Ekonomiczna, Poznań 2000.
3. *Liczba nauczycieli przedmiotów zawodowych (w osobach) według rodzaju obowiązku, według SIO, stan na 31.03.2011 roku*, [www.efs.men.gov.pl/attachments/article/429/Liczba\\_nauczycieli\\_przedmiotw\\_zawodowych.pdf](http://www.efs.men.gov.pl/attachments/article/429/Liczba_nauczycieli_przedmiotw_zawodowych.pdf) [data dostępu: 07.10.2013].
4. *Podstawa programowa kształcenia w zawodzie*, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji zawodowej i ustawicznej, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=422402](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=422402) [data dostępu: 04.10.2013].
5. *Podstawa programowa kształcenia w zawodzie*, Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji zawodowej i ustawicznej, [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=422103](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=422103) [data dostępu: 04.10.2013].
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu, Dz.U. 2010 Nr 244, poz. 1626.

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, Dz.U. 2012 Nr 0, poz. 7.
8. *System doskonalenia nauczycieli – stan obecny, wady i zalety, propozycje zmian*, Ministerstwo Edukacji Narodowej, Warszawa 2012.
9. [www.biurokarier.umk.pl/documents/10656/216325/Raport+-+pracodawcy+-+2011.pdf](http://www.biurokarier.umk.pl/documents/10656/216325/Raport+-+pracodawcy+-+2011.pdf) [data dostępu: 04.10.2013]
10. [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=512001](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=512001) [data dostępu: 04.10.2013].
11. [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=513101](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=513101) [data dostępu: 04.10.2013].
12. [www.koweziu.edu.pl/pp\\_zawod.php?nr\\_zawodu=911205](http://www.koweziu.edu.pl/pp_zawod.php?nr_zawodu=911205) [data dostępu: 04.10.2013].