

Analiza przebiegu praktyk - perspektywa uczestnika



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Analiza przebiegu praktyk - perspektywa uczestnika

opracowanie w ramach projektu:
„Doskonały praktyk”



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (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

Raport opracowany przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o.

ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 17, lok. 4 A
90–248 Łódź
tel. (42) 633 17 19
faks (42) 209 36 85

Raport opracował zespół w składzie:

Marta Desperak
Agata Wężyk

Redakcja merytoryczna:

Piotr Błędowski
Małgorzata Gasińska
Katarzyna Smulczyk



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

Wstęp.....	8
1. Podstawowe informacje dotyczące kształcenia zawodowego w Polsce	10
2. Podstawowe informacje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli	15
3. Charakterystyka Programu Doskonalenia Zawodowego w ramach projektu <i>Doskonały Praktyk</i>	21
4. Analiza przebiegu praktyk – perspektywa uczestnika	32
4.1. Metodologia.....	32
4.2. Warsztaty – ocena uczestników projektu <i>Doskonały Praktyk</i>	33
4.2.1. Czas trwania warsztatów – opinia uczestników.....	33
4.2.2. Tematyka warsztatów w ocenie uczestników	34
4.2.3. Sugestie badanych dotyczące tematyki warsztatów.....	36
4.2.4. Przydatność wiedzy poznawanej na warsztatach w pracy zawodowej – opinia uczestników	37
4.2.5. Słabe oraz mocne strony warsztatów w opinii uczestników	38
4.3. Praktyki – ocena uczestników projektu <i>Doskonały Praktyk</i>	39
4.3.1. Czas trwania praktyk – opinia uczestników.....	39
4.3.2. Przydatność wiedzy poznawanej na praktykach w pracy zawodowej – opinia uczestników	40
4.3.3. Opinia uczestników programu na temat samodzielnego projektu realizowanego podczas praktyk	41
4.3.4. Słabe oraz mocne strony praktyk w opinii uczestników	43
4.4. Projekt <i>Doskonały Praktyk</i> – podsumowanie	44
4.5. Uwagi dotyczące rekrutacji	46
5. Analiza treści dzienników praktyk	47
5.1. Metodologia analizy danych.....	47
5.2. Analiza treści dzienników praktyk	49
5.2.1. Zgodność branży	49
5.2.2. Charakterystyka instytucji przyjmującej.....	53
5.2.3. Szczegółowy opis zadań realizowanych w trakcie praktyk	54
5.2.3.1. Zadania przewidziane programem praktyk	54

5.2.4. Formy realizacji poszczególnych zadań przewidzianych programem praktyk	56
5.3. Realizacja samodzielnego projektu zawodowego	69
5.4. Opinia opiekuna praktyk	75
5.5. Słabe i mocne strony programu praktyk – wnioski z analizy dzienników praktyk...	77
6. Podsumowanie i wnioski z analizy opinii uczestników i treści dzienników praktyk	82
Bibliografia.....	89
Spis tabel	90

Wstęp

Analizy rynku pracy w Polsce i na świecie pokazują, że pracodawcy mają największy problem ze znalezieniem wykwalifikowanych pracowników fizycznych oraz kadry technicznej średniego szczebla (m.in. w gastronomii, hotelarstwie czy księgowości). Jednocześnie podkreśla się fakt, iż za taką sytuację odpowiada m.in. niska popularność i jakość kształcenia zawodowego. Liczba szkół zawodowych w Polsce zmniejsza się z roku na rok, brakuje także dobrze przygotowanej kadry dydaktycznej (nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu). W związku z powyższym konieczne są inicjatywy wspierające rozwój szkolnictwa zawodowego, w tym również poprzez doskonalenie nauczycieli¹ kształcenia zawodowego, którzy powinni pogłębiać zarówno wiedzę teoretyczną jak i praktyczne umiejętności, związane z przedmiotem (branżą), którego nauczają. Jednym z takich projektów jest *projekt Doskonały Praktyk* zorganizowany przez Wyższą Szkołę Biznesu w Pile. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu III *Wysoka jakość systemu oświaty*, Działania 3.4. *Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie*, Poddziałania 3.4.3 *Upowszechnianie uczenia się przez całe życie – projekty konkursowe*. Głównym celem tej inicjatywy jest podniesienie kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego w takich branżach jak: zarządzanie, marketing, administracja i ekonomia. Realizacja celu przewidywała opracowanie i wdrożenie *Programu doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach* oraz udział osiemdziesięcioosobowej grupy nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu w tym programie.

W projekcie formułowano następujące cele szczegółowe:

1. Opracowanie programu doskonalenia zawodowego dla nauczycieli kształcenia zawodowego o profilu: zarządzanie, marketing oraz administracja i ekonomia;
2. Uaktualnienie przez uczestników projektu fachowej wiedzy związanej z kształceniem zawodowym;
3. Zwiększenie przez uczestników projektu praktycznych umiejętności poszukiwania wiedzy dot. nowych rozwiązań technologicznych i ich wykorzystania w procesie dydaktycznym kształcenia zawodowego;
4. Podniesienie praktycznych umiejętności uczestników projektu w zakresie funkcjonowania przedsiębiorstw z branży ekonomii i administracji oraz marketingu i zarządzania i potrzeb rynku pracy zw. z tymi obszarami;

¹ Na potrzeby niniejszego raportu słowem „nauczyciel” – jeśli w tekście nie zaznaczono inaczej – określa się zarówno osoby z przygotowaniem pedagogicznym, jak i instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy takiego przygotowania nie posiadają.

5. Wypracowanie nowych rozwiązań organizacyjnych w zakresie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji uczestników projektu we współpracy z pracodawcami.

Na etapie wdrożenia Programu uczestnicy wzięli udział w 90-godzinnych warsztatach tematycznych (trzy moduły po 15 godzin dydaktycznych) oraz w 90-godzinnych praktykach ciągłych realizowanych w przedsiębiorstwach funkcjonujących w różnych branżach. Praktyki były szansą nie tylko na pogłębienie specjalistycznej wiedzy, ale także na poznanie specyficznych procesów zachodzących w firmach i mających wpływ na rynek pracy.

Do udziału w projekcie – na potrzeby pilotażu opracowanego Programu – zaproszono 80 nauczycieli i instruktorów, prowadzących zajęcia w technikach, liceach profilowanych oraz szkołach policealnych dla uczniów kształcących się do takich zawodów jak: technik ekonomista, technik handlowiec, przedstawiciel handlowy, technik administracji, pracownik administracyjny, asystent zarządu, specjalista ds. marketingu, specjalista ds. zarządzania, technik informatyk, technik ekonomista, technik obsługi turystycznej, technik organizacji reklamy, technik spedytor, technik logistyk, technik rachunkowości, sprzedawca, technik organizacji reklamy, technik usług finansowych oraz pozostałych zawodów określonych w Klasyfikacji zawodów i specjalności.

Po zakończeniu praktyk przeprowadzono z uczestnikami indywidualne wywiady o charakterze pogłębionym (IDI – *Individual in Depth Interview*), a uzyskane informacje przeanalizowano pod kątem opinii praktykantów na temat *Programu*. Przeprowadzono także analizę treści (*content analysis*) Dzienników Praktyk. Niniejsze opracowanie jest raportem końcowym z tych analiz i składa się z trzech części: teoretycznej, empirycznej oraz podsumowania. W pierwszej części zaprezentowano podstawowe informacje odnośnie szkolnictwa zawodowego w Polsce oraz możliwości i potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli z naciskiem na możliwe korzyści z odbywania praktyk w firmach. Przede wszystkim jednak przedstawiono założenia *Programu doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach*. W części empirycznej opisano metodologię oraz wyniki analiz: treści Dzienników i informacji uzyskanych w ramach *IDI*. Z kolei w Podsumowaniu przedstawiono główne wnioski z przeprowadzonych badań odnośnie efektywności *Programu* w kontekście celów projektu *Doskonały Praktyk*.

1.

Kształcenie zawodowe – niezależnie od kraju, w którym jest realizowane – za cel podstawowy przyjmuje przygotowanie do wykonywania określonego zawodu. Jest to bardzo istotny typ kształcenia, zwłaszcza w kontekście aktualnej sytuacji na rynku pracy. Okazuje się bowiem, że obecnie pracodawcom najtrudniej jest znaleźć wykwalifikowanych pracowników fizycznych (jak np. ślusarz, murarz, hydraulik, elektryk, spawacz), inżynierów i operatorów produkcji oraz przedstawicieli średniej kadry technicznej, m.in. w takich branżach, jak: gastronomia, hotelarstwo czy księgowość². Już od kilku lat wskazywano na problem braku adekwatności ofert edukacyjnej (także szkół zawodowych) i wymagań rynku pracy. Szkolnictwo zawodowe w Polsce jest coraz mniej popularne, m.in. ze względu na niski status w percepcji społecznej (do szkół zawodowych w wielu przypadkach trafiają uczniowie z najslabszymi wynikami w nauce) oraz silną presją na zdobywanie wyższego wykształcenia³. Jednocześnie obserwuje się stały spadek liczby szkół zawodowych, z których część została zlikwidowana po upadku wielkich państwowych zakładów pracy (szkoły przyzakładowe) oraz po reformie w 1999 roku, zaś część zamknięto ze względu na brak uczniów (małe zainteresowanie tym typem kształcenia, niż demograficzny). Z badań Ministerstwa Edukacji Narodowej wynika, że ok. 75% przedsiębiorców ma problem ze znalezieniem prawidłowo przygotowanych (z odpowiednimi kwalifikacjami) absolwentów szkół zawodowych, zaś ponad 60% stwierdza, że takich absolwentów nie ma na rynku pracy. Niemal drugie tyle nie może znaleźć pracownika w danym zawodzie⁴.

Podstawą prawną dla funkcjonowania szkolnictwa zawodowego w Polsce są Ustawa z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty⁵, według której kształcenie zawodowe prowadzą szkoły zawodowe różnego szczebla tj. zasadnicze szkoły zawodowe, technika, technika uzupełniająca oraz szkoły policealne). Od 01.09.2012 ma wejść w życie zmiana w/w Ustawy, która przewiduje m.in. modyfikacje w zakresie klasyfikacji zawodów i wynikających z tego podstaw programowych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, zmiany w zakresie egzaminów zawodowych oraz umożliwienie dorosłym zdobywania tytułów zawodowych.

² *Niedobór talentów 2011 – podsumowanie dla Polski. Badanie ManpowerGroup.*

https://candidate.manpower.com/wps/wcm/connect/877f37804918205fb371bfcde7bd05c0/2011_Niedobor_talentow_Polska_podsumowanie.pdf?MOD=AJPERES [data dostępu 17.12.2011].

³ Osiecka-Chojancka, J. Szkolnictwo zawodowe wobec problemów rynku pracy. *Infos – zagadnienia społeczno-gospodarcze*, 16, 2007.

⁴ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej.* MEN, Warszawa, 2011.

⁵ Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.

Z danych GUS⁶ wynika, że w roku szkolnym 2009/2010 w Polsce funkcjonowało: 1411 szkół zasadniczych (w tym 1241 dla młodzieży), 1907 techników, 89 techników uzupełniających oraz 245 szkół policealnych. Dane dotyczące województwa wielkopolskiego (gdzie znajduje się Wyższa Szkoła Biznesu organizująca projekt *Doskonały Praktyk*) pokazują, że w tej jednostce administracyjnej w tym samym czasie było: 122 zasadniczych szkół zawodowych dla młodzieży, 185 techników dla młodzieży i 20 szkół policealnych.

Zdecydowana większość placówek kształcenia zawodowego pozostaje pod zarządem i nadzorem jednostek samorządu terytorialnego (JST) i jest finansowana ze środków publicznych (ujętych w budżetach JST). Środki te są zwykle oceniane jako niewystarczające⁷, z czego wynika m.in. brak specjalistycznego sprzętu w szkołach i w efekcie prowadzenie zajęć z zastosowaniem przestarzałych technologii. Tymczasem, eksperci podkreślają, że w dzisiejszych czasach dynamicznego rozwoju techniki i technologii uczeń opuszcza szkołę wyposażony w wiedzę i umiejętności nieadekwatne do rzeczywistości, z którą zderza się próbując zdobyć lub podejmując pracę. Z badań MEN przeprowadzonych w 2010 roku, wynika, że nieco więcej niż połowa (56%) ponadgimnazjalnych instytucji kształcenia zawodowego (oprócz wcześniej wymienionych typów szkół, zalicza się do nich również Centra Kształcenia Praktycznego – CKP – współpracujące ze szkołami zawodowymi, stanowiące dla nich bazę dla zajęć praktycznych) dysponuje wyposażeniem technodydaktycznym (tj. m.in. specjalistyczne pracownie i sprzęt, ale też pracownie językowe i komputerowe, biblioteki, tablice interaktywne, powierzchnie i sprzęt sportowo-rekreacyjny). Pod tym kątem zdecydowanie najlepiej wypadają technika oraz CKP, natomiast nieco gorzej zasadnicze szkoły zawodowe, które jednak przynajmniej część zajęć praktycznych organizują w CKP lub w przedsiębiorstwach.

Nauka w zasadniczej szkole zawodowej trwa 2-3 lata (od 01.09.2012 roku po wprowadzeniu wyżej wspomnianej zmiany do Ustawy o systemie oświaty we wszystkich zasadniczych szkołach zawodowych cykl nauki będzie trwał trzy lata) i obejmuje przede wszystkim przygotowanie do wykonywania zawodu. Przebiega głównie w formie praktycznych zajęć w warsztatach i szkolnych pracowniach i kończy się egzaminem, który pozwala uzyskać dyplom kwalifikacji zawodowych. W technikach uczniowie przez cztery lata kształcą się w zakresie wiedzy ogólnej, jak również przygotowują się do wykonywania zawodu technika. Edukacja w tym systemie kończy się egzaminem maturalnym oraz zawodowym w celu uzyskania

⁶ Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2008/2009. GUS, Warszawa, 2009.

⁷ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej*. MEN, Warszawa, 2011.

dyplomu technika. Oferta technik uzupełniających skierowana jest do absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i obejmuje kształcenie ogólne oraz przygotowanie do wykonywania zawodu technika. Po trzech latach nauki uczniowie podchodzą do egzaminu maturalnego i zawodowego (dyplom technika). Z kolei szkoły policealne są przeznaczone dla osób z wykształceniem średnim ogólnym (absolwentów liceów ogólnokształcących i profilowanych). Ich zadaniem jest przygotowanie do wykonywania zawodu. Nauka trwa nie więcej niż 2,5 roku i kończy się egzaminem zewnętrznym, dzięki któremu uczniowie mogą otrzymać dyplom robotnika wykwalifikowanego lub technika. Z powyższego wynika, że niezależnie od typu szkoły, kształcenie odbywa się w ramach przedmiotów: ogólnych (takich jak język polski czy matematyka), zawodowych teoretycznych (m.in. rysunek techniczny, technologia – odpowiednia w danym zawodzie, np. gastronomiczna, mechaniczna) oraz zawodowych praktycznych (zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe).

Zajęcia organizowane w ramach kształcenia zawodowego są przygotowane w oparciu o tzw. podstawy programowe opracowane przez Ministra Edukacji Narodowej (np. Rozporządzenie z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach: elektromechanik, górnik eksploatacji otworowej, korektor i stroiciel instrumentów muzycznych, krawiec, mechanik precyzyjny, pszczelarz, technik górnictwa otworowego, technik informatyk, technik rachunkowości i zegarmistrz⁸). Dopuszczalne są oczywiście programy autorskie, przy czym te najczęściej powstają przy współpracy z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie w określonym zawodzie, pracodawcami, doradcami merytorycznymi czy egzaminatorami w danym zawodzie⁹.

Jak wcześniej wykazano, we wszystkich szkołach nauka kończy się egzaminem (zewnętrznym) zawodowym, który składa się z etapu pisemnego (dotyczącego zarówno wiedzy teoretycznej jak i umiejętności zawodowych) oraz praktycznego, w którym abiturient wykonuje konkretne zadanie, wymagające zastosowania nabytych kompetencji zawodowych. Pozytywny wynik egzaminu jest podstawą do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

Zdaniem przedsiębiorców najistotniejszym elementem brany pod uwagę w procesie selekcji kandydatów do pracy jest doświadczenie zawodowe. Ważna jest także ich dyspozycyjność, wymagania finansowe, a także ewentualne rekomendacje. Pracodawcy generalnie preferują dyplom szkoły zawodowej niż ogólnokształcącej.

⁸ Dz. U. z 2010 nr 154 poz. 1033.

⁹ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej*. MEN, Warszawa, 2011.

Według badań MEN¹⁰ pracodawcy oczekują, że absolwenci szkół zawodowych będą posiadali zarówno konkretne kwalifikacje zawodowe, jak również inne umiejętności takie jak: myślenie matematyczne, kompetencje z zakresu technologii informacyjnej, znajomość języków obcych, sprawne posługiwanie się językiem ojczystym i językiem obcym, umiejętności komunikacyjne, rozumienie, porządkowanie, ocenianie wartości i znaczenia informacji, samodzielność w działaniu, umiejętność rozwiązywania problemów i myślenia analitycznego. Istotne są także kompetencje uniwersalne, pozazawodowe, tzw. miękkie, m.in.: organizacji własnych działań (w tym planowania i kontroli), pracy w zespole, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji, umiejętność samokształcenia czy mobilności na podlegającym nieustannym zmianom rynku pracy.

Z badań przeprowadzonych przez MEN¹¹ wynika, że – według pracodawców - absolwenci szkół zawodowych są raczej dobrze przygotowani do rozpoczęcia pracy zawodowej. Nieco ponad połowa ankietowanych stwierdziła, że absolwenci posiadają zarówno odpowiednią wiedzę teoretyczną, jak również adekwatne kompetencje do pracy w danym zawodzie. Część respondentów (46%) także pozytywnie oceniła znajomość najnowszych narzędzi i metod pracy, ale już tylko średnio co trzeci przedsiębiorca uznał, że praktyczne przygotowanie do zawodu absolwentów szkół zawodowych jest dobre.

Pracodawcy współpracujący z placówkami oświatowymi wskazują jednocześnie na różne wady obecnego systemu szkolnictwa zawodowego. Podstawowym problemem jest niezbieżność między programem nauczania i oczekiwaniami przedsiębiorców względem przyszłych pracowników (tym, czego uczą się uczniowie szkół zawodowych i tym, co powinien potrafić pracownik). Respondenci podkreślali, że obowiązujące programy nauczania od lat nie uległy zmianie i nie uwzględnia się nowości wynikających z dynamicznego w ostatnim czasie rozwoju technicznego i technologicznego. Okazuje się też, że podczas konstruowania oferty dydaktycznej, nawet nie połowa dyrektorów szkół zawodowych uwzględnia wymagania i potrzeby rynku pracy.

Ponadto, wskazywano na fakt, że nauczyciele zaniedbują swój rozwój, nie poszerzają wiedzy na temat innowacyjnych rozwiązań i aktualnych trendów w danym obszarze zawodowym. W efekcie uczniowie nie mają szansy w szkole poznać nowoczesnych sprzętów i procesów, które wykorzystywane są w przedsiębiorstwach, a zatem ich przygotowanie do pracy nie jest wystarczające. Według pracodawców praktyczne przygotowanie do zawodu spada na

¹⁰ *Co warto wiedzieć o kierunkach zmian w edukacji, aby skutecznie realizować projekty z Europejskiego Funduszu Społecznego? Przewodnik.* MEN, Warszawa 2010, s.33.

¹¹ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej.* MEN, Warszawa, 2011.

nich, a to w rzeczywistości oznacza, że uczeń nie ma żadnego opiekuna, który by się nim zajął. Przedsiębiorcy postulowali w związku z tym zwiększenie w szkołach ilości zajęć praktycznych. Uważają oni, że placówki oświatowe powinny być bardziej zaangażowane we współpracę i liczą na inicjatywę ze strony ich dyrektorów. Przykładowe formy współpracy mogłyby obejmować organizację praktyk i konsultacje odnośnie ich programów, włączanie pracowników przedsiębiorstw w prowadzenie zajęć, lekcji pokazowych i różnych prezentacji. Poza tym pracodawcy oczekują od nauczycieli, że będą oni aktualizować swoją wiedzę oraz rozwijać się m.in. poprzez uczestnictwo w imprezach branżowych, takich jak targi czy konferencje.

Jednakże mimo powyższych postulatów, badania MEN¹² pokazują także, że choć przedsiębiorcy często nie są zadowoleni z programów nauczania w szkołach zawodowych, to niechętnie biorą udział w ich współtworzeniu. Stąd specjaliści ds. edukacji nawołują do działań ukierunkowanych na uświadamianie pracodawcom wagi nauki zawodu i zachęcanie ich do pomocy przy przygotowywaniu programów kształcenia. Tutaj nieocenioną rolę mogą odegrać nauczyciele, którzy w ramach doskonalenia zawodowego odbywają praktyki w firmach. Nie tylko poznają oni bowiem specyfikę branży i instytucji przyjmującej, ale także nawiązują kontakty z pracodawcami i dzięki temu mogą propagować wiedzę na temat szkolnictwa zawodowego oraz uzyskać pomoc w trakcie opracowywania programów nauczania dla przyszłych pracowników.

Wydaje się więc oczywistym, że współpraca na linii szkoły-pracodawcy jest niezwykle istotna w toku działań ukierunkowanych na poprawę jakości szkolnictwa zawodowego i dopasowania programów nauczania do potrzeb rynku pracy. Taka współodpowiedzialność za kształcenie przyszłych pracowników i kooperacja w zakresie przygotowywania do wykonywania zawodu zwiększa szanse absolwentów szkół zawodowych na zdobycie zatrudnienia i sukces zawodowy. Warto przy tym dodać, że współpraca ta nie może ograniczać się tylko do nawiązywania kontaktów szkół z firmami (np. w celu organizacji praktyk dla uczniów), ale powinna też obejmować współdziałanie nauczycieli i pracodawców, wymianę doświadczeń i informacji na temat możliwości szkół oraz potrzeb i wymagań przedsiębiorców, a także doskonalenie zawodowe nauczycieli, m.in. poprzez poznawanie zasad funkcjonowania firm w danej branży, procedur, nowych technologii specjalistycznych stosowanych w przedsiębiorstwach czy aktualnych trendów branżowych.

¹² *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej.* MEN, Warszawa, 2011.

Jak wykazano w poprzednim rozdziale, doksztalcanie się i doskonalenie zawodowe nauczycieli, to jeden z istotnych warunków popraw jakości szkolnictwa zawodowego w celu sprostania wymaganiom rynku pracy. Należy przy tym podkreślić, że postulaty związane ze skutecznym przygotowywaniem nauczycieli (niezależnie od specjalizacji) do pracy, wymaganiem od nich wysokich kwalifikacji oraz umożliwienie im ustawicznego kształcenia, wynikają z polityki Unii Europejskiej, która zakłada, że uczniowie – na których nauczyciele mają ogromny wpływ zarówno w aspekcie merytorycznym (przekazania wiedzy i rozwoju kompetencji) oraz wychowawczym – wkrótce zostaną (lub już są) pełnoprawnymi obywatelami Wspólnoty i będą odpowiadać za jej utrzymanie się i dalszy rozwój¹³. Stały wzrost gospodarczy to jeden ze strategicznych celów Unii i według strategii lizbońskiej¹⁴ jego realizacja jest możliwa tylko wtedy, gdy społeczeństwo jest odpowiednio przygotowane i wykształcone. Ponieważ systemów edukacji w poszczególnych krajach UE nie da się w pełni ujednoczyć (są one bowiem wynikiem specyficznych warunków kulturowych, społeczno-ekonomicznych i politycznych), jedynym możliwym rozwiązaniem było opracowanie szeregu wytycznych i rekomendacji odnośnie przygotowania nauczycieli do pełnienia swoich funkcji. Wymienia się przede wszystkim¹⁵:

- wysokie kwalifikacje kadry pedagogicznej - nie tylko w zakresie wiedzy teoretycznej, ale także praktycznych umiejętności. W przypadku nauczycieli kształcenia zawodowego istotne będą zarówno kompetencje istotne w danym zawodzie, jak również umiejętności metodyczne i społeczne (tzw. miękkie);
- mobilność – rozumiana jako możliwość doskonalenia się w praktyce w różnych placówkach, nie tylko szkołach i innych instytucjach szkolących, ale także w trakcie praktyk np. u przedsiębiorców. Takie podejście daje szansę na wieloaspektowy rozwój, poznanie środowiska pracy i oczekiwań pracodawców, a następnie przekazanie wiedzy na ten temat swoim uczniom, którzy wkrótce wejdą na rynek pracy;
- kształcenie ustawiczne – ten element jest kluczowy zwłaszcza dla nauczycieli kształcenia zawodowego jako osób przygotowujących przyszłe kadry dla gospodarki lokalnej, krajowej i światowej. Dynamiczny rozwój technologii i po-

¹³ *Common European Principles for Teacher Competences and Qualifications.*

http://ec.europa.eu/education/policies/2010/doc/principles_en.pdf [data dostępu: 17.12.2011].

¹⁴ *Strategia lizbońska*

[http://www.cie.gov.pl/HLP/files.nsf/0/E47981D8B0655EA1C125711D003CDD1D/\\$file/strategia_lisbonska.pdf](http://www.cie.gov.pl/HLP/files.nsf/0/E47981D8B0655EA1C125711D003CDD1D/$file/strategia_lisbonska.pdf) [data dostępu: 17.12.2011].

¹⁵ *Common European Principles for Teacher Competences and Qualifications.*

http://ec.europa.eu/education/policies/2010/doc/principles_en.pdf [data dostępu: 17.12.2011].

stęp techniczny sprawia, że wiedza przekazywana w szkołach często nie jest aktualna i nie przystaje do rzeczywistości. Nauczyciele muszą zatem na bieżąco poszerzać specjalistyczną wiedzę i doskonalić praktyczne umiejętności, aby przekazywać uczniom to, co jest (lub wkrótce będzie) im potrzebne do wykonywania zawodu;

- współpraca partnerska - z postulatu dotyczącego rozwoju ustawicznego można wysnuć kolejne zalecenie odnośnie kształcenia nauczycieli, tj. że zarówno uczelnie (przygotowujące pedagogów), jak i szkoły (miejsca pracy nauczycieli) powinny współpracować z funkcjonującymi firmami, tak aby usprawnić proces przygotowania nauczyciela od wykonywania jego obowiązków. Z takiej współpracy korzyści czerpią wszystkie strony partnerstwa: nauczyciele – ponieważ mogą doskonalić się i zwiększać kwalifikacje zawodowe, szkoły – bo zyskują dobrze przygotowaną kadrę dydaktyczną i mogą wprowadzać programy nauczania atrakcyjne i dopasowane do aktualnych potrzeb rynku pracy, oraz przedsiębiorcy – gdyż, zapewniają sobie w ten sposób dopływ pracowników o wiedzy i kompetencjach niezbędnych w ich firmach.

Wydawałoby się, że nauczyciele są raczej dobrze przygotowani do swojej pracy, ponieważ specjaliści z zakresu edukacji, którzy uczestniczyli w badaniach panelowych przeprowadzonych przez MEN¹⁶, podkreślali, że zarówno kadra dydaktyczna, jak i zarządzająca w placówkach oświatowych jest zmotywowana do pracy z uczniami i posiada relatywnie wysokie kwalifikacje. Z drugiej jednak strony odnotowuje się coraz większe problemy, jeśli chodzi o nauczycieli kształcenia zawodowego – jest ich coraz mniej i szkoły mają trudności ze znalezieniem i utrzymaniem wykwalifikowanej kadry. Głównymi powodami takiej sytuacji są¹⁷:

- brak zainteresowania pracą w szkole wśród osób, które posiadają odpowiednie wykształcenie i praktyczne umiejętności;
- przewaga starszej kadry nauczycielskiej nad młodszą (wielu nauczycieli w wieku przedemerytalnym i brak młodych nauczycieli kształcenia zawodowego);
- nieatrakcyjne warunki zatrudnienia dla osób wykształconych;

¹⁶ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej*. MEN, Warszawa, 2011.

¹⁷ *Ibidem*.

- nieatrakcyjny system motywacji i wynagrodzeń (brak wystarczających środków finansowych);
- brak świadomości dyrektorów szkół odnośnie możliwości zatrudniania osób z wysokimi kwalifikacjami zawodowymi, ale nie będącymi nauczycielami (bez przygotowania pedagogicznego) – instruktorów praktycznej nauki zawodu
- brak odpowiedniego systemu szkolenia, nie tylko w zakresie wiedzy i kompetencji merytorycznych, ale także umiejętności pedagogicznych i społecznych (psychologicznych, interpersonalnych).

W związku z powyższym jedną z najważniejszych wytycznych MEN odnośnie kształcenia zawodowego jest przygotowanie takiego systemu doskonalenia nauczycieli zawodu, które obejmowałyby okresowe szkolenia dotyczące m.in. metodyki (w tym innowacyjnych rozwiązań i aktywnych metod nauczania), zapoznawanie się z nowoczesnymi technologiami i specjalistyczną wiedzą także w formie praktyk i programów stażowych realizowanych w przedsiębiorstwach¹⁸.

Oczywiście przynajmniej część nauczycieli otrzymuje pomoc i wsparcie w zakresie doskonalenia zawodowego, przy czym wśród najczęstszych form takiej pomocy wymienia się:

- organizację szkoleń i kursów wewnętrznych;
- wyszukiwanie ofert kursów lub szkoleń, a następnie przekazywanie ich nauczycielom;
- dofinansowanie do szkoleń i kursów;
- gromadzenie i udostępnianie nauczycielom różnorodnych materiałów dydaktycznych i szkoleniowych;
- wystawianie skierowań na kursy i szkolenia;
- udzielanie urlopów szkoleniowych.

Z kolei podstawowe formy doskonalenia zawodowego to:

- szkolenia rad pedagogicznych;
- konferencje;
- warsztaty;
- kursy kwalifikacyjne;
- seminaria;

¹⁸ Założenia projektowanych zmian – kształcenie ustawiczne i zawodowe. Informator MEN, 2010, www.reformaprogramowa.men.gov.pl/images/pdf/konferencje/4.pdf (data dostępu 17.12.2011)

- wykłady;
- studia podyplomowe / MBA;

Według badań MEN¹⁹ większość dofinansowanych szkoleń to kursy ukierunkowane na zdobywanie nowych kwalifikacji uprawniających do prowadzenia zajęć z nowych przedmiotów oraz rozwój kompetencji w zakresie nowych technologii, w tym również informacyjnych (IT). Ponadto, często dofinansowywane są szkolenia dotyczące obecnie nauczanych przedmiotów, zaś kursy mające na celu wzrost kompetencji pedagogicznych i psychologicznych, szkolenia dotyczące organizacji projektów unijnych lub rządowych – nieco rzadziej. Natomiast dofinansowanie szkoleń językowych zdarza się jedynie okazjonalnie. Stosunkowo rzadko organizowane są także programy doskonalenia dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, przy czym częściej takie inicjatywy są realizowane przez Centra Kształcenia Praktycznego (niż szkoły)²⁰.

Eksperti wskazują na pewne bariery w procesie doskonalenia zawodowego nauczycieli, przede wszystkim w postaci braku wiedzy na temat możliwości doksztalcania się oraz braku odpowiednich ofert dla nauczycieli zwłaszcza w zakresie programów doskonalenia zawodowego w przedsiębiorstwach. Wspomina się również o pewnej niechęci nauczycieli (zwłaszcza starszych wiekiem) do doksztalcania się, które wiąże m.in. się z poświęcaniem wolnego czasu, a także niejednokrotnie z własnymi nakładami finansowymi²¹.

Podsumowując, te wszystkie elementy, a więc zmniejszająca się liczba nauczycieli, przewaga starszej wiekiem kadry dydaktycznej, brak chęci (i motywatorów) wśród młodych, wykształconych, posiadających aktualną wiedzę i znajomość nowoczesnych technologii, a także problemy w zakresie doskonalenia zawodowego dydaktyków przekłada się na brak odpowiednio przygotowanych fachowców, którzy mogliby wykształcić przyszłe kadry pracownicze.

Jednym z możliwych rozwiązań w obszarze kształcenia ustawicznego nauczycieli zawodu jest współpraca z przedsiębiorcami i realizacja praktyk w firmach. Tymczasem tego typu programy aranżuje się niezbyt często. Z badań MEN²² wynika, że pracodawcy umożliwiają nauczycielom szkolenie się w ich firmach zaledwie w przypadku ok. 20% szkół zawodowych i nieco ponad 30% CKP. Zazwyczaj takie inicjatywy zdarzają się w branżach, które

¹⁹ *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej*. MEN, Warszawa, 2011.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

charakteryzują się dużą ilością zmian i innowacji wynikających ze stałego, dynamicznego rozwoju technologicznego.

Jednocześnie podkreśla się, że współpraca szkół i nauczycieli z pracodawcami przynosi wymierne korzyści wszystkim zaangażowanym stronom, a także uczniom szkół zawodowych. Jest to jeden ze sposobów zwiększania prestiżu szkoły, która zyskuje na atrakcyjności oferując kształcenie w zakresie takich specjalizacji, na jakie istnieje zapotrzebowanie przynajmniej na lokalnym rynku pracy (np. patronat zakładów branżowych nad klasami profilowanymi). Dodatkowo kontakty z pracodawcami pozwalają na wzajemne poznanie i zrozumienie potrzeb i możliwości (ze strony pracodawców zapotrzebowania na konkretnych pracowników i możliwości zatrudniania absolwentów szkół; zaś ze strony placówek oświatowych – możliwości kształcenia przyszłych pracowników w odpowiednim zakresie i potrzeb w obszarze dostępu do specjalistycznego sprzętu czy wykwalifikowanych fachowców, np. doświadczonych pracowników firm, którzy mogliby prowadzić wysoce specjalistyczne zajęcia)²³.

Przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej wymaga przekazania im nie tylko teoretycznej wiedzy, ale także kształtowania u nich praktycznych kompetencji, przy czym program kształcenia musi być aktualizowany i dopasowany do rzeczywistości oraz bieżących wymagań pracodawców. W związku z tym nauczyciele muszą zarówno posiadać wiedzę merytoryczną związaną z konkretnym zawodem, jak również znać zasady funkcjonowania przedsiębiorstw (przepisy prawa, procedury), gromadzić praktyczne doświadczenia w danej branży, poznawać nowoczesne technologie, żargon specjalistyczny, możliwe stanowiska pracy i wymagania na nich obowiązujące. Warto też podkreślić, że w obecnych czasach gospodarka i technologie ulegają nieustannym zmianom, a pracodawcy cenią osoby, które nie tylko są wykształcone, ale także elastyczne i chętnie uczą się nowych rzeczy. Jeśli nauczyciele uczestniczą w procesie ustawicznego kształcenia, to stanowią dla swoich podopiecznych pozytywny wzór i wzmacniają pozytywne zachowania uczniów, które zwiększają ich szanse na rynku pracy.

Wprowadzie wyniki badań MEN²⁴ sugerują, że uczniowie generalnie są zadowoleni z obowiązujących programów i procesu kształcenia, ale w rzeczywistości mają niewielką wie-

²³ Ibidem; Osiecka-Chojancka, J. Szkolnictwo zawodowe wobec problemów rynku pracy. *Infos – zagadnienia społeczno-gospodarcze*, 16, 2007; *Założenia projektowanych zmian – kształcenie ustawiczne i zawodowe. Informator, MEN*, 2010, www.reformaprogramowa.men.gov.pl/images/pdf/konferencje/4.pdf [data dostępu 17.12.2011].

²⁴ Ibidem.

dzę odnośnie wymagań rynku i potrzeb pracodawców, a zatem i swoich potrzeb w kontekście własnej kariery zawodowej. Rolą nauczycieli (ewentualnie doradców zawodowych) jest pokierować uczniów odpowiednio, dobrać zakres niezbędnej wiedzy i umiejętności, które będą przydatne absolwentom. W związku z tym warto, aby dydaktycy mieli możliwość odbywania praktyk w przedsiębiorstwach i poznawania realiów pracy zawodowej w danej branży. Inicjatywą, która doskonale wpisuje się w te założenia jest projekt *Doskonały Praktyk* zorganizowany przez Wyższą Szkołę Biznesu w Pile.

3.

W związku z sytuacją panującą w obszarze polskiego szkolnictwa zawodowego, Wyższa Szkoła Biznesu w Pile podjęła się realizacji projektu pt. *Doskonały Praktyk*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Program Operacyjny Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego). Projekt jest adresowany do nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu w branżach: administracji, marketingu i zarządzania oraz ekonomii. W Programie Doskonalenia Zawodowego w fazie pilotażu planowo miało wziąć udział 80 nauczycieli, w tym 45 kobiet i 35 mężczyzn. Ostatecznie jednak wśród uczestników było zdecydowanie więcej kobiet (62). Większość rzeczywiście specjalizowała się w przedmiotach związanych z ekonomią, ale w grupie znalazło się też dużo osób prowadzących zajęcia z zakresu hotelarstwa i gastronomii, fryzjerstwa, a nawet przepisów ruchu drogowego. Rekrutacja chętnych odbywała się na podstawie ankiety specjalnie skonstruowanej na potrzeby projektu. Do udziału zaproszono te osoby, które w ankiecie uzyskały najwyższą liczbę punktów (przy czym stworzono również 10-osobową listę rezerwową).

Celem opisywanego projektu jest przede wszystkim podniesienie kwalifikacji nauczycieli kształcenia zawodowego poprzez ich czynny udział w specjalnie opracowanych warsztatach oraz praktykach odbywanych w przedsiębiorstwach. Ta forma doskonalenia zawodowego pozwala bowiem poszerzać specjalistyczną wiedzę ogólną (dotyczącą funkcjonowania firm) i branżową oraz zdobywać i rozwijać praktyczne umiejętności. Dodatkowo, uczestnictwo w programie miało zachęcić do dalszego podnoszenia kwalifikacji w ramach kształcenia ustawicznego. Jednocześnie zakłada się, że większe kompetencje nauczycieli przełożą się na poprawę jakości kształcenia zawodowego i – w efekcie – lepsze przygotowanie uczniów do zawodu (wzrost ich wiedzy i umiejętności). Obecność nauczycieli w firmach to również okazja do poznania potrzeb i możliwości zarówno szkół i uczniów, jak i przedsiębiorstw oraz uświadomienia pracodawcom korzyści ze wspólnych inicjatyw ukierunkowanych na wykształcenie lepszych, wykwalifikowanych pracowników. A zatem kontakty, które nauczyciele nawiązali w trakcie praktyk, powinny ułatwić i usprawnić dalszą współpracę na linii szkoła-przedsiębiorcy, zaś pozyskana wiedza dotycząca funkcjonowania poszczególnych branż i firm – umożliwić dopasowanie programu nauczania (w tym również praktycznej nauki zawodu) w szkołach zawodowych do potrzeb lokalnego i krajowego rynku pracy.

W ramach Programu Doskonalenia Zawodowego przewidziano dwa rodzaje działań umożliwiających rozwój wiedzy i umiejętności: cykl warsztatów oraz praktyki w przedsię-

biorstwach. Obie części były obowiązkowe dla nauczycieli uczestniczących w projekcie *Doskonały Praktyk*.

Warsztaty realizowano w okresie kwiecień-czerwiec 2011. Obejmowały one dwa 45-godzinne bloki po trzy 15-godzinne moduły tematyczne. Pierwszy z nich ukierunkowany był na problematykę nowoczesnych rozwiązań technologicznych (przede wszystkim w szeroko pojętym obszarze przepływu informacji) stosowanych w przedsiębiorstwach, zaś drugi odnosił się do nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych.

Drugą część Programu, tj. praktyki ciągłe w firmach zrealizowano zgodnie z harmonogramem w okresie wakacyjnym 2011 roku. Każdy z uczestników miał odbyć praktyki w wymiarze 90 godzin, po 6 godzin codziennie w ciągu trzech tygodni. Niektórzy uczestnicy z własnej inicjatywy za zgodą instytucji przyjmującej realizowali więcej godzin praktyk (więcej na ten temat w rozdziale 5 dotyczącym analizy treści dzienników praktyk).

Praktykanci sami wyszukiwali przedsiębiorstwa, w których mogliby zrealizować praktyki. W miarę możliwości samodzielnie też nawiązywali z nimi współpracę, choć formalnościami (jak np. podpisanie umowy z instytucją przyjmującą) zajmowali się tutorzy wybrani przez Wyższą Szkołę Biznesu. W sytuacji, gdy nauczyciel nie potrafił znaleźć firmy, która przyjąłaby go na praktyki, również mógł liczyć na pomoc tutorów (więcej na ten temat w dalszej części tego rozdziału).

W trakcie praktyk nauczyciele mieli do wykonania 26 zadań dotyczących poznania specyfiki funkcjonowania firmy zarówno w zakresie kwestii organizacyjnych (m.in. dokumentacja, zasady zarządzania obowiązujące w danym przedsiębiorstwie) jak i czysto praktycznych (np. kontakty z klientami). Niektóre zadania były ukierunkowane na rozwijanie współpracy firmy i szkoły (nawiązanie kontaktu z dyrektorem, poznanie zasad współpracy przedsiębiorstwa z placówkami oświaty) oraz uzyskanie wiedzy umożliwiającej dopasowanie programu nauczania do potrzeb pracodawcy i branży (poznanie zapotrzebowania na specjalistów w danej branży czy wymagań dyrektora odnośnie przyszłych pracowników). Inne umożliwiały realizację indywidualnych celów praktykantów (uzupełnianie wiedzy specjalistycznej, rozwój konkretnych umiejętności, również miękkich, takich jak: komunikacja czy negocjacje). Warto dodać, że realizacja niektórych zadań uwarunkowana była specyfiką firmy lub stanowiska, w ramach którego nauczyciel wykonywał obowiązki praktykanta, jak również aktualnymi możliwościami przedsiębiorstwa (np. udział w rozmowie rekrutacyjnej, zebraniach czy spotkaniu z klientem). Pełna lista zadań wyglądała następująco:

1. Zapoznanie się z funkcjonowaniem firmy, obowiązkami poszczególnych pracowników oraz procedurami firmowymi;

2. Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie;
3. Uzupełnianie fachowej wiedzy branżowej;
4. Poznanie zapotrzebowania rynku pracy na określonych specjalistów;
5. Nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z pracownikami firmy oraz z jej dyrektorem (w celu kształcenia umiejętności komunikacyjnych i umiejętności autoprezentacji);
6. Poznanie wymagań dyrektora firmy wobec przyszłych pracowników;
7. Uczestnictwo w przynajmniej jednej rozmowie kwalifikacyjnej (jeśli będzie odbywał się proces rekrutacji) – po uzyskaniu przez praktykanta zgody rekrutera – w celu zapoznania się z oczekiwaniami pracodawców wobec kandydatów na stanowisko pracy i ze sposobami prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych;
8. Zapoznanie się z zasadami współpracy placówki oświatowej z firmą;
9. Opracowanie własnego projektu zawodowego (w celu zwiększenia kompetencji zawodowych i wiedzy związanej z branżą oraz rozwinięcia umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji);
10. Poznanie sposobów promowania działalności przedsiębiorstwa;
11. Uczestnictwo w kontaktach z klientami i kontrahentami firmy, w prowadzeniu negocjacji (w celu zwiększenia umiejętności komunikacyjnych i negocjacyjnych) – jeżeli pozwala na to specyfika przedsiębiorstwa oraz stanowiska pracy;
12. Zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem używanym przez przedsiębiorstwo, korzystanie ze sprzętu stosowanego w firmie (w celu zwiększenia kompetencji informatycznych i technicznych);
13. Obsługa baz danych istniejących w firmie;
14. Poznanie sposobów prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie, analiza koniecznych danych statystycznych;
15. Zapoznanie się z zasadami zarządzania firmą i z narzędziami ekonomicznymi potrzebnymi do jej dobrego funkcjonowania;
16. Poznanie sposobów opracowywania strategii marketingowych przedsiębiorstwa – jeżeli pozwala na to specyfika firmy i stanowiska pracy;
17. Przypomnienie przepisów stanowiących podstawę prawną działalności przedsiębiorstwa, zapoznanie się ze wszelkimi aktualizacjami prawa obowiązującymi w firmie;

18. Sporządzanie dokumentacji praktyk: wypełnianie dzienniczka praktyk oraz dokonanie opisu wykonanego przez siebie projektu (w celu zwiększenia umiejętności prowadzenia dokumentacji);
19. Stosowanie się do zasad BHP obowiązujących w przedsiębiorstwie;
20. Poznanie sposobów oceniania pracy pracowników;
21. Uczestnictwo we wszelkich dodatkowych działaniach, w które włączy praktykanta opiekun praktyk;
22. Podejmowanie prób samodzielnego rozwiązywania problemów organizacyjnych (w celu zwiększenia umiejętności organizacyjnych i przedsiębiorczych);
23. Uświadomienie przedstawicielom przedsiębiorstw potrzeb uczniów szkół zawodowych w zakresie praktyki, a także korzyści z posiadania praktykantów na stanowisku pracy;
24. Uczestnictwo w przygotowaniu zebrań, spotkań służbowych czy konferencji (jeśli będą one miały miejsce) – w celu zwiększenia umiejętności organizacyjnych;
25. Posługiwanie się językiem obcym zgodnie z wymaganiami zawodu oraz przedsiębiorstwa, korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacyjnych (w celu zwiększenia kompetencji językowych);
26. Poznanie możliwości rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie (by zapoznać z nimi uczniów szkół zawodowych, aby pomóc im zaplanować karierę zawodową).

Wykonanie wszystkich wyżej wymienionych zadań w czasie 90 godzin praktyki graniczyło z niemożliwością, warto jednak podkreślić, że przedstawiona lista miała charakter jedynie pomocniczy. Założeniem Programu Doskonalenia Zawodowego było bowiem takie dostosowanie programu praktyk, aby był on zgodny z działalnością danej firmy i specyfiką branży, a jednocześnie zapewnił praktykantowi możliwość jak najpełniejszego poznania przedsiębiorstwa i wykonywania obowiązków jak inni pracownicy.

Opis realizacji poszczególnych zadań uczestnicy zobowiązani byli zamieścić w Dzienniku Praktyk, którego wzór opracowano specjalnie na potrzeby Programu. Dziennik ten składał się z sześciu elementów:

1. Strony tytułowej, zawierającej podstawowe informacje odnośnie praktykanta (imię i nazwisko, nazwa oraz adres szkoły, w której uczestnik pracuje), instytucji przyjmującej (nazwa i adres), wymiaru praktyk (w godzinach) oraz po-

twierdzenie nawiązania współpracy z przedsiębiorstwem w postaci podpisów opiekuna praktyk i dyrektora firmy;

2. Krótkiej charakterystyki przedsiębiorstwa, w której podawano nazwę instytucji i opisywano:
 - a. cele organizacji;
 - b. zakres działania firmy;
 - c. strukturę przedsiębiorstwa;
 - d. zakresy obowiązków pracowników firmy;
 - e. stanowisko pracy praktykanta;
 - f. grupę docelową dla działań organizacji (klientów organizacji);
 - g. specjalistyczne oprogramowanie użytkowane w przedsiębiorstwie;
 - h. sposoby promocji firmy;
 - i. możliwości rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie.
3. Opisu zadań realizowanych w trakcie praktyki (przewidzianych programem praktyk w przedsiębiorstwach w ramach Programu Doskonalenia Zawodowego – v. powyżej: lista zadań praktykantów), w tym rodzaj (nazwę) zadania, sposób jego realizacji, czas (w godzinach) poświęcony na jego wykonanie oraz dzień praktyk, w którym określone zadanie zostało zrealizowane. Ta część dziennika była firmowana podpisem dyrektora instytucji przyjmującej i opiekuna praktyk w celu potwierdzenia realizacji poszczególnych zadań przez praktykanta (szczegółowe informacje odnośnie częstości i sposobów realizacji poszczególnych zadań zaprezentowano w rozdziale 5).
4. Sprawozdania z własnego projektu zawodowego realizowanego samodzielnie przez praktykanta (więcej na temat informacji, jakie powinna zawierać ta część dziennika, opisano w na dalszych stronach tego rozdziału).
5. Uwag opiekuna praktyk, czyli informacji zwrotnych i opinii opiekunów na temat działań nauczycieli w trakcie praktyk (cechy i czynności praktykantów, które podlegały ocenie opiekuna przedstawiono w dalszej części niniejszego rozdziału). Na końcu tej części dziennika opiekun podpisywał zaliczenie (lub niezaliczenie) praktyk, które było także potwierdzane przez dyrektora przedsiębiorstwa.
6. Stron notatek, na których praktykanci, jak również ich opiekunowie mogli w razie potrzeby dopisywać istotne elementy, na które zabrakło miejsca w poprzednich częściach, załączając dodatkowe informacje, np. schematy organiza-

cyjne przedsiębiorstwa, wykresy, schematy, wydruki, itp. związane z realizacją samodzielnego projektu, itd.

Jednocześnie należy podkreślić, że uczestników obowiązywała zasada poufności i dyskrecji (podpisywali oni odpowiednią klauzulę). Zdobyte w trakcie praktyki informacje dotyczące firmy mogły zostać wykorzystane przez nauczycieli jedynie w celach szkoleniowych i być przekazywane tylko osobom do tego uprawnionym. Taka formuła zabezpieczała przedsiębiorstwa przed utratą oraz upowszechnianiem kluczowych danych, a także ewentualnym szpiegostwem przemysłowym. Dzięki temu praktykanci mogli poznać takie aspekty funkcjonowania firmy i informacje, które normalnie nie są udostępniane osobom trzecim, a tym samym możliwie maksymalnie rozwijać wiedzę i praktyczne umiejętności.

Istotnym elementem praktyk była realizacja samodzielnego projektu zawodowego. Uczestnicy mieli sami wybrać temat projektu, tj. sformułować problem do rozwiązania, a następnie zaproponować (i w miarę możliwości wdrożyć) efektywne rozwiązanie. Taka aktywna metoda nauczania i uczenia się jest doskonałym sposobem na poszerzanie wiedzy i doskonalenie nabytych kompetencji. Umożliwia ona stosowanie wiedzy teoretycznej w praktyce. Pozwala także rozwinąć umiejętności organizacji własnej pracy (planowania, kontroli), podejmowania decyzji, odpowiedzialności, rozwiązywania problemów, kreatywności, komunikacji czy współpracy z innymi (np. w celu pozyskania niezbędnych informacji i środków)²⁵. Podczas dokonywania wyboru tematu projektu (problemu), zalecano uwzględnienie specyfiki firmy i branży oraz dostosowanie projektu do potrzeb i działań instytucji przyjmującej. Praktykanci musieli opisać wybrany projekt we wspomnianym wcześniej dzienniku praktyk według następującego schematu:

1. Temat projektu;
2. Cele projektu;
3. Harmonogram projektu (czas realizacji poszczególnych etapów projektu);
4. Badania i obliczenia prowadzone w ramach projektu;
5. Technologie zastosowane w projekcie;
6. Proponowane rozwiązanie problemu, który jest podstawą opracowania samodzielnego projektu;
7. Opis poszczególnych etapów realizacji projektu (działań podejmowanych w celu rozwiązania problemu);

²⁵ V. np. Dzierzgowska, I. *Metody pracy z grupą*. Wyd. Raabe, Warszawa 2004.

8. Trudności, jakie pojawiły się w trakcie realizacji projektu oraz sposoby poradzenia sobie z nimi;
9. Korzyści, jakie płyną z realizacji projektu (najlepiej z uwzględnieniem wszystkich beneficjentów, tj. praktykanta, przedsiębiorstwa oraz ewentualnie placówki oświatowej).

Po przygotowaniu takiego sprawozdania nauczyciele prezentowali je opiekunowi praktyk w celu uzyskania oceny. Natomiast po zakończeniu praktyk opis ten przedstawiano organizatorowi programu doskonalenia zawodowego.

Praktyki w przedsiębiorstwach były obowiązkowe dla nauczycieli biorących udział w projekcie. Nie można było zostać z nich zwolnionym, w razie nieobecności spowodowanej chorobą należało natomiast odpracować odpowiednią ilość godzin w późniejszym terminie. Opis realizacji poszczególnych zadań uczestnicy zawierali w dzienniku praktyk, którego wzór opracowano specjalnie na potrzeby Programu.

Oprócz nauczycieli i kadry administracyjnej (kierownik projektu, koordynator ds. realizacji warsztatów i praktyk oraz specjalista ds. rekrutacji), w projekcie brali udział także tutorzy powołani przez Wyższą Szkołę Biznesu w Pile oraz opiekunowie praktyk z ramienia instytucji przyjmującej i dyrektorzy tych firm.

Dyrektor instytucji przyjmującej był zobowiązany do odpowiedniego przygotowania stanowiska pracy dla uczestnika Programu Doskonalenia Zawodowego oraz wyznaczał opiekuna praktyk. W założeniu na jednego praktykanta powinien przypadać jeden opiekun. W rzeczywistości (jak wynika z analizy Dzienników Praktyk) nauczyciele często realizowali praktyki w tym samym czasie w danej firmie. Wykonywali dokładnie te same zadania w tych samych dniach (o czym świadczą opisy w poszczególnych dziennikach) pod okiem tej samej osoby pełniącej funkcję opiekuna praktyk. To mogło zaważyć na efektywności praktyk, ponieważ opiekun musiał poświęcać swój czas nie tylko na realizację normalnych obowiązków pracowniczych i praktykanta, ale jeszcze dodatkowo służyć pomocą kilku osobom naraz.

Opiekunem praktykanta mógł zostać pracownik instytucji przyjmującej, który spełniał określone kryteria – przede wszystkim miał co najmniej kilkuletni staż pracy, był zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz posiadał kluczowe – w trakcie pełnienia obowiązków opiekuna – doświadczenie (a więc m.in. dobra znajomość firmy, branży) i umiejętności (np. komunikacji). Osoby te były wyznaczane przez poszczególnych pracodawców i ich zadania były kompatybilne z zadaniami praktykantów, ponieważ opiekunowie mieli przede wszystkim ułatwiać nauczycielom zdobywanie wiedzy i w miarę możliwości stwarzać okazje do

wykorzystywania jej w praktyce, a także dzielić się z praktykantami swoją wiedzą i doświadczeniem. Szczegółowa lista zadań opiekunów wyglądała następująco:

1. Czuwanie nad merytorycznym przebiegiem praktyk;
2. Ocena przygotowanych przez nauczycieli i instruktorów samodzielnych projektów zawodowych;
3. Udzielanie koniecznej pomocy i wskazówek w trakcie praktyk;
4. Wyznaczenie praktycznych zadań do zrealizowania przez praktykantów w ramach pracy firmy;
5. Wskazanie ewentualnych błędów nauczycieli i instruktorów oraz możliwości ich naprawienia;
6. Wprowadzenie praktykantów w funkcjonowanie przedsiębiorstwa;
7. Zapoznanie praktykantów z procedurami obowiązującymi w firmie i wszystkimi obowiązkami na stanowisku pracy, na którym nauczyciele odbywają praktykę zawodową;
8. Zapoznanie nauczycieli i instruktorów z przepisami BHP oraz przepisami prawa, na których opiera się działalność przedsiębiorstwa;
9. Zapoznanie praktykantów z pracownikami firmy;
10. Umożliwienie praktykantom samodzielnego rozwiązywania problemów;
11. Udostępnienie praktykantom dokumentacji przedsiębiorstwa (na tyle, na ile jest to możliwe i zgodne z klauzulą tajności);
12. Umożliwienie praktykantowi udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, jeśli przeprowadzany będzie proces rekrutacji;
13. Zapoznanie nauczycieli z wymaganiami pracodawców wobec kandydatów na stanowiska pracy;
14. Umożliwienie praktykantom zapoznania się z zasadami zarządzania firmą oraz sposobami opracowania strategii marketingowych;
15. Wprowadzenie w strukturę firmy;
16. Umożliwienie nauczycielom kontaktu z klientami firmy, udzielanie porad, jak współpracować z klientami;
17. Udostępnienie praktykantom baz danych oraz sprzętu i specjalistycznego oprogramowania, zapoznanie z zasadami posługiwania się nim;
18. Wskazanie możliwości rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie;
19. Zapoznanie z zapotrzebowaniem przedsiębiorstwa na określonych specjalistów;
20. Udzielanie nauczycielom informacji zwrotnych na temat odbywanych przez nich praktyk;
21. Stworzenie raportu z przebiegu praktyk nauczycieli i instruktorów, ocena postępów dydaktyków.

Po zakończeniu praktyk opiekunowie z ramienia instytucji przyjmującej przygotowywali specjalny raport z przebiegu praktyk realizowanych przez konkretnego uczestnika, którego nadzorowali i wspierali. Swoje uwagi odnotowywali również w specjalnie dla nich przewidzianej części Dziennika Praktyk. Oceniając praktykanta, opiekunowie byli zobowiązani do wypowiedzenia się co do następujących kwestii:

1. Zaangażowanie praktykanta w praktyki oraz w funkcjonowanie przedsiębiorstwa;
2. Motywacja praktykanta do uczestnictwa w praktykach;
3. Wykonanie przez praktykanta zadań wynikających z programu praktyk przewidzianego w ramach Programu Doskonalenia Zawodowego;
4. Nawiązanie przez praktykanta kontaktu z innymi pracownikami w przedsiębiorstwie;
5. Stosowanie przez praktykanta specjalistycznego oprogramowania użytkowanego w firmie;
6. Samodzielna realizacja projektu zawodowego przez praktykanta;
7. Uczestnictwo praktykanta w kontaktach z klientami przedsiębiorstwa;
8. Stopień pogłębienia przez praktykanta znajomości specjalistycznych zagadnień istotnych w danej branży;
9. Stosowanie przez uczestnika Programu obowiązujących przepisów prawa;

Ponadto, opiekunowie mieli również opisać sukcesy odniesione przez praktykanta w trakcie odbywania praktyki oraz ewentualne trudności, jakie praktykant przejawiał bądź napotykał podczas realizacji zadań. Na tej podstawie opiekunowie powinni byli wyciągnąć i przedstawić swoim podopiecznym wnioski i wskazówki odnośnie dalszego doskonalenia zawodowego. Takie informacje zwrotne to bardzo cenna wiedza dla osób, które chcą się dalej rozwijać i zwiększać swoje kwalifikacje. Dzięki temu mogą one bowiem wybrać to, co jest niezbędne do poszerzania wiedzy i umiejętności oraz lepiej zaplanować dalsze działania ukierunkowane na realizację tych celów.

Jak wspomniano wcześniej przy realizacji projektu pracowała także grupa tutorów. Osoby te – w liczbie 10 – zostały powołane przez Wyższą Szkołę Biznesu w Pile, a ich podstawowym zadaniem było sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk w przedsiębiorstwach. Mieli oni przede wszystkim pomagać nauczycielom i instruktorom praktycznej nauki zawodu – uczestnikom Programu Doskonalenia Zawodowego – w przygotowaniu się do praktyk, nawiązaniu współpracy z firmami (w tym w znalezieniu odpowiedniej, chętniej do współpracy instytucji przyjmującej) oraz sprawować kontrolę nad przebie-

giem praktyk. Kluczową kwestią było także utrzymywanie przez tutorów stałego kontaktu z opiekunami poszczególnych praktykantów tak, aby możliwa była wymiana informacji odnośnie postępów nauczycieli dokonywanych w trakcie praktyk. Te dane są niezbędne na etapie oceny praktykantów i ewaluacji całego programu praktyk.

W Programie Doskonalenia Zawodowego wskazane zostały następujące szczegółowe zadania tutorów:

1. Szczegółowe poinformowanie praktykantów o czekających ich w przedsiębiorstwie obowiązkach (najlepiej na specjalnie zorganizowanym spotkaniu przed rozpoczęciem praktyk przez dydaktyków);
2. Pomoc – w razie potrzeby – nauczycielom w znalezieniu firmy, w której będą mogli odbyć praktykę (tutorzy powinni byli posiadać wykaz instytucji, które chciałyby uczestniczyć w projekcie i zadeklarowały chęć przyjęcia nauczycieli na praktyki);
3. Skłonienie dyrektorów firm do współpracy ze szkołami zawodowymi w ramach projektu *Doskonały Praktyk*;
4. Zawieranie umowy z wybranymi przedsiębiorstwami – instytucjami przyjmującymi praktykantów;
5. Stała opieka nad praktykantami oraz kontakt z opiekunami praktyk w przedsiębiorstwach – w celu monitorowania postępów nauczycieli i instruktorów praktycznej nauk zawodu;
6. Sporządzenie raportu z przebiegu praktyk dydaktyków w oparciu o informacje uzyskane w ramach kontaktów z praktykantami i opiekunami praktyk.

Poza listami zadań przewidzianych dla wszystkich grup uczestników projektu (tj. nauczycieli-praktykantów, opiekunów z ramienia instytucji przyjmującej oraz tutorów), Program Doskonalenia Zawodowego zawierał także zalecenia odnośnie organizacji dwóch spotkań:

- na etapie początkowym, jeszcze przed rozpoczęciem praktyk w przedsiębiorstwach;
- po zakończeniu praktyk.

Celem pierwszego z nich było omówienie kwestii organizacyjnych (m.in. czas trwania praktyk, obowiązujące zasady) i zapoznanie praktykantów z możliwie dokładnymi i konkretnymi informacjami odnośnie praktyk oraz przedstawienie im zakresu zadań i obowiązków, jakie wszystkie strony mają do zrealizowania. W razie potrzeby na takim spotkaniu tutorzy

mogli też służyć praktykantom pomocą i radą w zakresie poszukiwania instytucji przyjmującej i nawiązywania z nią współpracy.

Z kolei spotkanie po zakończeniu praktyk przez wszystkich nauczycieli powinno służyć wymianie doświadczeń i opinii na temat Programu oraz jego ewaluacji. Istotą tego spotkania była przede wszystkim możliwość zapoznania się praktykantów z ocenami dokonany-
mi przez opiekunów praktyk i tutorów.

4.

4.1. Metodologia

W ramach projektu *Doskonały Praktyk* 80 nauczycieli brało udział w programie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedmiotów zawodowych, w takich branżach jak zarządzanie, marketing oraz administracja i ekonomia. W ramach programu przewidziane było 90 godzin warsztatów, które obejmowały 2 moduły:

- nowe technologie i narzędzia ICT w przedsiębiorstwie;
- nowoczesne technologie i narzędzia organizacji.

W drugiej części programu doskonalenia zawodowego, nauczyciele odbywali praktyki w przedsiębiorstwach. W ramach praktyk nauczyciele byli zobowiązani do realizacji samodzielnego projektu.

W celu oceny projektu *Doskonały Praktyk* z perspektywy uczestników oraz poznania ich opinii, przeprowadzone zostało badanie jakościowe. W okresie od 10 do 18 października 2011 zrealizowanych zostało 49 indywidualnych wywiadów pogłębionych z nauczycielami, którzy wzięli udział w projekcie. Wywiady zostały zarejestrowane na nośnikach audio i przeanalizowane jakościowo. Czas trwania pojedynczego wywiadu wyniósł ok. 30 minut. W ramach wywiadów poruszane były następujące aspekty:

- Ocena warsztatów obejmująca:
 - Czas trwania warsztatów
 - Tematykę warsztatów
 - Zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie warsztatów w pracy zawodowej
- Ocena praktyk w przedsiębiorstwach obejmująca:
 - Czas trwania praktyk
 - Zalety i wady praktyk
 - Ocenę samodzielnego projektu realizowanego podczas praktyk
 - Zastosowanie wiedzy zdobytej w trakcie praktyk w pracy zawodowej

Głównym celem badania było poznanie mocnych i słabych stron poszczególnych części i modułów programu doskonalenia zawodowego tak, aby móc wypracować wnioski i rekomendacje na przyszłe realizowane projekty o podobnej tematyce i zakresie.

W raporcie zostały zamieszczone cytaty z przeprowadzonych wywiadów w celu lepszego zilustrowania niektórych zagadnień i problemów. Cytaty pozwolą lepiej zrozumieć istotę omawianych kwestii.

4.2. Warsztaty – ocena uczestników projektu *Doskonały Praktyk*

Warsztaty tj. zajęcia teoretyczne kierowane do nauczycieli-uczestników projektu *Doskonały Praktyk* zostały ocenione pod względem czasu ich trwania, tematyki oraz wykorzystywania wiedzy zdobytej na warsztatach podczas pracy zawodowej.

4.2.1. Czas trwania warsztatów – opinia uczestników

Zdecydowana większość badanych nauczycieli wskazywała, iż czas trwania warsztatów był wystarczający, by móc zrealizować przewidziane zagadnienia.

„No myślę, że wystarczająco, że prowadzący prowadzili, no powiem tak, zgodnie z oczekiwaniami swoje zajęcia.”

„Tak, myślę, że tak. Właściwie to był nawet czas na to, żeby zadać pytanie, żeby podyskutować.”

Zaledwie kilku respondentów wskazywało, iż liczba godzin przeznaczonych za warsztaty była za duża – najczęściej badani motywowali taką ocenę argumentem, że:

- zajęcia odbywały się w dni robocze (3 bądź 4 dni w tygodniu), po pracy nauczycieli (nie w dni wolne). W konsekwencji uczestnicy byli zmęczeni, wskazywali, że trudno było im łączyć obowiązki służbowe, prywatne oraz związane z odbywaniem warsztatów w ramach projektu *Doskonały Praktyk*;

„Robienie czegoś tak na ostatnią czasami chwilę to jest po prostu duże obciążenie dla uczestników. Tak że dla mnie rozplanowanie czasowe fatalne, bo robiliśmy to w miesiąc, chyba, nawet może nie. Więc, więc spotykaliśmy się 3 razy w tygodniu, 4 razy w tygodniu nawet, więc pod tym względem no oceniam to raczej negatywnie.”

„Co niektóre spotkania były, tak się tam kumulowały po iluś tam godzinach pracy jeszcze tam przychodziłyśmy na te zajęcia. Nie ukrywam, że to było czasami dosyć trudne, żeby być skupionym przez wszystkie te godziny na tych zajęciach.”

- lepszą formą zajęć zamiast monotonnego wykładu byłyby warsztaty, które wymagają aktywnego uczestnictwa – bardziej by angażowały nauczycieli,

„Wie Pani, sposób, w jaki po prostu te zajęcia były przeprowadzane i ilość godzin na niektóre właśnie, sposób, to wydaje mi się, że było ich za dużo. Gdyby to wyglądało inaczej, gdyby to po prostu przebiegało metodą nie tylko wykładu.”

- znali większość tych zagadnień,

„Wydaje mi się, że większość zajęć było tych godzin za dużo [...] więc w moim przypadku to było powtórzenie tego, co ja uczniom mówię. Pod tym względem żadnej rewelacji nie odkryłam.”

- zagadnienia poruszane na warsztatach nie były związane z ich pracą, a zatem nie były dla nich przydatne.

„Znaczący, powiem Pani tak, że na przykład, te sprawy informatyczne aż tak bardzo mnie nie interesują [...] to znaczący uczyć mechanizacji rolnictwa i jestem instruktorem nauki jazdy samochodem, ciągnikiem i kombajnem w szkole, zbożowym.”

W przypadku ostatniej z omawianych przyczyn należy wskazać na nieodpowiednią rekrutację. Warsztaty (oraz program doskonalenia nauczycieli) były przeznaczone dla nauczycieli kształcących w zawodach z branży zarządzania, marketingu oraz administracji i ekonomii – ze względu na fakt, że część uczestników stanowili nauczyciele niezwiązani z ww. branżami, tematyka warsztatów nie była dla wszystkich użyteczna/adekwatna w stosunku do zajęć prowadzonych z uczniami w szkole. Ten problem zostanie szerzej omówiony w dalszej części raportu.

4.2.2. Tematyka warsztatów w ocenie uczestników

W przypadku tematyki zajęć wpływ na ocenę formułowaną przez nauczycieli – uczestników programu miał sposób prowadzenia zajęć. Przekazywanie wiedzy w sposób przystępny oraz możliwość jej wykorzystania w pracy zawodowej są istotne z punktu widzenia uczestników. Tematyka warsztatów została przez większość nauczycieli oceniona pozytywnie, wskazywali bardzo różne tematy jako szczególnie interesujące/przydatne w pracy zawodowej – najczęściej zależało to od ich wykształcenia oraz od przedmiotów, jakich obecnie uczą.

„[...] bardzo mi się podobają te wszystkie w ogóle te „e”, które są, bo to coś nowego, coś co nabiera takiego [...], gdzieś tam zaczyna gdzieś funkcjonować i bardzo mnie to interesowało, bardzo fajnie było prowadzone.”

„Oprócz tego, że jestem inżynierem drogownictwa i uczę przedmiotów drogowych ee i mostów, to jestem również nauczycielem przedsiębiorczości [...] wielu rzeczy dowiedziałam, w związku z tym dla mnie to zawsze jest coś dodatkowego, coś pozytywnego. Jestem zadowolona z tych zajęć.”

„[...] jak się poruszać po po dzienniku elektronicznym, jak przeprowadzać ee jakieś nie wiem testy w czasie rzeczywistym...No to rzeczywiście było dość takie, no ciekawe takie nowinki, i myślę że, że do wykorzystania ewentualnie.”

„Bardzo mi się podobały te wszystkie tematy związane z wykorzystaniem narzędzi i technologii; [...]zapoznania się z platformą, z usługami Gogola i tak dalej. To było na pewno ciekawe i do wykorzystania.”

„Uczę przedmiotów ekonomicznych również z zakresu zarządzania, więc mi [tematyka] odpowiadała znakomicie.”

„Natomiast no niektóre wykłady były bardzo interesujące i myślę, że można by było pewne elementy gdzieś tam poszerzyć. Chociażby te zajęcia z tego moodle'a [...] czyli te warsztaty dotyczące informatyki czy platform e-learningowych.”

Jak wynika z powyższych cytatów, część osób bardzo pozytywnie oceniała zajęcia związane z informatyką i obsługą komputera. Należy wskazać, iż jednocześnie były osoby, które oceniały je jako zbyt trudne, zbyt zaawansowane. Na podstawie informacji o uczestnikach uprawnione wydaje się twierdzenie, że rozbieżność tych opinii nie ma związku z przedmiotem jakiego uczą. Być może część badanych była mniej zaawansowana w zakresie wykorzystywania komputera i Internetu w pracy np. ze względu na wiek.

„Zajęcia [...] dotyczące, że tak powiem wyższej informatyki, tzn. zarządzania danymi, czy zabezpieczeń ich od strony [...]. To [...] dla specjalistów raczej, bo mi trudno było tematykę, że tak powiem ogarnąć. Nie jestem specjalistą w informatyce, ani nie zarządzam żadnymi bazami danych. [...] korzystam z nowinek technicznych, ale dla potrzeb [...] swoich i tutaj, że tak powiem, ten poziom był dla mnie troszeczkę za wysoki.”

„Ja akurat nie jestem informatykiem, na przykład z wykształcenia i ten pierwszy moduł, który był właśnie poświęcony kwestiom informatycznym to zupełnie była dla mnie czarna magia. Myślę, że informatycy mieli się prawo na tym znać, ale nie my, nauczyciele przedmiotów ekonomicznych sensu stricto.”

Wykorzystywanie nowoczesnych technologii podczas pracy dydaktycznej jest konieczne by zapewnić efektywność procesu nauczania oraz zwiększyć szanse absolwentów na rynku pracy. Z tego względu eliminowanie w przyszłości z tego typu programów zajęć infor-

matycznych wydaje się bezzasadne. Warto rozważyć podział na grupy o różnym stopniu zaawansowania i/lub testy kompetencyjne wypełniane przez nauczycieli podczas rekrutacji.

Wśród części osób, które nie były zadowolone z tematyki wynikało to z faktu, że uczą oni przedmiotów mało związanych lub niezwiązanych w ogóle z profilem projektu *Doskonały Praktyk* (program praktyk był przeznaczony dla nauczycieli szkół zawodowych kształcących w zawodach związanych z branżą zarządzania, marketingu oraz administracji i ekonomii). Byli wśród nich nauczyciele przedmiotów nieekonomicznych związanych z gastronomią (technik żywienia), hotelarstwem, logistyką czy rolnictwem (nauczyciel nauki jazdy kombajnem). Sami badani wskazywali, iż należałoby podzielić uczestników warsztatów wedle przedmiotów jakich uczą i pod tym kątem dopasować tematykę tych zajęć. Innym rozwiązaniem nasuwającym się na podstawie opinii badanych, jest bardziej restrykcyjna rekrutacja do tego typu projektów.

„Chociaż koleżanki, które były z innych zawodów, na przykład z hotelarstwa albo z logistyki, to tak sobie odbierały to zarządzanie, bo niektóre rzeczy po prostu je nie interesowały, a niektóre owszem. Dlatego bym sugerowała na przyszłość jeżeli można tutaj swoje zdanie wyrazić, że należało by podzielić nauczycieli zawodami. Znaczący przynajmniej przedmiotami, których uczą na przykład. Myślę, że to by miało bardziej trafniejsze wykłady do nauczyciela.”

Kolejną grupę osób niezadowolonych z tematyki stanowili nauczyciele, dla których te zagadnienia nie były nowością a jedynie powtórzeniem, ewentualnie przypomnieniem posiadanej już wiedzy. Warto zaznaczyć, że było to zaledwie kilka osób – stanowili oni mniejszość.

„Więc w moim przypadku to było powtórzenie tego, co ja uczniom mówię. Pod tym względem żadnej rewelacji nie odkryłam.”

4.2.3. Sugestie badanych dotyczące tematyki warsztatów

Większość badanych nie miała sugestii odnośnie poszerzenia tematyki warsztatów. Osoby, które zgłaszały konieczność wprowadzenia pewnych modyfikacji wskazywały na konieczność doboru tematyki ze względu na wykształcenie oraz wykonywany zawód nauczycieli biorących udział w warsztatach. Ich zdaniem najlepiej byłoby podzielić nauczycieli na kilka grup ze względu na zawody, których uczą i dobrać dla każdej grupy adekwatną tematykę zajęć warsztatowych.

„Mogłyby te warsztaty być [...] trochę bardziej podzielone na grupy zawodowe, bo znajdowały się osoby tutaj zupełnie, że tak powiem z odrębnych biegunów edukacji [...] nie wszystkie aspekty zdobytej wiedzy, no można było dopasować akurat do swojej działki.”

Spośród sugestii odnośnie tematyki warsztatów część nauczycieli sygnalizowała, że pewne zajęcia (te szczególnie dla ich interesujące, ze względu na wykształcenie bądź nauczanie danego przedmiotu) mogłyby zostać rozszerzone o większą liczbę godzin, bądź o przekazanie bardziej szczegółowych informacji (mogłyby być prowadzone także na bardziej zaawansowanym poziomie). Niejednokrotnie pojawiała się sugestia, by więcej zajęć w ramach warsztatów było związanych z informatyką i wykorzystywaniem komputera i Internetu w pracy zawodowej (wskazywano, iż część osób starszych nie radziła sobie z tymi zagadnieniami i powinno ich być więcej).

„Nie wszyscy ludzie są obcy tak z komputerami. Wydaje mi się, że tych zajęć komputerowych powinno być więcej.”

Część badanych wskazywała, że wszystkie zajęcia powinny być realizowane w formie aktywizujących warsztatów, a nie wykładów.

„Więcej formy warsztatowej właśnie, nie formy wykładu. Byłoby to na pewno ciekawsze, czas po prostu płynąłby szybciej. Tu się nie oszukujmy, wie Pani, to się wszystko odbywało po godzinach pracy, człowiek różnie się czuł, także no gdyby to było bardziej ciekawsze, a bardziej taki, docierający sposób przedstawione to to wszystko by inaczej wyglądało.”

4.2.4. Przydatność wiedzy poznawanej na warsztatach w pracy zawodowej – opinia uczestników

Zdecydowana większość badanych wykorzystuje wiedzę z warsztatów w pracy zawodowej. To, które konkretnie informacje z zajęć wykorzystują w pracy zawodowej zależy od przedmiotu jakiego nauczają.

„Zajęcia [...] gdzie tworzyliśmy ankiety właśnie tam porównawcze itd., to tak, bo wtedy mogę sobie śmiało do pracy z uczniem wykorzystać.”

„Takie ćwiczenia, które mogę wykorzystywać w pracy z uczniami, jakieś takie marketingowe i takie-takie rzeczy. Więc to było takie przydatne, w ogóle informacje, które on nam przekazał, sposób, w jaki nam przekazał, czyli jakieś tam, nie wiem, formułowanie maila, CV, to były takie rzeczy, które były ciekawe po prostu, od strony praktyka pokazane.”

„Tak, tak, dlatego że właśnie w tym momencie właśnie pracuję na tym moodle’u, w związku z powyższym te warsztaty, które były w tej części takiej praktycznej pracy na tej plat-

formie ee e-learningowej bardzo mi się przydały. Bardzo mi się przydały i właściwie od września rozpoczęłam pracę na tym, także wykorzystuję.”

„Na bieżąco, wie Pani, to mi się tak przydaje, cały czas sobie można na przykład swoją platformę udostępnić dla uczniów, wie Pani? I ja sobie taki swój serwer sobie zrobiłem, dużo ciekawych pomysłów można było po prostu podpatrzeć, jak to jest w innych placówkach robione, jak to jest właśnie w Wyższej Szkole Biznesu robione no i można się było wielu rzeczy nauczyć, o tak w ten sposób.”

Osoby, które nie wykorzystywały tej wiedzy stanowiły mniejszość – część deklarowała, iż wiedza z warsztatów nie była dla nich nowa, w związku z tym nie mogła stwierdzić, iż na warsztatach nauczyli się czegoś pomocnego w pracy zawodowej.

„Dla mnie nie było tam żadnych nowości. Więc nie mam co wykorzystywać z tych zajęć teoretycznych, bo wszystko dla mnie było jasne i oczywiste.”

Inny powód niewykorzystywania wiedzy z warsztatów w pracy zawodowej to brak odpowiedniej infrastruktury technicznej w miejscu pracy, co uniemożliwia zastosowanie takich rozwiązań poznanych na warsztatach jak np. dziennik elektroniczny czy platformy e-learningowe.

„A, mówię, na dzienniku elektronicznym... Chociaż w mojej szkole technika na to nie pozwala niestety [...] nie pracujemy, na platformach e-learningowych niestety też nie, więc to traktuję raczej jako ciekawostkę i przyszłość edukacji ewentualnie.”

4.2.5. Słabe oraz mocne strony warsztatów w opinii uczestników

Na podstawie wypowiedzi badanych można wskazać zarówno słabe jak i mocne strony warsztatów realizowanych w ramach programu *Doskonały Praktyk*. Po stronie atutów programu należy wymienić pozytywne oceny uczestników – niektórzy byli bardzo zadowoleni z wykładowców, uważali, że zajęcia były ciekawie prowadzone, inni wskazywali na bardzo ciekawą tematykę warsztatów (w zależności od tego jakiego przedmiotu uczy dany nauczyciel, wskazywał na inne zajęcia jako najbardziej interesujące). Mocną stroną warsztatów jest także fakt, iż w większości przypadków wiedza wyniesiona z tej formy zajęć była przydatna dla nauczycieli w pracy zawodowej.

Część nauczycieli sygnalizowała, iż na zajęciach było zbyt wiele osób reprezentujących odmienne niż ekonomiczne branże (nauczyciele przedmiotów logistycznych, gastronomicznych, fryzjerskich, rolniczych, a nawet nauczyciel języka angielskiego), co powodowało, iż dla części uczestników tematyka warsztatów była zupełnie nieznaną i mało przydatną w pracy zawodowej. Kilka osób wskazywało, iż ich zdaniem mankamentem warsztatów była

zbyt liczba godzin warsztatów. Wśród wad programu wskazywano także, że zajęcia powinny mieć formę warsztatów a nie wykładów.

4.3. Praktyki – ocena uczestników projektu *Doskonały Praktyk*

Praktyki nauczycieli-uczestników projektu, które odbywały się w przedsiębiorstwach zostały ocenione pod względem czasu ich trwania, wykorzystywania w pracy zawodowej wiedzy zdobytej w ich toku, oraz realizacji samodzielnego projektu.

4.3.1. Czas trwania praktyk – opinia uczestników

Większość badanych oceniła pozytywnie czas trwania praktyk jako wystarczający by poznać specyfikę pracy danego przedsiębiorstwa oraz poszerzyć swoją wiedzę i umiejętności wykorzystywane w pracy dydaktycznej.

Ale myślę że to 90 h spokojnie yy wystarczyło mi, żeby się zapoznać jako tako z działalnością firmy.

to wymaga żeby ktoś jednak y poświęcał swój czas, a aa w firmie każdy ma swoje zajęcia i także no to zupełnie wystarczyło. Trzy tygodnie to jest bardzo długi okres czasu.

Bardzo dobrze to był wykorzystany czas. Powiem tak: ani to było nie za mało, ani nie za dużo

znaczy się, w moim przypadku był to czas wystarczający, jeśli chodzi o czas trwania i o tematykę związaną czy plan tych praktyk yyy to czas pozwalał, żeby ten plan wykonać

Spora część respondentów była niezadowolona z faktu, że praktyki odbywały się w wakacje i skracaly nauczycielom czas ich trwania z 6 do 3 tygodni (należy jednak wskazać, iż zmiana terminu praktyk i ich realizacja w czasie roku szkolnego prawdopodobnie uniemożliwiłaby nauczycielom pełnienie obowiązków dydaktycznych).

„Jedyny minus, że to były wakacje i 3 tygodnie trzeba było sobie zarezerwować 6 godzin dziennie.”

„Uważam, że gdyby to było 8 godzin, my jesteśmy dorosłymi ludźmi i ten zapis ośmiodzinny...dzięki temu skróciłoby się to do dwóch tygodni, a nie do trzech. I byłby korzystniejszy pod względem organizacyjnym. Wiadomo, że to jest okres letni. My mamy rodzinę, chcemy też odpocząć od pracy dydaktycznej.”

W kilku przypadkach nauczyciele wskazywali, że praktyki były za długie (miało to miejsce w przypadku, gdy osoby te „biernie” odbywały praktykę – jedynie obserwowały zakład pracy, bądź w przypadku osób, które odbywały praktykę w prawdopodobnie nieadekwatnie dobranym przedsiębiorstwie – np. dyrektor, który odbył praktykę w kolegium odwo-

ławczym, gdzie zajmował się archiwizacją dokumentów, nauczyciel fryzjerstwa odbywający praktyki w firmie transportowej).

4.3.2. Przydatność wiedzy poznawanej na praktykach w pracy zawodowej – opinia uczestników

Ze względu na fakt, że w przypadku praktyk nauczyciele mieli możliwość (choć nie wszyscy z niej skorzystali) samodzielnego wyboru miejsca odbywania praktyki, a zatem mogli wybrać przedsiębiorstwo działające w branży związanej z przedmiotem, którego nauczają, niemalże wszyscy deklarowali, iż wykorzystują wiedzę zdobytą na praktyce w pracy zawodowej (przekazują praktyczną wiedzę uczniom). W zależności od przedsiębiorstwa, w którym dany nauczyciel praktykował oraz od przedmiotu, którego uczy, wykorzystuje w pracy zawodowej poszczególne aspekty wiedzy zdobytej na praktykach. Dzięki odpowiedniemu doborowi miejsca praktyk, nauczyciele związani z branżą hotelarską zdobywali praktyczne umiejętności w hotelu, zaś nauczyciel-kierownik warsztatu (ze szkoły samochodowej) – w fabryce autobusów.

„[...] w jednej z klas teraz mam dział czystości i porządku, czyli housekeeping [...] mówię o tym jak, jak to wyglądało tam, na co zwracano uwagę[...] praktycznie uczestniczyłam w takim sprzątnięciu i później w odbiorze tego pokoju.[...] kto komu przekazuje informację[...] to myślę że to, to było ważne. I to przekazuję im nie te teoretycznie to co przeczytałam gdzieś, tylko po prostu to co robiłam, bo ja musiałam zaścielić łóżko i musiałam zobaczyć jak to robi pokojowa, również w recepcji byłam, jak przepływ informacji, jak się rezerwuje, jak jest rezerwacja gwarantowana, rezerwacja z ulicy wygląda; i byliśmy w dziale gastronomii, więc nie było tylko że staliśmy i patrzyliśmy co oni robią, ale również musieliśmy przyjść szybciej, zobaczyć jak jest produkowane, jak szybciej są przygotowane potrawy, jak są wydawane na salę konsumpcyjną.”

„Miałam bardzo fajnego opiekuna,[...] pokazał mi wszystkie takie rzeczy od strony praktycznej, to co teraz wykorzystuję podczas zajęć z uczniami[...]. Uczyłam ostatnio na temat przepływu ładunków, jak to wygląda faktycznie w firmie[...]. Jak planiści faktycznie planują, czy produkcję, czy przepływ materiałów... to robiłam na swoich zajęciach, czyli to jakby jest zgodne z tym jak wygląda ten przepływ materiałów przez ten dział logistyki, więc jak najbardziej.”

„Wie Pani co, ja akurat uczę ekonomicznych przedmiotów, ale również hotelarzy, więc są rzeczy, których czasami po prostu, czy tam tworzenie faktury no to zupełnie inaczej niż my

uczylismy, prawda, bo my uczymy teoretycznie, takže no pod tym kątem tak, mogę to wykorzystać tą praktykę.”

„No powiem Pani tak, że mówię, jestem nauczycielem mechanizacji nauki, mechanizacji rolnictwa, te wszystkie nowości techniczne, w branży tej już ściśle maszynowej,[...] to na pewno się przydaje bo młodzież jest chłonna takich wskazówek. Wiadomo, że młodzi rolnicy rozwijają się i na pewno pozytywnie odbierają od nas jakieś tam wskazówki, co i jak.”

Inną grupę stanowili nauczyciele, którzy wybrali nieadekwatne miejsce praktyk w stosunku do zawodu, którego nauczają (przykładem jest nauczyciel fryzjerstwa w firmie transportowej). Ta część nauczycieli zwykle wykorzystywała w pracy zawodowej nie konkretne umiejętności zawodowe nabyte podczas pracy w przedsiębiorstwie, ale wiedzę dotyczącą wymagań pracodawców w stosunku do absolwentów, wiedzę z zakresu przedsiębiorczości.

„Znaczy w jakiś sposób tam odnoszę się do rzeczywistości rynku pracy i do otaczającej sytuacji gospodarczej, natomiast stricte wiedzy takiej teoretycznej nie jestem w stanie na moim przedmiocie wykorzystać.”

Wśród nauczycieli zdarzały się także nieliczne osoby, które w ogóle nie wykorzystywały w pracy zawodowej wiedzy z praktyk – przykładem może być osoba pełniąca funkcję dyrektora szkoły, która odbyła praktykę w kolegium odwoławczym. Należy przy tym wskazać, iż wynika to z podejścia uczestnika do programu *Doskonały Praktyk*, który z założenia nie podchodził do praktyk jako możliwości zdobycia doświadczenia, które wykorzysta w swojej pracy.

„[...] no wie pani no jak to jest z praktykami. Trzeba odbyć, odbywa się coś, poznaje, albo bardziej odpowiada albo mniej odpowiada i [...] taki jest program, taka realizacja i już. [...] Nie, wie pani co, ja akurat no w pracy nie wykorzystuję tego.”

4.3.3. Opinia uczestników programu na temat samodzielnego projektu realizowanego podczas praktyk

Uczestnicy programu mieli obowiązek zrealizowania samodzielnego projektu podczas praktyk. Podczas wywiadu pytano ich, jak oceniają taką formę aktywności. Na podstawie wywiadów IDI przeprowadzonych z uczestnikami należy wskazać, iż większość nie miała problemu z zaplanowaniem, co w ramach takiego zadania wykonać i bez problemu poradzili sobie z tym projektem.

Można wyróżnić grupę osób, która wykonała ciekawe i pracochłonne projekty, przydatne firmie (np. opracowanie planu wprowadzenia zmian technologicznych) bądź szkole (np. projekt współpracy przedsiębiorstwo-szkoła, sylwetka absolwenta – modelowego pracownika

danego przedsiębiorstwa). Wydaje się uprawnione twierdzenie, że tego typu projekty wykonywały osoby zaangażowane w program *Doskonały Praktyk*, pragnące poszerzać swoją wiedzę i zwiększać zasób swoich umiejętności i kompetencji.

„Ja sobie przygotowałam takie projekty narzędzi promocyjnych. Wiadomo, że szkoły też muszą się promować i tutaj właśnie zamierzam pani dyrektor pokazać. Akurat uważam, że mój taki był przydatny, to będzie można wykorzystać.”

„Powiem Pani tak, że akurat, projekt był tak uściślony pod kątem tego zakładu, bo tam było to przedsiębiorstwo rolne, gdzie jest produkcja mleka i projektowana była nowa hala udojowa i my tutaj z kolegą właśnie zajęliśmy się tym projektem jakby tak w części technicznie, a prezes był zadowolony, my też, bo mówię tyle tych nowości ta poznaliśmy i także pozytywnie.”

„Tworzyliśmy nowe opakowanie produktu, także to mi się nawet przydało, na marketing związany z moim przedmiotem. Mogłam opowiadać uczniom, właśnie jak to się działo po kolei.”

Jednocześnie drugą grupę stanowiły osoby, które nie potraktowały realizacji projektu jako możliwości rozwinięcia swoich umiejętności i zaplanowały działania proste, czasem banalne i mało przydatne, zarówno danej firmie, jak i samym nauczycielom w pracy zawodowej. Przykładem takich projektów jest spisanie procedur związanych z obsługą hotelowego sejfów, wymianą walut w hotelowym kantorze (z założenia hotel, oferuje tego typu usługi swoim klientom na co dzień, a zatem posiada wypracowane odpowiednie procedury – spisywanie ich, wydaje się zatem nieuzasadnione z punktu widzenia działalności firmy oraz nauczycieli, którzy realizowali taki projekt). Ponadto, zdarzało się, że niektóre osoby, które odbywały praktykę w jednej firmie, realizowały bardzo zbliżone projekty, co z punktu widzenia przedsiębiorstwa wydaje się nieuzasadnione.

„I projekt [...] był pisany trochę po omacku. Tak trochę nie do końca wiedziałam i nie wiem, ja, trudno jest mi powiedzieć, czy ja to dobrze zrobiłam, [...] Więc ja pisałam procedurę, dotyczącą... dotyczącą, hmmm, myśli Pani, że już pamiętam? Ale w każdym razie chodziło o recepcję, teraz nie pamiętam, bo tam czytałam moich koleżanek te projekty i w końcu sama nawet nie wiem, o czym ja pisałam, ale w moim dzienniczku to jest.”

Wśród nauczycieli była także grupa, która wykonała projekty poprawnie, zrealizowała je bez zarzutu, jednocześnie nie przejawiając większego zaangażowania w swoją pracę nad tym zadaniem.

„Projekt, który realizowałam w trakcie praktyk, to nie jest tak, że człowiek się przyłożył do niego jakoś bardzo mocno. Ja go zrobiłam samodzielnie, zrealizowałam, wdrożyłam,

*zapoznałam opiekuna praktyk z tym, że można coś takiego zrobić, natomiast nie powiem, że-
bym się do niego przyłożyła tak w 100%.[...].”*

4.3.4. Słabe oraz mocne strony praktyk w opinii uczestników

Badani byli pytani o zalety oraz wady praktyk. Zdecydowanie przeważały wypowiedzi wskazujące na mocne strony praktyk. Badani byli usatysfakcjonowani możliwością zdobycia nowej wiedzy i kompetencji, niektórzy wskazywali, że dzięki temu zwiększyła się ich pewność jako nauczycieli.

„Mogłam się zapoznać ze specyficznym prawem związanym właśnie z bhp, z przeciwpożarowym, oraz z tymi, z tymi zagadnieniami, z rozliczaniem transakcji zagranicznych. To było dla mnie najistotniejsze i najciekawsze.”

„Mogłam pracować na programie[...], który funkcjonował [...] w tym hotelu. [...]od [...] drugiej strony widziałam hotel, czyli to co jest ważne, gdy prowadzę zajęcia. Nie mówię czysto teoretycznie, tylko mówię na przykładach już, i doświadczeniu.”

„Zalety to to, że postawili też na naszą taką samodzielność i kreatywność, także bynajmniej w moim przypadku, bo tam, mój opiekun, że tak powiem, doglądał mojej pracy, wspomagał. Natomiast, no, gros pracy musiałem wykonać sam, co też motywowało do, powiedzmy, udziału w takich warsztatach. Także to, że no nie byliśmy jednak prowadzeni za rączkę, tylko jednak to poczucie zaufania.”

Część nauczycieli jako zaletę praktyk wymieniała przyjazne przyjęcie w firmie w której odbywali praktyki, wskazywali np. pomocnego opiekuna, otwartość personelu, który nie utrudniał im zdobycia wszystkich informacji na temat działalności firmy. Czasem badani nauczyciele wskazywali, że udało im się dzięki projektowi nawiązać współpracę pomiędzy szkołą, w której pracują, a przedsiębiorstwem, gdzie odbywali praktykę (celem np. realizacji praktyk uczniowskich w tej firmie).

„[...] że wszystko, co chcieliśmy wiedzieć, wszystko mogłyśmy się dowiedzieć, zobaczyć wszystko, wszędzie mieliśmy dostęp, także przygotowanie było naprawdę praktyki bardzo profesjonalne.”

„To było miejsce wybrane przeze mnie, takie które ja chciałam. Bardzo miła opieka osób [...]. Chęć takiego dzielenia się informacjami. Nie było tutaj jakiegoś zasłaniania się tajemnicą. Wszystko od początku było przekazywane.”

Niektórzy badani wskazywali na pewne wady bądź niedociągnięcia praktyk. Większość negatywnych opinii była spowodowana kwestiami organizacyjnymi. Badani wskazywali, iż z góry ustalone stałe godziny praktyk były ich wadą, woleliby:

- odbywać 8 godzin dziennie praktyk, zamiast 6 w celu odbycia ich w krótszym czasie,
- bądź móc dopasowywać do swoich możliwości czas praktyk każdego dnia.

Dla innych wadą było odbywanie ich w wakacje (wspominali o tym zarówno podczas pytania o ocenę czasu trwania praktyk jak i pytania o wady i zalety). Niektórzy nie byli zadowoleni, z faktu że praktykowali np. w weekendy. Kilka osób odbywało praktyki w znacznej odległości od miejsca zamieszkania, co także z ich perspektywy był mankamentem.

Odnotowano także wypowiedzi dotyczące tego, że personel firmy nie miał dla nich czasu, nie mogli przez to poznać całej firmy i sposobu jej działania.

„Wadą jest, że osoby które wprowadzały mnie nie miały tak dużo czasu, żeby szczegółowo wszystko omawiać, ponieważ miały swoją pracę.”

4.4. Projekt *Doskonały Praktyk* – podsumowanie

Badani zostali także zapytani o to, jak oceniają cały projekt *Doskonały Praktyk* (zarówno praktyki jak i warsztaty), co im dał, jakie są jego najistotniejsze korzyści oraz jego największe mankamenty.

Najczęściej wskazywaną korzyścią, którą można odnieść zarówno do warsztatów jak i praktyk było zdobycie nowej wiedzy i/lub odświeżenie dotychczasowej. Część nauczycieli wskazywała także na możliwość poszerzenia swojego doświadczenia (poznanie nowych ludzi, uczestniczenie w zajęciach teoretycznych oraz w praktykach).

„Dla mnie no to poszerzenie wiedzy o takie właśnie z zakresu marketingu, no i właśnie ta część praktyczna czy, tak jak już mówiłam, przygotowanie uczniów do praktyk.”

„Pewność siebie. Większa pewność siebie, poukładanie systemu wartości i nowe informacje dotyczące zarządzania. Na pewno te informacje, które otrzymałam w Philipsie nie otrzymałabym w żadnym zakładzie.”

Należy wskazać, iż badani pytani o ocenę całego projektu, po stronie atutów najczęściej wymieniali korzyści płynące z praktyk. Prawdopodobnie ze względu na tematykę warsztatów, która ich zdaniem nie zawsze była adekwatna do nauczanych przez nauczycieli przedmiotów, zajęcia teoretyczne zostały gorzej ocenione od praktyk. Część nauczycieli wymieniających jako główną korzyść zdobycie nowej wiedzy podkreślała, że jest to wiedza głównie praktyczna, nabyta podczas 3-tygodniowej pracy w danym przedsiębiorstwie.

„Na pewno poszerzenie wiedzy praktycznej, teoretycznej nie, na pewno nie, bezwzględnie [...]. Jestem zadowolona tylko i wyłącznie z praktyk. I nie będę tutaj oszukiwać pa-

ni, ani siebie. Tylko stamtąd wyniosłam wiedzę, natomiast to, co było na zajęciach teoretycznych, to odbywały się, we wszystkich uczestniczyłam, odbywały się, ale żebym wyniosła coś znaczącego, to niespecjalnie.”

Jako korzyść z udziału w projekcie nauczyciele bardzo często wymieniali możliwość zetknięcia się z rynkiem pracy i poznania jak działają przedsiębiorstwa z branży, w której uczniowie uczestników programu mogą w przyszłości poszukiwać zatrudnienia. Jest to pomocne podczas kształcenia uczniów – pozwala uzmysłwić sobie przyszłą perspektywę absolwenta, np. jakie oczekiwania mają obecnie pracodawcy, czy wiedza przekazywana w szkole jest adekwatna do ich wymagań, w jaki sposób wybierają pracowników. Części nauczycieli (co zostało wskazane już wcześniej) udało się nawiązać współpracę z firmami – w zakresie realizowania praktyk przez uczniów w tych podmiotach. Ponadto, uczniowie szkół zawodowych w niektórych szkołach są przygotowani do założenia własnej działalności gospodarczej – nauczyciele wskazywali, że dzięki praktykom poszerzyli swoją wiedzę dotyczącą tego, jak należy prowadzić firmę i dzięki temu mogą przekazywać odpowiednie informacje swoim uczniom.

„Także to mi dało dużo, że miałem okazję pracować, naprawdę, tam nie boję się użyć słowa – z fachowcami, i specami w swojej dziedzinie i profesji. Także, no i przy okazji człowiek nabywa pewnych doświadczeń, zachowań, nabywa, no i kontakty przede wszystkim, czyli szkoła ma dzięki temu pewne, że tak powiem konwekcje z taką firmą i może liczyć na ich wsparcie jeżeli chodzi o powiedzmy jakieś tam przekazywanie zużytego czy wykonanego z produkcji sprzętu, o, no to to nas cieszy.”

Ponadto, część badanych jako korzyść z udziału w projekcie wskazywała bardzo przyjazne środowisko firmy gdzie praktykowali, co pozwoliło im dogłębnie poznać przedsiębiorstwo oraz dużo się nauczyć – badani wskazywali zarówno na pomocnych opiekunów praktyk ze strony przedsiębiorstw, jak i na pomocny i życzliwy personel zakładu pracy.

Na pewne niedociągnięcia badani wskazywali niezmiernie rzadko (były to raczej osobnione opinie). Kilka osób zasygnalizowało, iż słabą stroną projektu był brak podziału nauczycieli na grupy wedle zawodów, jakich nauczają uczestnicy (np. podział na grupy osób nauczających przedmiotów ekonomicznych, logistycznych, gastronomicznych, rolniczych i fryzjerskich – takie branże reprezentowali uczestnicy programu).

„Także może bardziej taka była by wskazówka, że bardziej te grupy tworzyć specjalizacjami.”

„Natomiast, natomiast no z tego co wiem no to projekt był rozpisany wielozawodowo i tutaj trudno by było pogodzić jakby oczekiwania wszystkich, nie.. [...] Byliśmy z bardzo róż-

norodnych, różnorodnych... zawody reprezentowaliśmy. Także tu trochę jest to zawsze trudne do pogodzenia.”

Pojawiła się także sugestia, iż zajęcia warsztatowe były niepotrzebne, o złej tematyce, bądź nieciekawie prowadzone. Kilka osób miało także problem z samodzielnym dotarciem do firm, choć niektórzy wymieniali możliwość samodzielnego wyboru firmy jako zaletę programu.

Podsumowując – na podstawie powyższych analiz można wyróżnić czynniki, które miały wpływ na ocenę programu formułowaną przez jego uczestników. Ta ocena zależała od :

- stopnia zaangażowania nauczycieli – osoby chętne do poszerzenia swojej wiedzy i kompetencji, otwarte na poznawanie nowych informacji angażowały się w program, były świadome, jakie są jego cele i lepiej go oceniały,
- użyteczności wiedzy uzyskanej podczas programu – nauczyciele, przez których wiedza zdobyta na warsztatach były wykorzystywana w pracy zawodowej, lepiej oceniali program, niż ci, dla których informacje uzyskane podczas projektu nie były nowością, bądź ci którzy tej wiedzy nie wykorzystują,
- branży, z którą związane są przedmioty, których uczą nauczyciele – adresatami programu byli nauczyciele z branży zarządzania, marketingu oraz administracji i ekonomii – osoby reprezentujące te branże lepiej oceniły program niż np. nauczyciele związani z logistyką, fryzjerstwem, rolnictwem.

4.5. Uwagi dotyczące rekrutacji

Należy wskazać, iż część uczestników programu *Doskonały Praktyk* odmówiła wzięciu udziału w wywiadzie, natomiast spośród tych, którzy wzięli w niej udział, część była sceptycznie nastawiona to tego typu formy ewaluacji, negowała zasadność przeprowadzania takowych wywiadów, ich metodologię, czy wręcz reagowała nieprzyjaźnie – było to znaczne utrudnienie w zbieraniu informacji na temat skuteczności oraz efektywności programu.

Wydaje się konieczne, by w przyszłości przed rozpoczęciem programu zobowiązywać nauczycieli do tego, by brali udział w badaniach poświęconych realizacji oraz efektom tego typu projektów. Uczestnicy powinni zdawać sobie sprawę, że projekt będzie ewaluowany i że udzielenie informacji na temat przebiegu projektu będzie należało do ich obowiązków.

5.1. Metodologia analizy danych

W praktykach zawodowych w ramach projektu *Doskonały Praktyk* wzięło udział osiemdziesięciu nauczycieli przedmiotów zawodowych i instruktorów praktycznej nauki zawodu (w tym 62 kobiety i 18 mężczyzn). Czas trwania praktyk zaplanowano na 90 godzin (po 6 godzin dziennie przez trzy tygodnie). Niniejszy raport powstał w oparciu o analizę danych (treści) zawartych w dziennikach praktyk wypełnianych przez praktykantów i ich opiekunów z ramienia firmy (instytucji przyjmującej). Wzór dziennika został opracowany na potrzeby projektu *Doskonały Praktyk*. Po wypełnieniu dziennik powinien zawierać następujące informacje:

- dane dotyczące instytucji przyjmującej (m.in. cele i zakres działania organizacji, struktura firmy, możliwości rozwoju zawodowego, sposoby promocji stosowane w przedsiębiorstwie) oraz stanowisko zajmowane przez praktykanta (część I dziennika);
- opis realizacji zadań przewidzianych w projekcie dla praktykanta (część II dziennika);
- sprawozdanie dotyczące realizacji własnego, samodzielnego projektu zawodowego (część III dziennika);
- opinię opiekuna praktyk (m.in. odnośnie poziomu zaangażowania praktykanta, jego kompetencji komunikacyjnych, odniesionych sukcesów i ewentualnych trudności w trakcie praktyk – część IV dziennika).

Dzienniki otrzymano od osiemdziesięciu uczestników. Należy przy tym podkreślić, że sposób i poziom dokładności zapisu poszczególnych informacji był bardzo zróżnicowany. W związku z powyższym w przypadku niektórych kategorii analitycznych dostępnych było niewiele danych. W przeprowadzonej analizie uwzględniono informacje dotyczące zgodności specjalizacji praktykanta z branżą, w której działa instytucja przyjmująca. Ponadto wzięto pod uwagę takie elementy charakterystyki organizacji jak wielkość (mała/średnia/duża), struktura przedsiębiorstwa, oraz stosowane specjalistyczne oprogramowanie, z którym uczestnik mógł się zapoznać w firmie.

Przeprowadzono także analizę danych dotyczących wykonania poszczególnych zadań przewidzianych w programie praktyk. Całkowita liczba zadań wskazanych w programie wynosiła 26. Realizacja programu przebiegała w sposób bardzo zróżnicowany, w związku z czym na potrzeby niniejszego raportu zastosowano podział sposobów wykonania poszczególnych zadań na cztery kategorie:

- zapoznanie się – kategoria ta obejmowała wszelkie działania polegające na zaznajomieniu się z materiałami na dany temat dostępnymi w organizacji (np. dokumentami), np. zapoznanie się z dokumentacją kadrową, przejrzanie strony internetowej firmy. W tej kategorii znalazły się także sytuacje, kiedy w dzienniku praktyk jedynie wymieniono (wypunktowano) jakieś informacje (np. lista stosowanych w firmie sposobów promocji czy lista dokumentów obowiązujących w przedsiębiorstwie), lecz nie wskazano żadnego „praktycznego” sposobu wykorzystania ich np. (analiza, opracowanie);
- rozmowa – do tej grupy przypisano pozyskanie informacji na dany temat poprzez wywiad bądź rozmowę z pracownikami organizacji (również osobami odbywającymi praktykę w tej instytucji), kadrą kierowniczą lub właścicielem przedsiębiorstwa;
- obserwacja – w tej kategorii uwzględniano realizację zadań w formie obserwowania pracowników firmy wykonujących odpowiednie (adekwatne do danego zadania) czynności przewidziane w ramach ich zakresu obowiązków;
- praktyczne wykonanie – ta grupa obejmowała samodzielnie wykonanie (ewentualnie pod nadzorem opiekuna praktyk lub innego doświadczonego pracownika) określonego zadania.

Ponieważ celem praktyk zawodowych jest nie tylko rozwój wiedzy i konkretnych kompetencji, ale przede wszystkim możliwość zastosowania ich w warunkach rzeczywistych, zaproponowany podział może pomóc ustalić, na ile zróżnicowane były działania podejmowane przez praktykantów, a także czy została wykorzystana możliwość wyćwiczenia zdobywanych (poszerzanych) umiejętności.

Kolejnym elementem dzienników praktyk, który poddano analizie było sprawozdanie z realizacji samodzielnego projektu. W tym przypadku uwzględniono takie kwestie jak:

- poziom trudności projektu (prosty – skomplikowany; wykonany tylko w formie planu – wdrożony do realizacji);
- stopień przydatności projektu dla praktykanta (zgodność projektu ze specjalizacją nauczyciela);
- stopień przydatności dla instytucji przyjmującej (czy firma może osiągnąć lub osiągnęła korzyści z realizacji projektu);
- technologie i umiejętności wykorzystane w celu realizacji projektu (oprogramowanie, specjalistyczny sprzęt).

Na potrzeby niniejszego raportu analizie poddano także dane uzyskane w formie opinii opiekunów praktyk. Informacje dotyczące realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w programie praktyk oraz samodzielnego projektu dostarczali uczestnicy (praktykanci) wpisując je w odpowiednie rubryki w dziennikach praktyk. Uwzględnienie opinii opiekuna w analizie miało na celu uzyskanie szerszej perspektywy i bardziej obiektywnej oceny efektywności działań praktykanta.

5.2. Analiza treści dzienników praktyk

W tym rozdziale zaprezentowane zostały wyniki analizy danych pochodzących z dzienników praktyk poszczególnych uczestników programu *Doskonały Praktyk*.

5.2.1. Zgodność branży

Na wstępie warto zauważyć, że w programie *Doskonały Praktyk* wzięli udział nauczyciele oraz instruktorzy zawodu o bardzo zróżnicowanych specjalizacjach, przy czym niektórzy legitymowali się kilkoma – raczej pokrewnymi – specjalizacjami (np. towaroznawstwo, ekonomika, handel i zarządzanie, zasady żywienia i technologia gastronomiczna czy administracja samorządowa oraz prawo cywilne i gospodarcze). Najwięcej było osób o specjalizacji z zakresu ekonomii, sprzedaży i przedsiębiorczości (podstawy ekonomii, rachunkowość, towaroznawstwo, obsługa konsumenta, organizacja sprzedaży, ekonomika, podstawy przedsiębiorczości). Relatywnie dużo było też nauczycieli o specjalizacji związanej z usługami turystycznymi (hotelarstwo, gastronomia, obsługa ruchu turystycznego, organizacja pracy w hotelarstwie, marketing usług turystycznych, itp.). Część osób prowadziła przedmioty zawodowe (przede wszystkim fryzjerstwo). Spora grupa osób specjalizowała się w przedmiotach technicznych (np. zawody budowlane, obróbka skrawaniem, mechanika pojazdów samochodowych, elektrotechnika, mechatronika) oraz w przedmiotach związanych z rolnictwem i hodowlą zwierząt (produkcja zwierzęca, mechanizacja rolnictwa). Pojedyncze osoby reprezentowały takie specjalizacje jak: podstawy psychologii, przepisy ruchu drogowego czy nauka jazdy.

Praktykanci odbywali praktyki w przedsiębiorstwach działających w różnych branżach:

- usługi budowlane, remontowe i montażowe;
- usługi drukarskie;
- usługi fryzjerskie;

- usługi handlowe i sprzedaż internetowa;
- usługi hotelarskie, gastronomiczne, cateringowe, konferencyjne i SPA;
- usługi informatyczne;
- usługi księgowe, doradztwo finansowe;
- usługi prawnicze, obrót nieruchomości;
- usługi reklamowe, marketingowe;
- usługi składowania i utylizacji odpadów;
- usługi szkoleniowe (BHP);
- usługi tapicerskie;
- usługi transportowe,
- administracja publiczna;
- organizacja sekcji i zespołów sportowych, organizacja imprez sportowych
- obróbka mechaniczna wyrobów stalowych;
- produkcja autobusów;
- produkcja i dystrybucja wyrobów elektrycznych (światłówek);
- produkcja materiałów budowlanych, wyrobów betonowych;
- produkcja i montaż mebli, szaf wnękowych;
- produkcja mebli i urządzeń ze stali nierdzewnej dla gastronomii;
- produkcja środków na potrzeby przemysłu spożywczego;
- produkcja wyrobów śrubowych;
- produkcja w zakresie rolnictwa i hodowli.

Należy przy tym zauważyć, że zgodność branży ze specjalizacją uczestnika tylko w niektórych przypadkach mogła być uznana za kluczową dla efektywności praktyk. Jak wspomniano, wiele osób specjalizowało się w przedmiotach „ogólnych”, takich jak ekonomia i szeroko pojęta przedsiębiorczość. Dla takich uczestników prawdopodobnie najistotniejsza była możliwość poszerzenia wiedzy na temat funkcjonowania przedsiębiorstw, zapoznania się z procedurami i zasadami obowiązującymi w organizacji, itp. Podobnie w przypadku osób, które uczą elementami marketingu czy prowadzą przedmioty związane ze sprzedażą (zarówno produktów, jak i usług). W takich przypadkach ważna była zatem nie tyle branża, w której działa instytucja przyjmująca, ile stanowisko, jakie zajmował praktykant lub ewentualnie dział, w którym odbywał praktyki (np. kadry, księgowość i finanse, marketing, itp.). Z kolei dla osób, które na co dzień prowadzą zajęcia bardziej specjalistyczne (np. fryzjerstwo, hotelarstwo i gastronomia, zawody budowlane, konstrukcja maszyn czy produkcja zwierzęca)

kluczowa była właśnie branża. Wynika to z faktu, że jedynie w przedsiębiorstwie funkcjonującym w odpowiednim sektorze, praktykanci mieli szansę rozwoju specjalistycznej wiedzy i umiejętności. Na tej podstawie można wyodrębnić cztery grupy praktykantów:

- odbywający praktyki w firmie, która działa w branży zgodnej ze specjalizacją praktykanta, na stanowisku także zgodnym ze specjalizacją praktykanta;
- odbywający praktyki w firmie, która działa w branży zgodnej ze specjalizacją praktykanta, ale na stanowisku niezwiązanym ze specjalizacją praktykanta;
- odbywający praktyki w firmie, która działa w branży niezwiązanej ze specjalizacją praktykanta, ale na stanowisku zgodnym ze specjalizacją praktykanta;
- odbywający praktyki w firmie, która działa w branży niezwiązanej ze specjalizacją praktykanta, na stanowisku, które również nie jest związane ze specjalizacją praktykanta.

Biorąc pod uwagę powyższe kategorie, można stwierdzić, że w przypadku znaczącej większości uczestników projektu *Doskonały Praktyk*, praktyki odbywały się w firmach lub na stanowiskach o profilu zgodnym z ich specjalizacją (przykłady przedstawiono w tabeli 1).

Tabela 1. Przykłady dopasowania branży lub stanowiska w instytucji przyjmującej do specjalizacji praktykanta

Specjalizacja	Branża	Stanowisko
Pracownia fryzjerska Technologia fryzjerstwa	Usługi fryzjerskie	Fryzjer
Elektrotechnika Przedmioty techniczne Obróbka skrawaniem	Produkcja autobusów	Praktykant na linii produkcyjnej
Organizacja pracy w hotelarstwie Technologia gastronomiczna Obsługa ruchu turystycznego Marketing usług turystycznych Geografia, usługi turystyczne	Usługi hotelarskie, gastronomiczne i SPA	Praktykant w działach: recepcja, restauracja, służba pięt
Mechanizacja rolnictwa Produkcja zwierzęca	Produkcja w zakresie rolnictwa	Stanowisko zw. z technologią rolnictwa
Produkcja zwierzęca	Usługi weterynaryjne	Asystent lek. weterynarii
Prawo	Usługi prawne	Doradca
Rachunkowość	Pośrednictwo nieruchomości, doradztwo finansowe	Doradca

Podstawy ekonomii Pracownia ekonomiczna Rachunkowość handlowa	Usługi rachunkowe, księgowo	Księgowy Doradca
Transport, spedycja, laboratorium logistyczne	Produkcja i dystrybucja artykułów elektrycznych	Planista produkcji
Doradca zawodowy		Pracownik działu HR
Marketing		Pracownik działu PR
Ekonomiczne przedmioty zawodowe	Usługi informatyczne, handlowe, montażowe	Pracownik biurowo-administracyjny (księgowość, sprzedaż, obsługa klienta)
Ekonomiczne przedmioty zawodowe	Produkcja mebli tapicerowanych	Księgowy

Źródło: opracowanie własne na podstawie dzienników praktyk przygotowanych w ramach projektu *Doskonały Praktyk*

Wyjątek stanowiły osoby realizujące program praktyk w sektorze administracji publicznej (Samorządowe Kolegium Odwoławcze), gdzie ich głównymi obowiązkami była obsługa korespondencji, archiwizacja dokumentów i obsługa sekretariatu. W tej grupie uczestników znaleźli się bowiem nauczyciele o specjalizacjach różnych, ale zupełnie niezwiązanych z pracą biurową czy kwestiami administracyjnymi (m.in. fryzjerstwo, mechanika samochodowa, sprzedaż, informatyka i przedmioty zawodowe - spożywcze). Kilko spośród osób, które odbywały praktyki w hotelu (przy czym praktyka obejmowała zapoznanie się i wykonywanie obowiązków pracowników działów: recepcji, restauracji i służby pięt), także miało specjalizacje niezwiązane z branżą ani stanowiskiem (bhp, przedmioty ekonomiczne, rachunkowość, ekonomia i marketing). Nieliczne osoby odbywały praktykę w firmie działającej w branży przynajmniej po części zgodnej z ich specjalizacją, lecz na stanowisku z nią niezwiązanym (np.: nauczyciel przedmiotu *podstawy konstrukcji maszyn* miał praktykę w firmie zajmującej się usługami transportowymi, składowaniem i utylizacją odpadów, ale na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego; nauczyciel rachunkowości odbywał praktykę w biurze turystycznym, głównie w obszarze obsługi klienta). Warto przy tym zauważyć, że odbywanie praktyki na stanowisku niezwiązanym ze specjalizacją niekoniecznie musi automatycznie oznaczać, że praktyka ta była nieefektywna. Uczestnikami projektu *Doskonały Praktyk* byli nauczyciele przedmiotów zawodowych, a więc kształcący przyszłych specjalistów (techników), z których zapewne część będzie pracowała w ramach własnej działalności gospodarczej. Można zatem przyjąć, że celem programu *Doskonały Praktyk* był rozwój wiedzy i umiejętności nie tylko specjalistycznych, ale także tych z zakresu szeroko pojętej przedsiębiorczo-

ści tak, aby przygotować uczniów zarówno do wykonywania zawodu, jak również prowadzenia własnej firmy.

5.2.2. Charakterystyka instytucji przyjmującej

Praktyki w ramach programu *Doskonały Praktyk* odbywały się przede wszystkim w różnej wielkości przedsiębiorstwach prywatnych (zarówno jednoosobowych, jak i różnego rodzaju spółkach). Nieliczne osoby trafiły do instytucji administracji publicznej oraz spółdzielni rolniczej (w tym ostatnim przypadku istotna – ze względu na specjalizację nauczyciela – była branża). Z analizy treści zawartych w pierwszej części dzienników (*Krótką charakterystyka organizacji*) wynika, że zdecydowana większość uczestników realizowała praktyki w firmach małych (m.in. zakłady fryzjerskie, biura rachunkowe, agencje pośrednictwa nieruchomości) i średnich (firmy handlowe, hotele, firmy produkcyjne). Nieliczne osoby odbyły praktyki w dużych i bardzo dużych firmach produkcyjnych. Małe firmy najczęściej charakteryzowały się strukturą liniową, natomiast średnie – liniową lub departamentową. Z kolei duże organizacje miały strukturę departamentową (piony lub działy). Należy jednak zaznaczyć, że dane te nie są w pełni wiarygodne, ponieważ niewiele osób podawało informacje dotyczące wielkości czy struktury przedsiębiorstwa. Wielkość firmy miała często przełożenie na wszechstronność odbywanej praktyki. Osoby, które trafiły do małych firm, najczęściej realizowały standardowe obowiązki pracownika w danej branży, często takie, które wymagały specjalistycznej wiedzy lub umiejętności (usługi fryzjerskie, usługi finansowo-księgowo, ewentualnie sprzedaż i obsługa klienta). Z kolei w firmach średnich i dużych, praktykanci mieli możliwość zapoznania się z funkcjonowaniem kilku działów (np. w hotelu: recepcja, służba pięt, restauracja; w firmach handlowych: dział marketingu, obsługi klienta, sprzedaży, księgowości oraz kadr) w ramach realizowania swoich obowiązków. Część uczestników trafiła do firm produkcyjnych (w tym kilkoro nauczycieli, którzy realizowali praktyki w bardzo dużym – zatrudniającym ponad tysiąc osób – przedsiębiorstwie produkcyjnym o strukturze departamentowej). W związku z tym mogli zapoznać się nie tylko z obowiązkami pracowników działów administracyjnych, ale też linii produkcyjnej. Warto jednak przy tym dodać, że ten ostatni element – jeśli w ogóle występował – polegał głównie na obserwacji pracy osób zatrudnionych w firmie.

W większości firm, w których realizowane były praktyki, na codzień wykorzystuje się specjalistyczne oprogramowanie niezbędne w konkretnych branżach. Wyjątkiem były zakłady fryzjerskie, gdzie bardziej istotną rolę pełnią umiejętności zawodowe pracownika niż technologia informatyczna (choć i w tej branży czasem korzysta się ze specjalistycznych progra-

mów, ale nie są one podstawą funkcjonowania przedsiębiorstwa). Generalnie jednak praktykanci mieli możliwość zapoznania się lub nawet stosowania w praktyce różnych programów komputerowych i baz danych. Dzięki temu nauczyciele mogą przekazać swoim uczniom wiedzę i umiejętności, które zwiększają ich szanse na rynku pracy – obecnie wielu pracodawców wymaga znajomości specjalistycznego oprogramowania, a przynajmniej uznaje to za dużą zaletę kandydata do pracy. Praktykanci mogli rozwinąć swoje umiejętności z zakresu standardowych programów komputerowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, pakiet Office) oraz zaznajomić się z programami do zarządzania firmą (np. Symfonia, CDN Optima, SAP) z takimi modułami jak: księgowość, kadry, płace, środki trwałe (także dopasowanymi do charakterystyki przedsiębiorstwa, np. specjalne oprogramowanie dla hoteli czy mikroprzedsiębiorstw). Ponadto, w poszczególnych branżach nauczyciele mogli zapoznać się z wysoce specjalistycznymi programami, m.in.:

- programami do projektowania (np. AutoCad, Solidworks) – w firmach produkcyjnych i budowlanych;
- programami do kosztorysowania (np. Norma Standard, Norma Pro) – w firmach budowlanych;
- systemami rezerwacji (np. Amadeus) – w hotelach i biurach turystycznych;
- kalkulatorami kredytowymi, ubezpieczeniowymi, itp. – w biurach rachunkowych i biurach pośrednictwa nieruchomości;
- programami do ewidencji czasu pracy kierowców (np. TachoAnalyzer) – w firmach logistycznych;
- programami graficznymi (np. CorelDraw) – w firmach specjalizujących się w marketingu i reklamie;
- systemami sprzedaży (np. Subiekt GT) – w firmach handlowych i produkcyjno-handlowych;
- programem elektronicznego doboru fryzury – w zakładach fryzjerskich;
- specjalistycznymi programami do zarządzania gospodarstwem rolnym i hodowlą (m.in. AgrarOffice, DelPro, Genetic Management System) – w spółdzielniach rolniczych.

5.2.3. Szczegółowy opis zadań realizowanych w trakcie praktyk

5.2.3.1. Zadania przewidziane programem praktyk

Założeniem programu *Doskonały Praktyk* była różnorodność zajęć w ramach praktyk (głównie mających na celu poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa). Niektórzy na-

uczyciele wykonywali (opisywali lub potwierdzali wykonanie²⁶) znaczącą większość zadań przewidzianych w programie, ale wtedy ich realizacja polegała głównie na „zapoznaniu się” (tj. dowiedzeniu się, w jaki sposób coś funkcjonuje w firmie), natomiast niewiele podejmowano działań praktycznych. Zwykle wykonanie zadania ograniczało się do zapoznania się z dokumentami (np. odnośnie procedur dot. oceny, rekrutacji, zakresy obowiązków, dokumenty księgowe jak faktury, rejestry), rozmów z kierownictwem lub specjalistami z określonego działu na dany temat (np. wymagań dot. przyszłych pracowników, sposobów promocji) i ewentualnej obserwacji (np. produkcji, ale też użytkowania oprogramowania). Prawdopodobnie 90 godzin to zdecydowanie za mało, aby zrealizować wszystkie (większość) zadań w sposób praktyczny (tj. np. wykonując nawet najbardziej podstawowe obowiązki z danego zakresu). Część uczestników projektu zdecydowało się wykorzystać swoją wiedzę w praktyce i rozwijać konkretne kompetencje zawodowe (tzw. twarde umiejętności jak np. rachunkowość, fryzjerstwo, czy administracja kadrowa), które kształtują u swoich uczniów. Pracowali wtedy na jednym stanowisku, ale wykonywali bardzo różne obowiązki na nim przewidziane. Jednocześnie najczęściej pomijali zadania związane z promocją firmy, dokumentacją, zarządzaniem, oceną pracowników, itd. Zaledwie kilku praktykantów wykonywało obowiązki (raczej proste) w kilku działach (głównie dotyczyło to nauczycieli odbywających praktyki w hotelach).

Program praktyk zawierał listę 26 zadań – zostały one wymienione w rozdziale 3. pt. *Charakterystyka Programu Doskonalenia Zawodowego w ramach projektu Doskonały Praktyk*. Liczba wykonanych zadań (opisanych w dziennikach) przewidzianych programem praktyk wahała się w przedziale od 3 do 25. Należy przy tym podkreślić, że w pewnych przypadkach niektóre zadania były obiektywnie nie do zrealizowania, np. w sytuacji, kiedy pewne działania – m.in. takie jak księgowość – w firmie są zlecane instytucjom zewnętrznym. Dotyczyło to również zadań typu: *Obsługa baz danych czy Zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem* w przedsiębiorstwach, które nie stosują takich rozwiązań (zakłady fryzjerskie). Trzeba również dodać, że część uczestników realizowała praktyki wykonując obowiązki jak każdy inny pracownik – dotyczyło to przede wszystkim praktyk w małych, bardzo wyspecjalizowanych firmach (np. biurach rachunkowych czy zakładach fryzjerskich). W takiej sytuacji praktykanci nie realizowali części zadań przewidzianych w programie (oprócz podstawowych elementów, możliwych do zrealizowania w każdej firmie, jak: *Zapoznanie się z*

²⁶ Na potrzeby niniejszego raportu brak opisu realizacji zadania traktowany był jako brak jego wykonania [chyba, że z opinii opiekuna można było wywnioskować, że zadanie jednak zostało wykonane].

funkcjonowaniem firmy, obowiązkami poszczególnych pracowników oraz procedurami firmowymi czy Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie).

Analiza treści dzienników praktyk pozwoliła ustalić, że najrzadziej uczestnicy projektu opisywali realizację zadań:

- *Podjęcie prób samodzielnego rozwiązywania problemów organizacyjnych (w celu zwiększenia umiejętności organizacyjnych i przedsiębiorczych);*
- *Posługiwanie się językiem obcym zgodnie z wymaganiami zawodu oraz przedsiębiorstwa, korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacyjnych (w celu zwiększenia kompetencji językowych);*
- *Uświadomienie przedstawicielom przedsiębiorstw potrzeb uczniów szkół zawodowych w zakresie praktyki, a także korzyści z posiadania praktykantów na stanowisku pracy.*

Natomiast najczęściej realizowanymi (opisanymi) zadaniami były:

- *Zapoznanie się z funkcjonowaniem firmy, obowiązkami poszczególnych pracowników oraz procedurami firmowymi;*
- *Zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem używanym przez przedsiębiorstwo, korzystanie ze sprzętu stosowanego w firmie (w celu zwiększenia kompetencji informatycznych i technicznych);*
- *Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie.*

5.2.4. Formy realizacji poszczególnych zadań przewidzianych programem praktyk

Jak już wspomniano, sposób wypełniania dzienników budził wiele zastrzeżeń. Wprawdzie większość praktykantów i ich opiekunów przynajmniej częściowo wypełniła wszystkie lub niemal wszystkie rubryki dzienników, jednak podawane informacje były bardzo zróżnicowane, np. część uczestników opisywała w jaki sposób wykonała określone zadania, podczas gdy inni jedynie potwierdzali realizację zadań. Niektórzy opisywali sposób, w jaki dane zadanie jest normalnie realizowane w instytucji przyjmującej (por. tab.2).

Tabela 2. Przykładowe opisy realizacji zadań przez praktykantów

Zadanie	Opis realizacji
Poznanie wymagań dyrektora firmy wobec przyszłych pracow-	<i>Przeprowadziłam wywiad z właścicielem firmy w celu zdobycia informacji dotyczących jego oczekiwań wobec pracowników.</i>

ników	<i>Najważniejsze wymagania stawiane kandydatom to: znajomość języków, komunikatywność, zaangażowanie w powierzone zadania.</i>
Poznanie zapotrzebowania rynku pracy na określonych specjalistów	<i>Spotkanie z przedstawicielem urzędu pracy [...]</i>
	<i>Jest to jedyna na lokalnym rynku firma zajmująca się usługami reklamowymi, więc popyt na zatrudnianych specjalistów jest ograniczony.</i>
Poznanie sposobów prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie	<i>Rynek pracy jest otwarty na specjalistów z branży hotelarskiej, ale niestety za granicą.</i>
	<i>Księgowość w hotelu rozliczana jest za pomocą programu Pro-Finn.</i>
	<i>Pełna księga rachunkowa/ pełna księgowość.</i>
Poznanie sposobów promowania działalności przedsiębiorstwa	<i>Spotkanie z księgowym spółki. Analiza danych ekonomicznych, statystycznych, wyciąganie wniosków.</i>
	<i>Zapoznanie się ze strukturą działu. Strona www hotelu, przegląd folderów i ofert. Promocja sezonowa, okresowe. Zadania działu marketingu.</i>
	<i>Cykliczne wyjazdy marketingowe do potencjalnych i obecnych klientów, strona inter., banery, reklamy na samochodach służbowych.</i>

Zródło: opracowanie własne na podstawie dzienników praktyk przygotowanych w ramach projektu *Doskonały Praktyk*

Realizacja zadań: *Zapoznanie się z funkcjonowaniem firmy, obowiązkami poszczególnych pracowników oraz procedurami firmowymi oraz Zapoznanie się z dokumentacją obowiązującą w przedsiębiorstwie* najczęściej polegała na zaznajomieniu się z odpowiednimi dokumentami (statutem firmy, zarządzeniami, zakresami obowiązków poszczególnych jednostek organizacyjnych i pracowników, opisami stanowisk, itd.). W kilku przypadkach praktykanci poznawali firmę poprzez rozmowy z kadrą kierowniczą oraz pracownikami i obserwację ich pracy. Niektórzy w punkcie *Zapoznanie się z dokumentacją* tylko wyliczali obowiązujące dokumenty i nie ma żadnej pewności, że rzeczywiście się z nimi zapoznali. Jednakże, można założyć z dużym prawdopodobieństwem, że w zasadzie wszyscy uczestnicy projektu musieli przynajmniej w pewnym stopniu zapoznać się z funkcjonowaniem firmy i obowiązującą w niej dokumentacją (spędzili w przedsiębiorstwie trzy tygodnie, wykonywali różne zadania, mogli też obserwować innych pracowników i rozmawiać z nimi). Część uczestników zadanie *Zapoznanie się z dokumentacją* wykonała w sposób praktyczny, tj. korzystała z konkretnych dokumentów w trakcie wykonywania obowiązków na danym stanowisku. Głównie dotyczyło to osób, które odbywały praktykę w firmach zajmujących się usługami księgowo-

finansowymi, albo w dziale księgowości lub pracowniczym. Kilka osób zajmowało się dokumentacją (zmianami, opracowaniem) w ramach własnych projektów.

Często w dziennikach nie wspomniano wprost o wykonaniu zadania *Uzupełnienie fachowej wiedzy branżowej*. Napisało o tym zaledwie kilkoro nauczycieli, przy czym najczęstszą formą realizacji tego zadania było zapoznanie się z różnego rodzaju publikacjami (literatura branżowa, czasopisma) i branżowymi stronami internetowymi. Jedna osoba podkreśliła fakt zapoznania się z fachową terminologią stosowaną w danej branży. Kilka osób miało też szansę zaktualizować i uzupełnić posiadaną wiedzę dzięki uczestnictwie w specjalistycznych szkoleniach. W kilku przypadkach opis realizacji omawianego zadania polegał na wypisaniu możliwości, jakie w zakresie uzupełniania wiedzy, mają pracownicy danego przedsiębiorstwa (np. że w firmie prenumerowane są fachowe czasopisma). Uczestnicy projektu *Doskonały Praktyk* mieli szansę poznać firmę (i branżę) i specyfikę pracy, a więc także specjalistyczną terminologię i stosowane w organizacji technologie, oprogramowanie, sposoby działania i rozwiązania różnych problemów. Można zatem założyć, że siłą rzeczy ich wiedza została uzupełniona i pogłębiona. Można o tym wnioskować również na podstawie informacji od opiekunów, którzy podkreślali, że praktykanci często motywowani byli chęcią rozwoju wiedzy i umiejętności, zadawali wiele pytań i prosili o różne wyjaśnienia w trakcie wykonywania obowiązków. Opiekunowie podkreślali także, że nauczyciele pogłębili swoją wiedzę i znajomość branży, a uzyskaną wiedzę oceniali jako istotną. Ponadto, w wielu przypadkach fachowa wiedza i kompetencje rozwijane były w praktyce (zwłaszcza w sytuacji, kiedy branża lub stanowisko praktykanta były zgodne z jego specjalizacją) poprzez wykonywanie konkretnych zadań (takich jak normalny pracownik), obserwację innych pracowników i rozmowy z nimi, zapoznanie się z nowymi technologiami oraz oprogramowaniem i stosowanie go w praktyce, czy zaznajomienie się z trendami w danej branży.

Kolejnym zadaniem przewidzianym w programie praktyk było *Poznanie zapotrzebowania rynku pracy na określonych specjalistów*. Niewielu uczestników zrealizowało ten element praktyk. Ci, którym się to udało, najczęściej przeprowadzili rozmowę z pracodawcą (właścicielem firmy), osobą występującą w imieniu pracodawcy (prezes, dyrektor) lub kierownikiem działu (czasem kierownikami różnych działów). Niektórzy, choć nieliczni, przeprowadzali także analizę zapotrzebowania na specjalistów w oparciu o dane z lokalnych urzędów pracy. Byli też tacy, którzy realizowali omawiane zadanie poprzez zapoznanie się z daną branżą na rynku polskim i zagranicznym.

Część osób opisała realizację zadania *Nawiązanie i podtrzymanie kontaktu z pracownikami firmy oraz z jej dyrektorem*. Niektórzy wspominali o rozmowach z pracownikami fir-

my lub o obserwacji innych osób w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych. Część praktykantów napisała w tym punkcie o regularnej współpracy z innymi zatrudnionymi, a kilka osób wskazało również na rozmowy i pozyskiwanie różnych informacji od średniej i wyższej kadry menedżerskiej. Były też takie osoby, które nie wpisały do dziennika tego zadania, ale opisywały realizację innych elementów programu praktyki w formie rozmów z pracownikami, co automatycznie można uznać za nawiązanie i podtrzymywanie kontaktu z nimi. Ponadto, trudno sobie wyobrazić sytuację, w której człowiek trafia do przedsiębiorstwa na trzytygodniowe praktyki i nie kontaktuje się z innymi osobami pracującymi w tej firmie. Jednocześnie, należy zauważyć, że w przypadku tego konkretnego zadania, celem było *kształcenie umiejętności komunikacyjnych i umiejętności autoprezentacji*. Prawdopodobnie oczywiście dochodziło do nawiązania kontaktu oraz rozmów na tematy zawodowe i pozazawodowe pomiędzy praktykantami i pracownikami, jednak praktykanci uznawali to za zwykłe kontakty koleżeńskie i relacje towarzyskie. W związku z tym, być może nie dostrzegali w tym realizacji założonego celu i w efekcie nie wspominali o tym w swoich dziennikach praktyk. Dodatkową trudnością w tym przypadku byłoby także rozpisanie godzin praktyki – w zasadzie, z dużym prawdopodobieństwem można przyjąć, że kontakty były nawiązywane i trwały przez cały okres praktyki.

Nauczyciele mieli również za zadanie *poznać wymagania dyrektora firmy wobec przyszłych pracowników*. Wydaje się to dość istotną kwestią, ponieważ wiedza na ten temat umożliwia przygotowywanie uczniów pod kątem konkretnych wymagań (firmy, branży), ale też pomoc uczniom w opracowaniu ścieżki dalszej edukacji i kariery. Tymczasem opis wykonania tego zadania znalazł się w jedynie w części dzienników praktyk, przy czym realizacja przebiegała w dwóch formach. Jedną z nich obejmowała zapoznanie się z odpowiednią dokumentacją, np. kartami stanowisk, zakresami obowiązków na poszczególnych stanowiskach. To umożliwiło zorientowanie się – przynajmniej do pewnego stopnia – jakie wymogi (głównie formalne, np. związane z wykształceniem czy konkretnymi umiejętnościami) mogą być stawiane kandydatom na pracowników w danej firmie czy branży. Drugi sposób wykonania omawianego zadania polegał na rozmowie/rozmowach z właścicielem (np. *Przeprowadziłam wywiad z właścicielem firmy w celu zdobycia informacji dotyczących jego oczekiwań wobec pracowników*) lub kadrą kierowniczą różnego szczebla (dyrektor, kierownicy poszczególnych działów, np.: *Spotkanie z dyrektorem, Rozmowa z dyrektorami poszczególnych komórek organizacyjnych.*), a czasami – także z pracownikiem działu kadr czy osobą zajmującą się tą problematyką w firmie (w przypadku firm małych lub o strukturze liniowej, gdzie nie było osobnego działu czy nawet stanowiska ds. kadrowych). W niektórych przypadkach wymagani wo-

bec kandydatów były przedstawiane w trakcie prezentacji poszczególnych działów w organizacji. Kilku praktykantów uzyskało zarówno informacje bezpośrednio od kadry zarządzającej (lub merytorycznej, tj. osób zajmujących się zasobami ludzkimi przedsiębiorstwie), jak i zapoznało się z odpowiednimi dokumentami. Niektóre osoby w rubryce *Opis realizacji* tego zadania wpisywały to, co zdołały ustalić, tj. wymieniały to, czego wymaga się od kandydatów na pracowników w danej firmie (np. *Najważniejsze wymagania stawiane kandydatom to: znajomość języków, komunikatywność, zaangażowanie w powierzone zadania albo Osoby posiadające umiejętności organizacyjne i chęci, czy Prezes szczególną uwagę zwrócił na fachowe przygotowanie oraz precyzyjność wykonania i kontrolowania produktów*), natomiast nie pisali o samym sposobie realizacji zadania.

Kolejnym elementem programu praktyk było *Uczestnictwo w przynajmniej jednej rozmowie kwalifikacyjnej*. Istota tego zadania tkwiła w *zapoznaniu się z oczekiwaniami pracodawców wobec kandydatów na stanowisko pracy i ze sposobami prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych*. Jest to o tyle ważna kwestia, że - jak wspomniano wcześniej - znajomość oczekiwań wobec potencjalnych pracowników pozwala na odpowiednie pokierowanie uczniami i dostosowanie (przynajmniej w pewnym zakresie) programu nauczania do potrzeb rynku pracy. Z kolei wiedza dotycząca rozmów kwalifikacyjnych umożliwia bardziej efektywne przygotowanie uczniów do uczestnictwa w tym etapie procesu rekrutacyjnego. Niewielu praktykantów miało szansę uczestniczyć w rzeczywistej rozmowie (prawdopodobnie głównie dlatego, że w poszczególnych firmach akurat w tym czasie nie odbywała się rekrutacja w tej formie). Zaledwie kilkoro nauczycieli było obecnych w trakcie rozmowy (do jednego z hoteli skierowano kandydata z urzędu pracy). Niektórzy zapoznawali się z teoretycznymi zasadami rozmowy kwalifikacyjnej i dokumentacją stosowaną w procesie rekrutacji. Kilka osób miało możliwość przeprowadzenia selekcji dokumentów aplikacyjnych (CV), jedna napisała także o przygotowywaniu pytań do rozmowy kwalifikacyjnej. Inni zaś pozyskali informacje na ten temat od pracowników zajmujących się takimi procedurami w firmie.

Również dość istotnym zadaniem z punktu widzenia nauczyciela lub instruktora zawodu (niezależnie od specjalizacji), było *Zapoznanie się z zasadami współpracy placówki oświatowej z firmą*. Jeśli firma przyjmuje praktykantów lub zatrudnia młodocianych, to nauczyciel może pomóc swoim uczniom w zorganizowaniu np. praktyk wakacyjnych i tym samym zdobyciu cennego doświadczenia zawodowego. Jeśli natomiast przedsiębiorstwo nie współpracuje z żadną placówką oświatową, to w trakcie praktyki w ramach programu *Doskonały Praktyk*, nauczyciel miał szansę przekonać do podjęcia takich działań. Byłoby to korzystne zarówno dla firmy (która zyskuje sprawdzonych, dobrze przygotowanych pracowni-

ków), jak i dla szkoły (która staje się bardziej atrakcyjna dla uczniów, ponieważ uczy tego, czego oczekują firmy i umożliwia rozwój kompetencji praktycznych, zawodowych, a zatem dobrze przygotowuje wychowanków do podjęcia pracy zawodowej). Mimo to, zaledwie część opisało wykonanie tego zadania. Jego realizacja przebiegała przede wszystkim w formie rozmów z pracownikami (zwykle tymi, do których obowiązków należy opieka nad praktykantami lub organizacja praktyk w przedsiębiorstwie, np. z działu kadr), kierownictwem oraz przebywającymi w tym czasie w firmie praktykantami (uczniami). Kilkanaście osób w rubryce odnoszącej się do wykonania omawianego zadania potwierdzało, że instytucja przyjmująca (przedsiębiorstwo) współpracuje z jakąś konkretną placówką oświatową albo opisywało, na czym polega taka współpraca, przy czym były to bardzo zróżnicowane odpowiedzi (np. dotyczące usług, jakie firma oferuje szkołom, ale także form wspierania rozwoju uczniów, m.in. organizacja konkursów o tematyce branżowej). Dwóch nauczycieli (ze szkoły o profilu rolniczym) uzgodniło formę współpracy firmy i szkoły, tj. uzyskało zgodę na prowadzenie na terenie organizacji (spółdzielnia rolnicza) lekcji poglądowych dla swoich uczniów.

Kolejne zadanie praktykantów dotyczyło *Poznania sposobów promowania działalności przedsiębiorstwa*. Zasadniczo, każdy z uczestników powinien był zapoznać się ze sposobami promocji firmy, przynajmniej w podstawowym stopniu, po to aby móc wypełnić jeden z punktów w pierwszej części dziennika (v. wzór dziennika praktyk). Jednakże analiza dzienników pokazała, że przynajmniej w niektórych przypadkach ten fragment dziennika (zawierający ogólną charakterystykę instytucji przyjmującej) był wypełniany przez inną osobę (prawdopodobnie opiekuna praktyk z ramienia przedsiębiorstwa). Niewielu praktykantów wykonywało jakieś konkretne (praktyczne) działania związane z problematyką promocji przedsiębiorstwa. Przykładowe odpowiedzi osób z tej grupy to: *wprowadzanie zmian do strony internetowej, doradzanie przy wyborze szaty graficznej strony internetowej firmy czy opracowanie wspólnie z dyrekcją planu działalności marketingowej przedsiębiorstwa, rozdawanie klientom ulotek i upominków*. Część nauczycieli w ramach projektu zawodowego wykonywało prace związane z działalnością reklamową i marketingową, co również można uznać, za praktyczną realizację zadania związanego z poznaniem sposobów promowania firmy (np. projekt ulotki informacyjno-promocyjnej, kampania promocyjna usługi, projekt nowego opakowania produktu). Niektórzy zapoznawali się ze strukturą działu zajmującego się promocją firmy (działy marketingu, sprzedaży, *public relations*) i zakresami obowiązków pracowników tej jednostki organizacyjnej, czasem obserwowali ich w trakcie pracy lub prowadzili z nimi (ewentualnie z kierownikiem działu) rozmowy odnośnie rozwiązań stosowanych w firmie w omawianym zakresie. Jednakże w zdecydowanej większości przypadków praktykanci albo potwierdzali

zapoznanie się (*Zapoznałam się ze sposobami promowania firmy. Poznałam bogaty zakres stosowanych tu narzędzi promocji.*) z różnymi formami promocji (m.in. ofertami, folderami reklamowymi, stronami internetowymi firmy i portalami branżowymi, reklamami w prasie branżowej, itp.), albo jedynie wymieniali w odpowiedniej rubryce sposoby promocji działalności przedsiębiorstwa (m.in. ulotki, nadruki na koszulkach, banery, prasa lokalna, TV) np. *Hotel posiada własną stronę internetową oraz promuje się na portalu internetowym związanym z hotelarstwem lub Przedsiębiorstwo od niedawna wykorzystuje różne narzędzia promocji TV, facebook [...], czy Cykliczne wyjazdy marketingowe do potencjalnych i obecnych klientów, strona internetowa, banery, reklamy na samochodach służbowych.*)

Zadaniem praktykantów było również *Uczestnictwo w kontaktach z klientami i kontrahentami firmy, w prowadzeniu negocjacji* zastrzeżeniem, że realizacja zależy od specyfiki przedsiębiorstwa oraz stanowiska. Charakter większości instytucji przyjmujących zapewniał taką możliwość, więc w ponad połowie dzienników znalazły się zapisy odnośnie realizacji omawianego zadania. Uczestnictwo w kontaktach z klientami bardzo często polegało na rozmowach telefonicznych i spotkaniach bezpośrednich lub wymianie korespondencji. Warto przy tym zaznaczyć, że w tym ostatnim przypadku z opisów nie wynikało w sposób jednoznaczny, aby praktykant był adresatem lub nadawcą korespondencji. Możliwe, że w takich przypadkach działanie nauczyciela ograniczało się jedynie do zapewnienia prawidłowego obiegu korespondencji, co oczywiście nie jest równoznaczne z kontaktami z klientami lub kontrahentami. Czasami rozmowy (spotkania) praktykanta z klientami lub kontrahentami przebiegały w obecności opiekuna. Niektóre osoby były jedynie obserwatorami spotkań pracownika firmy z klientami. Jedna osoba w ramach samodzielnego projektu uczestniczyła w spotkaniu z klientem zagranicznym. Być może część praktykantów nie uwzględniała tego zadania w dzienniku, ponieważ ich zdaniem nie zrealizowali jego celu, jakim było zwiększenie umiejętności komunikacyjnych i negocjacyjnych. Czasami o tym, że dany nauczyciel uczestniczył w kontaktach z klientem, można było również wywnioskować z opinii opiekuna praktyk, przy czym nie ma pewności, że w takiej sytuacji automatycznie można uznać, iż cel w postaci kształtowania konkretnych kompetencji został osiągnięty.

Kolejnym zadaniem w programie praktyk było *Zapoznanie się ze specjalistycznym oprogramowaniem używanym przez przedsiębiorstwo, korzystanie ze sprzętu stosowanego w firmie (w celu zwiększenia kompetencji informatycznych i technicznych)*. Zadanie to realizowano przede wszystkim w praktyce, tj. poprzez obsługę danego programu (np. zapoznanie się z programem księgowym – prowadzenie księgi). Część praktykantów samodzielnie mogła korzystać z programu, inni, choć nieliczni – jedynie pod okiem opiekuna praktyk (lub innego

doświadczonego pracownika). Spora grupa osób potwierdziła tylko zapoznanie się z oprogramowaniem stosowanym w firmie, ale nie podała informacji, w jaki sposób to nastąpiło (np. *Zapoznanie mnie ze stosowanym w firmie oprogramowaniem* albo *Zapoznanie się z programem do fakturowania Comarch Optima. Zapoznanie z programem do projektowania mebli.* czy *Poznanie oprogramowania komputerowego stosowanego w firmie*). Niektórzy tylko wymieniali programy, jakie są używane w przedsiębiorstwie. W przypadku kilkorga nauczycieli zadanie to zostało zrealizowane w formie specjalnego pokazu lub obserwacji innych pracowników korzystających z programów w trakcie wykonywania swoich normalnych obowiązków.

Zadanie *Obsługa baz danych istniejących w firmie* miało nieco podobny charakter do poprzedniego, ponieważ obecnie większość firm korzysta ze specjalistycznych programów branżowych, w ramach których tworzone są bazy danych. Większość praktykantów zawarło w swoim dzienniku informacje odnośnie tego zadania, przy czym w większości przypadków jego realizacja polegała na wykonaniu jakichś praktycznych czynności (wprowadzanie danych, aktualizacja bazy, opracowanie raportu na podstawie danych zawartych w istniejącej bazie). Uczestnicy projektu pracowali głównie na bazach danych klientów (np. *Wprowadzanie do komputera danych personalnych nowych klientów firmy*), kontrahentów (np. *Obsługa baz danych dotyczących dostawców i odbiorców*) lub bazach danych dotyczących przedsiębiorstwa np. kadr i płac ([...] *uzupełnianie baz danych dot. sfery kadrowej i analiza baz danych finansowo-księgowych*). Zazwyczaj obsługa baz danych i wprowadzanie zmian były wykonywane samodzielnie, jedynie w kilku przypadkach działania te odbywały się pod kontrolą opiekuna. Nieliczne osoby tylko potwierdzały istnienie bazy danych dla potrzeb przedsiębiorstwa (np. *Najważniejszą bazą danych była baza klientów hotelu wraz ze specyficznymi oczekiwaniami względem obiektu*) lub zapoznanie się z funkcjonującymi w firmie bazami danych (np. *Poznałam bazy danych firmy, m.in. klientów, dostawców*).

Poznanie sposobów prowadzenia rachunkowości w przedsiębiorstwie, analiza koniecznych danych statystycznych to kolejne zadanie postawione przed praktykantami. Było ono realizowane dość często, przy czym zazwyczaj w sposób praktyczny – najczęściej w formie opracowania odpowiednich dokumentów (wystawianie i rejestracja faktur, bieżące rozliczenia, przygotowanie raportu kasowego, analiza dokumentacji księgowej). Warto zauważyć, że kilka osób odbywało praktykę w firmach oferujących usługi finansowe (np. biurach rachunkowych) i ich podstawowym obowiązkiem było wykonywanie działań z zakresu rachunkowości i księgowości. Należy jednocześnie zwrócić uwagę na fakt, że nie wszyscy mieli możliwość poznania sposobów prowadzenia rachunkowości w firmie, ponieważ niektóre

(zwłaszcza małe) organizacje zlecają taką obsługę firmom zewnętrznym. Część osób zrealizowała omawiane zadanie poprzez zapoznanie się ze strukturą i pracą działu księgowości oraz rozmowy z pracownikami (np. *Wizyta w Dziale Księgowości, rozmowa z Głównym Księgowym [...]* czy *Spotkanie z księgowym firmy*), jak również poprzez zaznajomienie się z odpowiednią dokumentacją prowadzoną w danym przedsiębiorstwie (np. *Poznanie dokumentów księgowych, obieg dokumentów, archiwum*). Niektórzy zaś jedynie opisywali bądź wyliczali sposoby prowadzenia rachunkowości stosowane w instytucji przyjmującej (np. *Spółdzielnia prowadzi ewidencję księgową z zastosowaniem programu SmallBusiness. Co miesiąc analizuje się zestawienia kosztów i przychodów* albo *Księgowość w hotelu prowadzona jest za pomocą programu ProFinn*).

W przeciwieństwie do dwóch wcześniej wymienionych zadań, niewielu nauczycieli wykonało zadanie *Zapoznanie się z zasadami zarządzania firmą i z narzędziami ekonomicznymi potrzebnymi do jej dobrego funkcjonowania*. Wspominały o tym głównie osoby odbywające praktykę w dużych firmach (zwłaszcza Philips Lighting, gdzie praktykanci uczestniczyli w szkoleniu dotyczącym tzw. chudej produkcji – *Lean Production*). Sporadycznie zadanie to było realizowane w sposób praktyczny (np. *Analiza wskaźników ekonomicznych firmy. Analiza potrzeb firmy*), w pozostałych przypadkach wykonanie zadania polegało na przeprowadzeniu rozmów z kadrą zarządzającą różnego szczebla (dyrektor, kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych) lub zapoznaniu się z odpowiednią dokumentacją. Niektórzy opisywali, jakie narzędzia w tym zakresie są stosowane w przedsiębiorstwie (np. *Firma bazuje na oprogramowaniu dla branży hotelarsko-gastronomicznej* czy *W firmie stosowane są narzędzia marketingu mix. Styl kierowania jest mieszany z przewagą demokratycznego. Stosowane jest również racjonalne planowanie*) lub podawali akty prawne będące podstawą funkcjonowania firmy). Warto jednocześnie dodać, że praktykanci, przebywając w przedsiębiorstwie, przynajmniej do pewnego stopnia mogli zorientować się w zasadach zarządzania stosowanych w danej organizacji, tym bardziej, że część innych zadań przewidzianych w programie odnosiła się do różnych aspektów zarządzania firmą (np. problematyka rachunkowości i księgowości, działania marketingowe, ocena pracowników, itp.) i podczas ich realizacji nauczyciele w sposób pośredni przyswajali wiedzę na temat zarządzania.

Kolejny element programu praktyk przewidywał *Poznanie sposobów opracowywania strategii marketingowych przedsiębiorstwa* przy założeniu, że pozwala na to specyfika firmy i stanowiska praktykanta. Zadanie to nawiązuje po części do omawianej już wcześniej próby poznania sposobów promocji firmy i być może dlatego sporadycznie było uwzględniane w dziennikach praktyk. Zazwyczaj opisywali je ci, którzy praktykę odbywali w firmie bądź jed-

nostce organizacyjnej (np. dziale marketingu, ewentualnie dziale sprzedaży) zajmującej się marketingiem i reklamą lub handlem – w takiej sytuacji zazwyczaj realizacja zadania miała charakter praktyczny (np. *Udział w pracach zespołu opracowującego analizę szans i zagrożeń* czy *Przygotowanie folderu dotyczącego sprzedawanego sprzętu telekomunikacyjnego*). Niektórzy rozmawiali na ten temat z pracownikami zajmującymi się marketingiem lub kadrami zarządzającą. W pozostałych przypadkach opis wykonania zadania ograniczał się do przedstawienia listy sposobów lub zasad opracowywania strategii marketingowej w danej instytucji (np. *Burza mózgów, analiza bieżących potrzeb [...]* czy *Strategia przedsiębiorstwa prowadzona jest na podstawie wyniku bilansu spółdzielni* albo *W firmie stosowany jest marketing mix. Według mnie dominującym narzędziem jest promocja produktu [...]*).

Przed uczestnikami projektu postawiono także zadanie obejmujące *Przypomnienie przepisów stanowiących podstawę prawną działalności przedsiębiorstwa i zapoznanie się ze wszelkimi aktualizacjami prawa obowiązującymi w firmie*. Jest to o tyle istotne, że w poszczególnych branżach często dochodzi do zmian w przepisach i aby dobrze przygotować uczniów do przyszłej kariery zawodowej, nauczyciele powinni przekazywać im jak najbardziej aktualną wiedzę na ten temat. Wiele osób w rubryce odnośnie tego zadania (podobnie jak w przypadku zapoznania się z: dokumentacją, sposobami promocji, rachunkowości itd.), wyliczało tylko, co jest istotne dla firmy (np. prawo pracy, ustawa o ZUS, ustawa o urzędzie skarbowym, ustawa o swobodzie działalności gospodarczej). Trudno jednak na tej podstawie stwierdzić, czy praktykanci w jakiś sposób zapoznali się z treścią tych aktów prawnych, czy nad czymś pracowali, coś przygotowali (np. wewnętrzne zarządzenia), itp. Zaledwie w kilku przypadkach napisano wprost o rzeczywistym zaznajomieniu się z przepisami czy opracowaniami prawnymi (np. *Przeczytałam informacje na temat różnych podmiotów gospodarczych* czy *Analiza przepisów prawnych kodeksu cywilnego*).

Program przewidywał również czas na *Sporządzanie dokumentacji praktyk: wypełnianie dzienniczka praktyk oraz dokonanie opisu wykonanego przez siebie projektu*. Praktykanci bardzo rzadko uwzględniali to w swoich dziennikach. niemniej jednak na podstawie efektu (dzienniki przekazane do analizy) można z całą pewnością stwierdzić, że wszyscy wykonali to zadanie. Warto jednak podkreślić po raz kolejny, że sposób wypełniania dzienników był bardzo zróżnicowany i w związku z tym w pewnych przypadkach trudno mówić o realizacji celu, jakim było zwiększenie umiejętności prowadzenia dokumentacji.

Według programu praktyk, uczestników obowiązywało *Stosowanie się do zasad BHP obowiązujących w przedsiębiorstwie*. Wpisanie tego elementu na listę zadań budzi zdziwienie, ponieważ zgodnie z polskim prawem wszyscy pracownicy oraz praktykanci powinni są

zobowiązani do przestrzegania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i powinni zostać przeszkoleni w tym zakresie. Być może powodem włączenia takiego zapisu do programu była konieczność zarezerwowania kilku godzin (z 90 przewidzianych w programie) na to obowiązkowe szkolenie. Najczęściej w odniesieniu do omawianego zadania nauczyciele pisali właśnie o uczestnictwie w szkoleniu ogólnym lub stanowiskowym dotyczącym BHP (np. *Instruktaż BHP i ppoż. czy Przystępując do pracy przeszedłem instruktaż stanowiskowy [...]*). Można przy tym założyć, że w małych firmach, gdzie większość praktyki ograniczała się do pracy na jednym stanowisku, praktykanci częściej przechodzili tylko instruktaż stanowiskowy. Z kolei w większych organizacjach, gdzie nauczyciele mieli możliwość zapoznania się i wykonywania obowiązków w różnych działach – częściej brali udział w szkoleniu tzw. ogólnym (teoretycznie powinni mieć instruktaż stanowiskowy dla każdego stanowiska). Inni zapoznawali się z odpowiednią dokumentacją związaną z BHP (np. [...] *zapoznałam się z instrukcjami obsługi urządzeń albo Analiza przepisów BHP na różnych stanowiskach i przy obsłudze różnych maszyn*). Prawdopodobnie, pozostali nie opisali tego zadania, ponieważ trudno byłoby rozpisać jego realizację na godziny (wg schematu w dzienniku praktyk).

Uczestnicy praktyk mieli także do wykonania zadanie *Poznanie sposobów oceniania pracy pracowników*. Zrealizowała je około połowa praktykantów, z czego zdecydowana większość jedynie potwierdziła wykonanie (np. *Zapoznanie się ze sposobami i zasadami premiowania i wynagradzania pracowników czy Poznanie strategii przyznawania premii pracownikom*) lub po prostu wyliczała stosowane w firmie sposoby oceniania i związaną z tym dokumentację (np. *Na koniec roku pracownicy poddawani są ocenie na specjalnie przygotowanych arkuszach. Arkusz składa się z samooceny oraz oceny przełożonego albo Kontrola wykonywanych zadań przez kierownika, które jest premiowane bądź nie. Wystawianie ocen semestralnych i końcowych pracownikom młodocianym czy Ocena okresowa pracowników - miesięczna, kwartalna. Karty ewaluacji wewnętrznej. Dokumentacja związana z oceną pracy*). Niektóre osoby przeprowadzały rozmowy z właścicielem (dyrektorem) firmy, aby uzyskać informacje na temat oceny pracowników. Sporadycznie pojawiały się odpowiedzi sugerujące bardziej praktyczne zapoznanie się ze strategią oceniania pracowników w przedsiębiorstwie, np. *Analiza systemu motywacyjnego stosowanego w firmie*.

Kolejnym punktem programu praktyk było *Uczestnictwo we wszelkich dodatkowych działaniach, w które włączy praktykanta opiekun praktyk*. Opis realizacji tego zadania znalazł się w zaledwie kilku dziennikach. Istnieją dwie możliwe przyczyny takiej sytuacji. Po pierwsze opiekun nie przewidział dla praktykanta żadnych dodatkowych działań. Po drugie praktykanci często realizowali różne zadania, zupełnie odmienne od tych przewidzianych progra-

mem praktyk (głównie wykonywanie obowiązków normalnego, raczej szeregowego, pracownika firmy – np. praktyka w biurze rachunkowym, zakładzie fryzjerskim czy w poszczególnych działach w hotelach) i trudno było im wybrać jakieś jedno konkretne jako „zlecone” przez opiekuna. Można jednak przyjąć, że choć nie opisywano tego pod hasłem *Uczestnictwo we wszelkich dodatkowych działaniach, w które opiekun włączy praktykanta*, to jednak realizacja różnych obowiązków może być formą wykonania tego zadania (tym bardziej, że niektórzy praktykanci w odpowiedniej rubryce pisali, że to zadanie realizowali przez cały czas trwania praktyki). W grupie tych, którzy zdecydowali się na wskazanie jednego konkretnego zadania, pojawiały się takie kwestie jak:

- wyjazdy służbowe;
- wizyta w innej firmie z branży;
- obsługa klienta;
- udział w konferencji;
- obserwacja innych pracowników w trakcie wykonywania obowiązków.

Samodzielne rozwiązywanie problemów organizacyjnych to kolejne z zadań przewidzianych programem praktyk, przy czym – jak wspomniano na początku tego podrozdziału – było to zadanie najrzadziej uwzględniane w dziennikach. Zaledwie kilka osób opisało realizację omawianego zadania, z czego dwie – wpisały tutaj samodzielny projekt zawodowy. Pozostałe osoby za próby samodzielnego rozwiązania problemów organizacyjnych uznały:

- samodzielne przygotowanie negocjacji;
- samodzielną rozmowę z klientem oraz
- czynny udział w dyskusjach problemowych.

Warto jednocześnie zauważyć, że wielu praktykantów w sposób samodzielny wykonywało różne obowiązki i rozwiązywało różnorodne problemy, z jakimi stykają się normalnie pracownicy. Wydaje się, że omawiane zadanie można rozumieć zarówno w ujęciu szerokim tj. odnoszącym się do ogólnych problemów organizacyjnych (firmy), jak i węższym – odnoszącym się do jednostki (np. organizacja własnej pracy, komunikacja w zespole, itp.). Jeśli przyjąć pierwszą wersję, to działania faktycznie podejmowane przez nauczycieli niekoniecznie miały charakter rozwiązywania problemów organizacyjnych. Z drugiej strony, samo wykonywanie obowiązków na danym stanowisku wymaga niekiedy rozwiązania drobnych problemów organizacyjnych. Można jednak przypuszczać, że niewielu praktykantów uznało samodzielne wykonywanie różnych obowiązków za działania umożliwiające rozwój w zakresie

umiejętności organizacyjnych i przedsiębiorczych i dlatego tylko nieliczni zawarli informacje na ten temat w swoim dzienniku.

Również nieliczni uczestnicy projektu wykonywali zadanie mające na celu *uświadomienie przedstawicielom przedsiębiorstw potrzeb uczniów szkół zawodowych w zakresie praktyki, a także korzyści z posiadania praktykantów na stanowisku pracy*. Tymczasem jest to bardzo istotna kwestia, zarówno z punktu widzenia nauczyciela, jak i firmy (zwłaszcza, że w kilku dziennikach pojawiła się informacja, że brakuje odpowiednio przygotowanych specjalistów w danej branży). Realizacja omawianego zadania najczęściej (jeśli w ogóle) przebiegała poprzez przeprowadzenie rozmowy z osobą decyzyjną (pracodawcą, właścicielem, dyrektorem) w przedsiębiorstwie (np. *Prowadzenie rozmów z właścicielem firmy i pracownikami, kierownikami komórek organizacyjnych o możliwości potencjalnego odbycia praktyk w poszczególnych działach*). Niektórzy nauczyciele opisywali również stanowisko firmy w sprawie zatrudniania młodocianych czy organizacji praktyk (np. *Właściciele firmy posiadają również sieć sklepów papierniczych, w których zatrudniają w ramach praktyk uczniów technikum handlowego i szkoły zasadniczej czy Hotel ma duże doświadczenie w kwestii współpracy z placówkami oświatowymi – zna ideę kształcenia przez działanie*).

Praktykanci mieli również – w miarę możliwości – uczestniczyć w *przygotowaniu zebrań, spotkań służbowych czy konferencji*. Celem tego zadania był rozwój kompetencji organizacyjnych. Część uczestników zrealizowała to zadanie, najczęściej w praktyce, tj. organizując zebranie czy spotkanie (np. *Pomoc w organizacji spotkania służbowego z klientem firmy*) lub czynnie w nim uczestnicząc (np. *Przygotowanie przebiegu spotkania udziałowców, Protokolowanie*). Warto wspomnieć, że kilka osób wzięło udział w spotkaniu z klientem zagranicznym, a jedna (odbywająca praktyki w hotelu) – w ramach własnego projektu zawodowego – zorganizowała konferencję dla klientów. Dwie osoby jedynie obserwowały przebieg spotkań. Jednocześnie można założyć, że przynajmniej niektórzy z pozostałych praktykantów – choć o tym nie pisali – również uczestniczyli w rozmaitych zebraniach i spotkaniach, ponieważ jest to standardowy element funkcjonowania przedsiębiorstw i zespołów pracowników.

Kolejnym celem praktyk był rozwój kompetencji językowych poprzez realizację zadania *Posługiwanie się językiem obcym zgodnie z wymaganiami zawodu oraz przedsiębiorstwa, korzystanie z obcojęzycznych źródeł informacyjnych*. Niestety niewielu praktykantów uwzględniło to zadanie w swoich dziennikach (oczywiście z przyczyn niezależnych od praktykanta wykonanie tego zadania nie zawsze było możliwe). Realizacja polegała bądź na przygotowaniu jakiegoś dokumentu (np. oferty handlowej) bądź na kontakcie z klientem obcoję-

zycznym. Jeden z praktykantów przetłumaczył stronę internetową przedsiębiorstwa na język niemiecki. Być może część osób miała szansę (choć tego nie opisywała) zapoznać się z publikacjami branżowymi w języku obcym. Jednocześnie zwraca uwagę fakt, że niewiele osób o specjalizacji związanej z hotelarstwem i gastronomią, które odbywały praktykę w hotelu (gdzie kontakt z klientem zagranicznym jest stosunkowo częsty), wykonały omawiane zadanie. W jednym przypadku opiekun praktyki zwrócił nawet uwagę na trudności związane ze słabą znajomością języka angielskiego praktykanta.

Ostatnim zadaniem przewidzianym w programie praktyk było *Poznanie możliwości rozwoju zawodowego w przedsiębiorstwie*. Element ten jest niezwykle istotny dla nauczycieli czy instruktorów zawodu, którzy poza przygotowaniem uczniów do pracy powinni także pomagać im w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej. Niestety stosunkowo niewiele osób zrealizowało to zadanie, przy czym dominowały opisy w formie określenia, jakie możliwości rozwoju zawodowego istnieją w firmie (np. *Awans – poziomy, system motywacji (finansowy)* czy *Rozwój zawodowy w firmie dotyczy głównie pracowników produkcyjnych*) lub jakie narzędzia stosowane są w firmie w tym zakresie (np. *Wyznaczanie ścieżek kariery*). Kilka osób przeprowadziło na ten temat rozmowy z pracownikami i zapoznało się z dokumentacją związaną z rozwojem zawodowym w przedsiębiorstwie.

Program praktyk w ramach jednego z zadań przewidywał także *Opracowanie własnego projektu zawodowego*. To zadanie było o tyle specyficzne, że realizacja projektu była obowiązkowym elementem (jednym z etapów całego programu projektu *Doskonały Praktyk*), a zatem każdy musiał je wykonać. Niektórzy wspominali już o tym w drugiej części dziennika, ale większość ograniczała się do opisu realizacji projektu w specjalnie przeznaczonych do tego części (III) dziennika praktyk. Analiza treści zawartych w tej części została przedstawiona w kolejnym podrozdziale.

5.3. Realizacja samodzielnego projektu zawodowego

Przygotowanie własnego projektu jest doskonałą metodą edukacyjną, pozwala bowiem na praktyczne wykorzystanie posiadanej wiedzy oraz rozwija różnorodne kompetencje (nie tylko merytoryczne, ale także tzw. umiejętności miękkie jak rozwiązywanie problemów, podejmowanie decyzji czy współpraca i komunikacja).

Podobnie jak w przypadku opisu poszczególnych zadań przewidzianych w programie praktyk, opisy realizacji projektu były bardzo zróżnicowane. Często projekty były opisane dość szczegółowo, a czasem brakowało wielu istotnych informacji, np. odnośnie technologii,

jakie zostały zastosowane w trakcie realizacji projektu. Warto zauważyć, że jeśli projekt polegał na opracowaniu procedury lub wykonaniu usługi to bardzo często w punkcie „rozwiązanie problemu” podawano opis tej procedury lub reklamę usługi. Może to oznaczać, że praktykanci nie wiedzieli dokładnie, jak powinien wyglądać modelowy opis projektu.

Realizowane projekty były bardzo zróżnicowane pod względem tematu i zazwyczaj dopasowane do specjalizacji praktykanta lub specyfiki firmy. W tabeli 3 przedstawiono listę opisanych projektów w podziale na kategorie tematyczne, przy czym należy zauważyć, że kategorie te nie są rozłączne (tzn. niektóre projekty mogłyby zaliczać się do więcej niż jednej kategorii – w takiej sytuacji zostały one wpisane w rubryce najlepiej odzwierciedlającej problematykę projektu). Trzy osoby jako samodzielny projekt zawodowy opisały cały przebieg praktyk.

Tabela 3. Lista projektów realizowanych przez praktykantów w ramach programu *Doskonały Praktyk*

Projekty merytoryczne (wymagające specjalistycznej wiedzy i umiejętności) związane ze specjalizacją praktykanta:

Przygotowanie oferty kredytowania nieruchomości mieszkalnej
Przygotowanie oferty finansowania zakupu nieruchomości mieszkalnej
Odzyskanie należności klienta kancelarii z tytułu umowy o dzieło
Przygotowanie informacji dotyczącej refundacji przy zatrudnianiu niepełnosprawnych
Przeprowadzenie kampanii reklamowej (ulotki, nośniki zewnętrzne) i wykonanie usługi promocyjnej - fryzjerskiej (4 osoby)
Analiza zużycia komponentów
Zastosowanie diagramu Ishikawy
Przygotowanie projektu wdrożenia nowej technologii
Zintegrowane stanowisko odbioru technicznego urządzeń linii diagnostycznej UNILINE Quantum 2000
Mała rachunkowość dla mikroprzedsiębiorstw
Możliwość implementacji automatycznego układu przesuwu łódek dla pieców NT z obsługą manualną (projekt teoretyczny)
Automatyzacja doju (2 osoby)
Analiza dotycząca wpływu struktury dawki pokarmowej na zdrowotność krów mlecznych

Projekty związane z opracowaniem procedury firmowej lub dokumentu:

Opracowanie procedury wymiany walut w kantorze

Opracowanie procedury dla recepcji - goście VIP (3 osoby)

Opracowanie procedury postępowania w przypadku klienta, który nie uregulował zapłaty

Opracowanie procedury wynajmu skrytki depozytowej

Opracowanie procedury związanej z płatnością przelewem

Opracowanie procedury przyjmowania i wydawania paczek w hotelu (2 osoby)

Zredagowanie nowej Księgi Zarządzania w firmie

Przygotowanie wniosku do Ministerstwa Finansów o środki z rezerwy celowej

Projekty mające na celu zorganizowanie lub usprawnienie współpracy firmy i szkoły zawodowej:

Przygotowanie prezentacji handlowej - materiały metodyczne dla opiekunów praktyk w firmie

Opracowanie programu szkoleniowego dla uczniów Zespołu Szkół Budowlanych (2 osoby)

Poznanie rzeczywistego środowiska pracy przyszłych absolwentów szkoły ponadgimnazjalnej w zawodzie technik handlowiec

Jak zostać kompetentnym pracownikiem ManBus (6 osób)

Kucharz – zawód z przyszłością

Projekty związane z marketingiem, reklamą, promocją:

Wybór lokalizacji nowego telebimu reklamowego

Marketing firmy gastronomicznej

Opracowanie strategii zamieszczenia nowego produktu na aukcji internetowej (2 osoby)

Budowanie marki firmy za pomocą Internetu (opracowanie strony internetowej)

Promocja i reklama firmy (2 osoby)

Tłumaczenie strony internetowej

Przygotowanie materiałów promocyjnych dla szkoły

Przygotowanie planu komunikacyjnego dla ZS3 Wałcz

Opracowanie ulotki informacyjno-promocyjnej o firmie (2 osoby)

Przygotowanie projektu kampanii reklamowej dla hotelu

Opracowanie nowego opakowania produktu firmy (2 osoby)

Projekty o charakterze biurowo-administracyjnym:

Przygotowanie wykazu spraw z przekroczonym terminem realizacji

Obsługa korespondencji wychodzącej z firmy

Obsługa Sekretariatu Prezesa Kolegium

Archiwizacja dokumentów w biurze

Obsługa Sekretariatu vice-Prezesa Kolegium

Projekty związane z zarządzaniem firmą w zakresie kadr i finansów:

Ocena sytuacji majątkowej i kapitałowej spółki

Analiza wykorzystania czasu pracy pracowników produkcyjnych

Archiwizacja dokumentacji kierowców - ewidencja czasu pracy kierowców

Analiza zatrudnienia w firmie (2 osoby).

Projekty mające na celu doskonalenie umiejętności korzystania ze specjalistycznego oprogramowania:

Opanowanie specjalistycznego programu komputerowego (SUBIEKT)

Program Płatnik bez tajemnic

Projekty ukierunkowane na usprawnienie funkcjonowania i rozwój firmy:

Opracowanie projektu szkoleniowego dla pracowników dotyczącego kreatywnego myślenia

Opracowanie pakietu usług dla klienta biznesowego

Współpraca z kontrahentem zagranicznym

Rozwój i działanie firmy na rynku krajowym i lokalnym

Szkolenie pracowników dotyczące wypełniania sprawozdań środowiskowych

Dobór odpowiedniego sprzętu do poszerzenia i rozwinięcia działalności weterynaryjnej w terenie

Organizacja biura projektowego

Inne projekty:

Prowadzenie negocjacji społecznych przedsiębiorców

Projekt Promocja zdrowego starzenia się

Przygotowanie uroczystości okolicznościowej

Organizacja konferencji

Źródło: opracowanie własne na podstawie dzienników praktyk przygotowanych w ramach projektu *Doskonały Praktyk* (w nawiasach podano liczbę osób, które wykonały taki sam projekt).

Warto zauważyć, że czasami kilka osób realizowało podobny lub taki sam projekt (np. wykonanie usługi fryzjerskiej, opracowane ulotki informacyjno-promocyjnej). Zdarzało się również, że osoby odbywające praktykę w tej samej firmie i w tym samym czasie realizowały ten sam projekt (np. *Jak zostać kompetentnym pracownikiem ManBus?*, *Opracowanie strategii zamieszczenia nowego produktu na aukcji internetowej*, *Opracowanie nowego opakowania produktu*), przy czym opisy realizacji były bardzo podobne lub wręcz identyczne. To ostatnie budzi wątpliwości, ze względu na fakt, że projekty miały być wykonywane samodzielnie.

Analizując problematykę projektów, warto zauważyć, że najczęściej były one związane z elementami marketingu i zarządzania. Niektórzy w ramach projektu wykonywali zadania, jakie normalnie realizuje pracownik-specjalista na danym stanowisku. Dotyczy to przede wszystkim osób, które odbywały praktykę w zakładach fryzjerskich (gdzie w ramach projektu wykonywana była usługa fryzjerska) oraz biurach usług finansowych (w których praktykanci podjęli się wykonania projektów takich jak: *Przygotowanie oferty kredytowania nieruchomości mieszkalnej* czy *Przygotowanie informacji dotyczącej refundacji przy zatrudnianiu niepełnosprawnych*). Kilkanaście osób zrealizowało projekty bardzo istotne z punktu widzenia szkoły i jej uczniów, tj. mające na celu wsparcie uczniów w pozyskiwaniu doświadczenia zawodowego oraz rozwój wiedzy na temat warunków pracy i wymagań pracodawców względem przyszłych pracowników. Ta wiedza może przyczynić się do uaktualnienia programów nauczania i dopasowania ich do realnych potrzeb i wymogów pracodawców, a zatem zwiększenia szans uczniów szkół zawodowych na rynku pracy.

Z analizy opisów realizacji projektów wynika, że działania podjęte w ramach tego zadania były bardzo zróżnicowane. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że czasem podejmowano bardzo konkretne działania, a czasem podawano np. harmonogram projektu, ale z poda-

nych informacji nie można było wywnioskować czy przewidziane czynności zostały zrealizowane, czy po prostu przygotowano projekt „teoretyczny”, np. do wykorzystania przez firmę w przyszłości (m.in.: promocja firmy w celu poszerzenia kręgu klientów, przygotowanie imprezy promującej zdrowe starzenie się, itp). Niektórzy w punkcie „technologie wykorzystane w projekcie” podawali technologie, jakie byłyby wykorzystane, jeśli pomysł zostałby wdrożony. To wszystko wskazuje, że w wielu przypadkach realizacja projektu ograniczyła się do opisanego planu (harmonogramu) projektu, natomiast niewiele osób rzeczywiście projekt zrealizowało (wdrożyło w praktyce).

W związku z powyższym trudno oceniać poziom trudności czy przydatności projektu. Jeśli został rzeczywiście zrealizowany, to mógł być nawet bardzo trudny czy niezwykle przydatny zarówno z punktu widzenia praktykanta (praktyczne działania, rozwój wiedzy i konkretnych umiejętności, które potem można wykorzystać na zajęciach z uczniami), jak i przedsiębiorstwa (usprawnienie funkcjonowania, zdobycie nowych klientów, itp.). Natomiast jeśli był to tylko projekt „na papierze” – to samo jego opracowanie (teoretyczne) było stosunkowo nieskomplikowanym zadaniem (nie miało też znaczącej – przynajmniej w większości przypadków – wartości dla firmy. Taki projekt mógł mieć znaczenie jedynie dla praktykanta w związku z faktem, że praktykant musiał być może zrobić jakiś przegląd literatury, analizę, pogłębioną obserwację itp. To oczywiście skutkuje rozwinięciem wiedzy, lecz przede wszystkim w zakresie teorii, zaś podstawowym założeniem praktyk jest rozwój umiejętności praktycznych.

Warto także dodać, że wśród tych projektów, które zostały rzeczywiście wykonane, poziom trudności był również dość zróżnicowany, np. zrealizowano kilka projektów technicznych wysoce specjalistycznych. Część osób w ramach projektu wykonywała prace, które zawierały się w zakresie obowiązków na danym stanowisku (np. fryzjer, asystent w biurze nieruchomości). Z kolei projekty osób odbywających praktykę w hotelu polegały zwykle na opracowaniu procedur postępowania w różnych sytuacjach. Było to raczej niezbyt skomplikowane, trudno także stwierdzić na ile przydatne praktykantowi. Na pewno miało to wartość poznawczą. Istotne mogłoby być również przekazanie wiedzy z tego zakresu uczniom, przy czym dobrze byłoby, gdyby osoby z tej grupy praktykantów spotkały się i wymieniły doświadczeniami. Trudno też opiniować o przydatności takiego projektu dla firmy – w większości zapewne tego typu procedury już funkcjonują. Należy jednak podkreślić, że świeże spojrzenie też jest ważne, ulepszenie istniejących rozwiązań może przełożyć się na lepszą jakość oferowanych usług i większe zadowolenie klientów, a zatem – wyższy zysk.

Jednocześnie warto dodać, że niemal wszystkie osoby, które przygotowały projekty, miały szansę wykorzystać w praktyce różnorodne technologie (głównie specjalistyczne oprogramowanie branżowe oraz standardowe oprogramowanie komputerowe typu Office). Poza tym realizacja projektu była szansą na kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów czy zarządzania projektem.

5.4. Opinia opiekuna praktyk

W dziennikach przewidziane zostało miejsce (IV część dziennika) na opinię opiekuna praktyk w kilku różnych aspektach, m.in. motywacji i zaangażowania praktykanta, jego kompetencji interpersonalnych w kontaktach z innymi pracownikami i klientami, stosowanego oprogramowania, pogłębienia wiedzy branżowej czy informacji na temat przebiegu praktyki (napotykanymi trudnościami i odniesionymi sukcesami). Należy zauważyć, że – podobnie jak w przypadku rubryk wypełnianych przez praktykantów – sposób wypełniania ostatniej części dzienników był bardzo zróżnicowany zarówno pod względem szczegółowości opisu (pomimo wyraźnego polecenia, że opiekun ma napisać co najmniej dwa zdania w każdej rubryce), jak i podawanych informacji (tj. np. w punkcie *Stosowanie specjalistycznego oprogramowania* niektórzy określali jak dobrze praktykant radził sobie z obsługą poszczególnych programów, zaś inni jedynie wymieniali programy lub potwierdzali zapoznanie praktykanta z oprogramowaniem).

Generalnie opinie opiekunów były bardzo pozytywne (zwłaszcza te dotyczące umiejętności interpersonalnych, zaangażowania i motywacji), sporadycznie zdarzały się uwagi dot. trudności i problemów (głównie brak wprawy lub wysoko specjalistycznej wiedzy, znajomość języka). Niestety w przypadku praktykantów odbywających praktykę w tej samej firmie opinie były bardzo podobne, a czasem nawet identyczne (słowo w słowo), co podważa ich wiarygodność. Przykład stanowią opinie odnośnie nauczycieli, którzy realizowali praktykę w firmie ManBus. Opinia opiekuna jest w każdym przypadku identyczna (podobnie jak opisy w dziennikach) – powstaje zatem pytanie, na ile ocena jest rzetelna i wiarygodna oraz na ile opisy realizacji praktyki są prawdziwe i do jakiego stopnia podejmowane działania odpowiadały potrzebom praktykantów.

Analizując treści zawarte w poszczególnych rubrykach można zauważyć, że opiekunowie bardzo różnie odnosili się do punktu *Motywacja do uczestnictwa w praktykach*. Często pisali po prostu, że była ona wysoka (ewentualnie odpowiednia, adekwatna), ale też dość czę-

sto podawali, co motywowało (jaki był cel) praktykanta lub w czym się przejawiała jego motywacja. W drugim przypadku najczęściej pojawiały się odpowiedzi typu:

- chęć zwiększenia kwalifikacji (poszerzenia wiedzy branżowej, rozwoju umiejętności) m.in. poprzez poznawanie nowych technologii, oprogramowania;
- zdobycie wiedzy, którą można przekazać uczniom;
- poznanie specyfiki pracy w różnych działach/w firmie;
- chęć poznania sposobów działania w sytuacjach/zadaniach typowych w pracy w danej firmie.

Z kolei wśród przejawów motywacji opiekunowie wskazywali głównie: zadawanie pytań, prośby o dodatkowe wyjaśnienia i informacje, omawianie różnych sytuacji, napotkanych problemów, sumienne realizowanie zadań, czynne uczestnictwo w praktykach, wykazywanie zainteresowania, itp. Niektórzy opiekunowie opisywali motywację także w kategorii efektu, tj. np.: *praktykant poszerzył wiedzę..., rozwinął umiejętności..., może zaktualizować program nauczania...*

Zaangażowanie praktykantów w wykonywanie obowiązków również oceniane było jako wysokie. Opiekunowie najczęściej podkreślali takie aspekty zaangażowania jak: sumienność, chęć działania, samodzielność, własną inicjatywę (na tyle, na ile było to możliwe w danej firmie).

Realizacja zadań wytyczonych przez program oceniona została pozytywnie. Najczęściej pojawiały się komentarze o samodzielnym wykonywaniu zadań lub bezproblemowym przebiegu praktyk.

Pozytywnie ocenione zostały też kompetencje interpersonalne uczestników programu *Doskonały Praktyk*. W większości opinii podkreślano otwartość oraz brak barier komunikacyjnych, zarówno w kontaktach z pracownikami, jak i – tam gdzie to było możliwe (ze względu na specyfikę przedsiębiorstwa) – z klientami. W punkcie *Nawiązanie kontaktu z innymi pracownikami* dość często odnoszono się do miękkich kompetencji ocenianego lub stwierdzano po prostu, że praktykant był miły, sympatyczny, otwarty, itp. Z kolei w rubryce *Uczestnictwo w kontaktach z klientami przedsiębiorstwa* opiekunowie również często pisali o otwartości i umiejętnościach komunikacyjnych praktykanta, jak i o tym, jakiego rodzaju były to kontakty (np. rozmowy telefoniczne, korespondencja, kontakt bezpośredni) lub w ramach jakich zadań występowały (np. negocjacje umowy). Jednakże, w takich wypadkach najczęściej brakowało informacji, jak praktykant sobie z tym zadaniem poradził. Uwagę zwraca fakt, że w przypadku osób odbywających praktykę w hotelach, podano stosunkowo mało in-

formacji (bardzo lakoniczne stwierdzenia) na temat kontaktów z klientami, choć jest to branża, w której istotną rolę odrywają umiejętności interpersonalne.

Z analizy opinii opiekunów wynika, że niektórzy praktykanci znali oprogramowanie stosowane w firmach z ich branży, inni nie, ale szybko je opanowali. Są też tacy, którzy w trakcie praktyk tylko obserwowali innych pracujących z danym programem, ale sami nie stosowali go w praktyce. Dobrze, że opiekunowie mieli szansę wypowiedzieć się na ten temat, ponieważ z informacji wpisanych do dziennika przez praktykantów nie zawsze dało się wynioskować, czy mieli do czynienia ze specjalistycznym oprogramowaniem i czy była to dla nich nowość. Jednakże, również opinie opiekunów nie zawsze były dobrym źródłem informacji w tym zakresie, ponieważ czasami pisali oni tylko, że praktykant zapoznał się z oprogramowaniem (natomiast nie wiadomo, czy tylko dowiedział się jakie programy są wykorzystywane w firmie, obserwował pracowników obsługujących te programy czy może sam z nich korzystał w praktyce i w jakimś stopniu opanował ich obsługę).

Sporadycznie pojawiały się informacje odnośnie trudności praktykanta. Zaledwie kilku opiekunów wskazało obszary, w których pojawiły się jakieś problemy lub które praktykant powinien doskonalić. W większości przypadków w punkcie *Uwagi przydatne w dalszym doskonaleniu zawodowym* nie było żadnych informacji zwrotnych dla praktykanta lub opiekun wykorzystywał tę rubrykę na komentarz, w którym dominował przekaz typu *tak trzymać, tylko tak dalej*. Niestety jedynie nieliczni podawali konkretne wskazówki odnośnie dalszego doskonalenia zawodowego praktykanta. Głównie były to: udział w praktykach w innych przedsiębiorstwach, udział w szkoleniach i kursach pozwalających na dalszy rozwój konkretnych umiejętności (np. językowych, obsługi programów branżowych, podstawowych programów komputerowych jak Office) oraz utrzymanie wysokiego poziomu zaangażowania i motywacji. Niektórzy sugerowali, że uzyskane kontakty (z firmą) powinny posłużyć do nawiązania współpracy szkoły, w której pracuje praktykant i przedsiębiorstwa, w którym odbywał praktykę. Współpraca ta miałaby służyć organizacji spotkań, lekcji poglądowych czy praktyk dla uczniów szkoły.

5.5. Słabe i mocne strony programu praktyk – wnioski z analizy dzienników praktyk

Dzienniki praktyk raczej nie zawierały bezpośrednich informacji na temat słabych i mocnych stron, jednak na podstawie przeanalizowanego materiału można z dużą ostrożnością wyciągnąć pewne wnioski w tym zakresie. Przede wszystkim w kolejnych edycjach programu

Doskonały Praktyk lub w projektach o podobnym charakterze, warto udoskonalić wzór dziennika i włączyć pytania odnośnie postrzeganych – zarówno przez praktykanta, jak również przez opiekuna – słabych i mocnych stronach. W obecnej wersji jedynie opiekunowie mieli możliwość wskazania sukcesów i trudności uczestników, przy czym rubryki te wypełnianie były albo w sposób niezwykle lakoniczny, nie wnoszący zbyt wielu konkretnych informacji, albo pomijane. Brakuje także informacji od praktykantów na temat tego, co motywowało ich do działania w ramach praktyki – takie dane pozwoliłyby może określić, na ile są oni usatysfakcjonowani programem i przebiegiem praktyk oraz w jakim stopniu ich osobiste cele zostały zrealizowane w trakcie praktyk. Wydaje się, że warto również skonkretyzować poszczególne pytania i zadania (sposób ich realizacji) zawarte w programie i dziennikach praktyk, ponieważ z analizy treści wynika, że pewne elementy były bardzo różnie rozumiane przez praktykantów.

Prawdopodobnie za główną mocną stroną tego elementu projektu *Doskonały Praktyk* trzeba uznać aktualizację i pogłębianie fachowej wiedzy oraz rozwój praktycznych umiejętności (zarówno merytorycznych, związanych ze specjalizacją nauczyciela, jak i tzw. umiejętności miękkich, np. organizacyjnych, interpersonalnych, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami), a także sprawdzenie swoich kompetencji zawodowych w realnym środowisku. Innymi zaletami praktyk, o których można wnioskować z informacji zawartych w dziennikach były możliwości:

- poznania zasad funkcjonowania firmy w danej branży, procedur i rozwiązań stosowanych w przedsiębiorstwach;
- weryfikacji i aktualizacji programu nauczania, w celu dopasowania go do rzeczywistych wymogów pracodawców;
- nawiązania współpracy szkoły i przedsiębiorstwa, aby zorganizować dla uczniów praktyki, lekcje pogładowe, itp.;
- poznania nowych technologii i trendów w danej branży;
- poznania zupełnie nowej branży (niezwiązanej ze specjalizacją nauczyciela) lub dostosowanie swojej wiedzy i umiejętności do potrzeb danej branży (dotyczy to osób, które zajmują się np. problematyką finansów, ekonomii, zarządzania czy marketingu);
- zdobycie zupełnie nowych umiejętności (w przypadku osób, które odbywały praktykę w branży niezwiązanej ze swoją specjalizacją);
- uzyskania wskazówek odnośnie dalszego rozwoju;

- samodzielnej pracy i opracowania projektu przydatnego dla firmy lub nauczyciela/szkoły;
- zapoznania się z literaturą branżową.

Projekt *Doskonały Praktyk* zakładał, że zadania i obowiązki realizowane w trakcie praktyk powinny być możliwie zróżnicowane i ukierunkowane na wszechstronny rozwój oraz poznanie zasad funkcjonowania firmy (v. lista zadań do wykonania w trakcie praktyki w rozdz. 3). Wydaje się to być zaletą projektu, ale wątpliwości budzi dobór uczestników. W praktykach udział wzięli nauczyciele o bardzo różnych specjalizacjach. Dla osób, które prowadzą zajęcia z zakresu ekonomii, zarządzania, marketingu, szeroko pojętej przedsiębiorczości, zadania przewidziane w programie praktyk (tj. mające na celu przede wszystkim zapoznanie się z różnymi aspektami funkcjonowania przedsiębiorstwa) były jak najbardziej odpowiednie. Z kolei w przypadku instruktorów praktycznej nauki zawodu czy nauczycieli o dość specyficznych specjalizacjach (np. fryzjerstwo, produkcja zwierzęca, obróbka skrawaniem) ważniejsze są umiejętności praktyczne związane z danym zawodem (ponieważ tego właśnie uczą). W takiej sytuacji program praktyk raczej powinien obejmować zadania merytoryczne, związane ze specjalistycznymi umiejętnościami. Z analizy dzienników wynika zresztą, że praktyki niektórych uczestników – zwłaszcza w przypadku nauczycieli fryzjerstwa – przebiegały w sposób zupełnie odmienny od założonego programu. Ich praktyki – wydaje się, że słusznie – polegały przede wszystkim na zdobywaniu doświadczenia i wprawy w ramach swojej specjalizacji (wykonywanie usług fryzjerskich, codzienne czynności wykonywane w salonie fryzjerskim, itp.), natomiast kwestie związane z funkcjonowaniem firmy były mniej istotne. Jednocześnie, warto podkreślić, że praktykanci (niezależnie od specjalizacji) mogli poznać rzeczywiste warunki pracy w danym zawodzie, co jest cenną wiedzą, którą można przekazać uczniom, aby przygotować ich do wykonywania zawodu.

Pozostaje jeszcze kwestia osób, które odbyły praktykę na stanowiskach i w branżach kompletnie niezwiązanych z ich specjalizacją. Nawet argument dotyczący poznania nowych trendów czy organizacji pracy w danej branży niewiele zmienia, ponieważ pozyskana wiedza nie przyda im się w praktyce nauczycielskiej.

Wydaje się jednak, że główną słabą stroną praktyk był najprawdopodobniej ich zbyt krótki czas trwania. Zwracali na to uwagę opiekunowie, a ponadto niektórzy praktykanci organizowali sobie dodatkowe godziny praktyk poza projektem. To oczywiście bardzo dobrze świadczy o ich motywacji i chęci rozwoju, ale może też sugerować, że czas praktyk przewidziany w programie był niewystarczający. Dobrze widać to także na przykładzie praktyk realizowanych w obiektach hotelowych. Były one wprawdzie dość wszechstronne – uczestnicy

szkoleni byli w kilku działach – lecz z opisu wynika, że w poszczególnych jednostkach organizacyjnych praktykanci spędzali ok. 1-2 dni, a podejmowane przez nich działania miały jedynie charakter obserwacji, zapoznania się ze strukturą działów, zakresami obowiązków pracowników itp. Ta ostatnia kwestia dotyczy zresztą większej liczby osób – tylko w nielicznych przypadkach praktyka polegała na wykorzystywaniu posiadanej i zdobywanej wiedzy w warunkach rzeczywistych. Tymczasem praktyka powinna mieć właśnie taki charakter, a nie ograniczać się jedynie do dowiedzenia się, jakie dokumenty czy procedury są stosowane w danej firmie.

Kolejnej wady można dopatrywać się w fakcie, że jeśli kilka osób z tej samej szkoły trafiło do tej samej firmy, przez to często miały praktyki w tym samym czasie i wykonywały dokładnie takie same zadania (często opisy były zbieżne, a czasem nawet identyczne). Może dobrym pomysłem byłoby zorganizować praktyki w różnych firmach tak, aby uczestnicy mogli się potem wymienić zdobytymi doświadczeniami. Należy jednak zauważyć, że byłoby to istotne w branżach usługowych, takich jak hotelarstwo i gastronomia. Z kolei w przypadku stanowisk wykonawczych (produkcyjnych) nie powinno mieć to znaczenia, ponieważ na tego typu stanowiskach liczą się przede wszystkim umiejętności praktyczne, manualne (produkcyjne/ montażowe itd.), których najlepiej uczyć się w praktyce. Tutaj opowiadanie o podejmowanych działaniach czy nawet – w miarę możliwości – demonstracja nie zastąpi indywidualnego, samodzielnego ćwiczenia.

Duże wątpliwości budzi też kwestia samodzielnego projektu zawodowego. Z analizy dzienników wynika, że uczestnikom pozwolono na zbyt dużą swobodę w tym zakresie. W efekcie realizowane projekty były bardzo zróżnicowane pod względem poziomu trudności, przydatności dla firmy lub praktykanta, a nawet poziomu realizacji (teoretyczny plan/harmonogram vs wdrożenie rozwiązania w rzeczywistości). Ustalenie np. przez koordynatora praktyk i opiekuna otwartej listy projektów wartościowych (atrakcyjnych z punktu widzenia praktykanta i instytucji przyjmującej) i możliwych do realizacji w danej firmie i umożliwienie praktykantom dokonania wyboru mogłoby przyczynić się do lepszego rozwoju kompetencji, dopasowania tematyki projektu do potrzeb i możliwości praktykantów oraz przedsiębiorstwa. Wydaje się, że warto także wprowadzić pytanie do opiekunów o to, czy projekt z punktu widzenia firmy był istotny/przydatny, czy zostanie wykorzystany (tylko nieliczni o tym piszą, ale trudno stwierdzić, co jest przyczyną takiej sytuacji. Być może niewiele projektów nadaje się rzeczywistego wykorzystania. Powodem może być także po prostu brak miejsca w dzienniku na podanie takiej informacji).

Jak już wspomniano opinie opiekunów były zwykle pozytywne, a jedyne uwagi i wskazówki odnośnie dalszych działań ograniczały się przede wszystkim do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności w kolejnych obiektach (innych działach, u innych pracodawców) lub na szkoleniach. Już samo to budzi pewne wątpliwości co obiektywizmu oceniających. Dodatkowo ich wiarygodność (przynajmniej w niektórych przypadkach) jest mniejsza ze względu na fakt, że opinie dotyczące poszczególnych praktykantów odbywających praktykę w jednej firmie są dokładnie takie same.

Podsumowując, organizacja praktyk takich jak w ramach opisywanego projektu jest dobrym pomysłem, ponieważ jest to doskonała okazja do rozwoju i zdobywania nowych kwalifikacji. Ponadto, nauczyciele często przekazują wiedzę teoretyczną (czasem przestarzałą), nie przystającą do rzeczywistości. Realizując praktyki poza szkołą, mogą zorientować się i sprawdzić, czy wiedza, którą przekazują w szkołach może rzeczywiście być później przydatna uczniom. Mają także szansę zdobycia – a następnie przekazania uczniom – wiedzy praktycznej na temat pracy w firmie, z ludźmi, z klientami, w grupie, a także z jakimi procedurami, sytuacjami czy problemami przyszli pracownicy mogą się spotkać, kiedy rozpoczną karierę zawodową. Jest to o tyle istotne, że takich aspektów rzadko się naucza i w efekcie absolwent wchodzi na rynek pracy nieprzygotowany, nie ma doświadczenia praktycznego, nie zna swoich praw, ani nie wie z czym tak naprawdę wiąże się podjęcie pracy.

6.

Ewaluacja Programu Doskonalenia Zawodowego w ramach projektu *Doskonały Praktyk* miała charakter badania:

- jakości – czyli poziomu zadowolenia uczestników z poszczególnych aspektów Programu, przede wszystkim kwestii organizacyjnych, takich jak czas trwania warsztatów i praktyk, metody prowadzenia zajęć warsztatowych, relacje z opiekunami praktyk i pracownikami w przedsiębiorstwach, w których realizowane były praktyki;
- efektywności – tj. stopnia przydatności wiedzy i umiejętności rozwijanych w trakcie Programu, m.in. czy tematyka warsztatów była odpowiednia, czego uczestnicy nauczyli się w trakcie zajęć teoretycznych oraz praktyk i co z tego mogą wykorzystać w swojej pracy jako nauczyciele kształcenia zawodowego.

Przeprowadzona analiza wypowiedzi uczestników uzyskanych techniką *IDI* oraz analiza treści dzienników praktyk pozwala stwierdzić, że Program Doskonalenia Zawodowego generalnie został oceniony pozytywnie przez jego beneficjentów. Jednocześnie należy zaznaczyć, że jakość zebranych danych budzi pewne wątpliwości – dotyczy to treści dzienników praktyk, które w pewnych przypadkach były wypełnione w sposób bardzo podobny lub wręcz identyczny (zarówno w części uzupełnianej przez praktykantów, jak i opiekunów praktyk). Często także zawarte w dziennikach opisy były bardzo krótkie, lakoniczne i nie wносиły zbyt wiele informacji. Wprawdzie dane uzyskane w formie *IDI* stanowiły pewne uzupełnienie treści dzienników, ale w obu przypadkach analiza była prowadzona na poziomie ogólnym (dla całej grupy uczestników) i nie łączono ustnych wypowiedzi poszczególnych osób z informacjami z ich dzienników. To wszystko nakazuje zachować ostrożność podczas formułowania ocen i wniosków odnośnie Programu.

Czas trwania warsztatów (90 godzin) uznano za odpowiedni i wystarczający, choć pojawiały się również odmienne opinie w tym zakresie. Uczestnicy najczęściej narzekali na termin zajęć – odbywały się one popołudniami (czasem 3-4 razy) w normalnym tygodniu pracy, co skutkowało zmęczeniem uczestników. W takiej sytuacji efektywność przyswajania wiedzy jest relatywnie niska. Na podstawie wypowiedzi uczestników wnioskować można, że część z nich wolałaby odbyć warsztaty w systemie weekendowym, ponieważ konieczność utrzymania wysokiej koncentracji przez długi czas (cały dzień, od rana ze względu na obowiązki zawodowe i po południu w trakcie szkolenia) jest bardzo wyczerpująca. Należy więc przed roz-

poczęciem programu ustalić z uczestnikami system zajęć lub zaoferować alternatywne możliwości do wyboru (zajęcia w tygodniu vs zajęcia w weekendy).

Czas trwania praktyk (90 godzin) beneficjenci w większości ocenili jako wystarczający do realizacji celów przewidzianych w Programie. Zaledwie kilka osób uznała, że wymiar praktyk był zbyt duży. Prawdopodobnie przyczyną takiej oceny był fakt, że niektórzy odbywali praktyki w branżach niezgodnych z ich specjalizacjami lub trafiali do firmy, w których praktyka nie spełniała ich oczekiwań (polegała głównie na obserwacji pracy i działań podejmowanych w obrębie organizacji). Z kolei, z analizy treści zawartych w dziennikach praktyk wynika, że czas przewidziany na praktyki był prawdopodobnie zbyt krótki, by wykonać wszystkie (możliwe do zrealizowania) zadania. Opinie takie pojawiały się głównie wśród opiekunów praktyk, ale też poświadczyły o tym postawy niektórych uczestników. Znaleźli się tacy nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy podejmowali się realizacji dodatkowych godzin praktyk.

Wypowiedzi nauczycieli dotyczyły również terminu praktyk. Część z nich była niezadowolona, że odbywały się one w okresie wakacyjnym i wymagały poświęcenia urlopu odpoczynkowego. Praca dydaktyków jest o tyle specyficzna, że terminy urlopów są z góry narzucone – wynikają z organizacji roku szkolnego, co uniemożliwia zorganizowanie dni wolnych w innym terminie niż wyznaczony. Co więcej, nauczyciele są do tego przyzwyczajeni i niechętnie rezygnują z tego wolnego czasu. Trudno byłoby jednak zorganizować praktyki w innym terminie, ponieważ dydaktycy mieliby ogromne trudności w pogodzeniu obowiązków zawodowych i tych wynikających z uczestnictwa w Programie Doskonalenia (na takie problemy wskazywano już w odniesieniu do terminu warsztatów w ramach projektu *Doskonały Praktyk*).

Warto też wspomnieć, że praktyki realizowane były w systemie sześciogodzinnym (6 godzin w ciągu 15 dni roboczych), co również nie zawsze odpowiadało uczestnikom. Wydłużenie – według sugestii respondentów – wymiaru praktyk do 8 godzin dziennie, mogłoby być o tyle pozytywne, że nauczyciele mogliby uczestniczyć w pełnej zmianie (w większości firm zmiany są ośmiogodzinne, chyba że odpowiednie przepisy prawa stanowią inaczej) i tym samym lepiej poznać przedsiębiorstwo i specyfikę pracy zawodowej. Jednocześnie skróciłoby to czas trwania praktyk z 15 do ok. 11 dni, więc uczestnicy nie poświęcaliby aż tak dużej części urlopu.

Bardzo istotną kwestią jest dopasowanie tematyki warsztatów do potrzeb uczestników. Chociaż większość nauczycieli stwierdziła, że zaproponowana problematyka była dla nich interesująca i przydatna, to pojawiały się też głosy przeciwne, tj. zdarzały się uwagi odnośnie

poziomu trudności zajęć – dla części dydaktyków były one zbyt skomplikowane i trudne. Ponadto, dla niektórych kwestie omawiane w trakcie zajęć nie były ani nowe, ani istotne. Prawdopodobną przyczyną takiego stanu było bardzo duże zróżnicowanie specjalizacji nauczycieli biorących udział w Programie. Z założenia projekt był adresowany do nauczycieli prowadzących zajęcia z zakresu ekonomii, zarządzania, marketingu i administracji, i to dla takich osób opracowana była tematyka warsztatów. W warsztatach uczestniczyli również dydaktycy, którzy specjalizowali się w zupełnie innych obszarach, m.in. hotelarstwo i turystyka, fryzjerstwo, rolnictwo i hodowla, budownictwo. Respondenci w trakcie wywiadów sami wskazywali, że grupy powinny być w miarę możliwości jednolite pod względem specjalizacji lub poziomu kompetencji. Należałoby w kolejnej edycji programu wziąć pod uwagę sugestie uczestników i przy podziale na grupy warsztatowe uwzględnić właśnie ich specjalizacje (podobne obszary/ zakresy nauczania), a także – zwłaszcza w przypadku zajęć informacyjnych – bazowy poziom wiedzy i umiejętności poszczególnych uczestników.

Respondenci wypowiedzieli się również na temat metodyki zajęć prowadzonych w ramach warsztatów. Nie wszystkie spełniły oczekiwania uczestników. Pojawiły się bowiem opinie, że niektóre spotkania przyjęły formę wykładu. W konsekwencji czego oceniono je jako nudne. Uczestnicy zwracali uwagę, że warsztaty powinny być prowadzone z zastosowaniem metod interakcyjnych, a także obejmować zadania czysto praktyczne (dotyczy to przede wszystkim takich obszarów tematycznych jak nowoczesne technologie informacyjne).

Zarówno z danych uzyskanych w trakcie wywiadów, jak i informacji zawartych w dziennikach praktyk można wywnioskować, że Program Doskonalenia Zawodowego przyniósł uczestnikom wiele korzyści. Do najważniejszych należą aktualizacja i uzupełnienie wiedzy, jak i rozwój kompetencji praktycznych. Generalnie nauczyciele oceniali uzyskane wiadomości oraz nabywane kompetencje jako użyteczne i przydatne w pracy zawodowej dydaktyka. Warto jednak zauważyć, że pozytywna ocena była uzależniona od zgodności tematyki warsztatów z potrzebami uczestników (o czym pisano już we wcześniejszym fragmencie tekstu), od zgodności branży (firmy), w której odbywano praktyki oraz od specjalizacji nauczycieli.

Uczestnicy projektu mieli dość dużą swobodę w kwestii wyboru przedsiębiorstwa, w którym realizowali część praktyczną Programu. Według założeń projektu sami wyszukiwali potencjalną instytucję przyjmującą i organizowali sobie w niej praktyki. Jedyne ci, którzy mieli z tym problem, mogli skorzystać z pomocy tutorów powołanych z ramienia Wyższej Szkoły Biznesu w Pile. W efekcie, część nauczycieli realizowała praktyki w firmach (lub na stanowiskach) doskonale dopasowanych do ich oczekiwań, natomiast niektórzy robili rzeczy

zupełnie niezwiązane z przedmiotem swoich zajęć dydaktycznych. Poznanie zupełnie nowej branży, a także zdobycie wiedzy ogólnej dotyczącej prowadzenia własnej działalności gospodarczej czy funkcjonowania przedsiębiorstw to również istotne doświadczenie - na co wskazywali sami uczestnicy projektu podczas wywiadów. Nie było to jednak dopasowane do wymogów projektu. Należy w kolejnych edycjach programu zadbać o większą kontrolę odnośnie wyboru przedsiębiorstw przez uczestników i wcześniej nawiązać kontakty z firmami, które przyjmą praktykantów, a jednocześnie działają w branżach zbieżnych ze specjalizacjami nauczycieli (lub oferują stanowiska, na których obowiązki pozwalają pogłębiać wiedzę i umiejętności przydatne praktykantom). To powinno zapobiec sytuacjom, jakie zdarzyły się na etapie pilotażu projektu, tj. że nauczyciele trafili do firm, które były zupełnie niezwiązane z ich specjalizacją.

Większość nauczyciel była zadowolona z przebiegu praktyk. Pozytywnie ocenili oni również współpracę z opiekunem oraz innymi pracownikami w firmach. Według założeń Programu każdy z uczestników powinien mieć przydzielonego własnego opiekuna praktyk. Okazało się jednak, że niektórzy nauczyciele odbywali praktyki w danym przedsiębiorstwie w tym samym czasie z innymi i przydzielono im przez to wspólnego opiekuna. Było to niewłaściwe działanie, gdyż mogło zaważyć na jakości współpracy i efektywności całych praktyk. Opiekun musiał dzielić swój czas między własne obowiązki zawodowe i pomoc kilku praktykantom. Aby praktyki były efektywne i uczestnicy jak najwięcej skorzystali z pobytu w przedsiębiorstwie (poznali wszystkie najważniejsze elementy specyfiki pracy w danej branży, nauczyli się wielu nowych i użytecznych rzeczy), niezbędna jest opieka osoby doświadczonej i mogącej poświęcić praktykantowi wystarczająco dużo czasu. W związku z powyższym należy w kolejnych edycjach Programu dopilnować, aby każdy praktykant posiadał opiekuna, który będzie w stanie poświęcić mu maksymalną ilość uwagi. Rozwiązaniem mógłby być odpowiedni system wynagrodzeń dla opiekunów, z zastrzeżeniem, że ewentualną zapłatę otrzymywałby on tylko za opiekę nad jedną osobą w danym czasie.

Analiza treści dzienników pokazała, że uczestnicy w różny sposób realizowali te same zadania przewidziane w Programie. Niejednokrotnie trudno było ocenić, czy zadanie rzeczywiście zostało zrealizowane i w jakim stopniu jego wykonanie mogło być użyteczne dla praktykanta. Wydaje się, że w niektórych przypadkach zadania były niedopasowane do specjalizacji praktykanta. Wprawdzie praktykanci uważali, że praktyki były dla nich bardzo przydatne i użyteczne, jednak należy zauważyć, że nie wszyscy realizowali zadania zgodnie z wytyczonym planem (programem). Poznanie środowiska pracy i zasad funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz trendów w danej branży jest bardzo cenne, natomiast zadania z Programu pełniły

raczej funkcję pomocniczą. Z treści dzienników praktyk wynika, że niektórzy uczestnicy bardziej skupiali się na doskonaleniu specyficznych umiejętności, związanych z zawodem, w którym kształcą uczniów niż na zadaniach przewidzianych Programem. Ogólna wiedza i praktyczne kompetencje dotyczące prowadzenia firmy, wypełniania dokumentacji czy sposobów motywowania pracowników do pracy prawdopodobnie będą najbardziej przydatne tym nauczycielom, którzy specjalizują się w branżach takich jak ekonomia czy zarządzanie. Z kolei instruktorzy praktycznej nauki zawodu (np. fryzjerstwa) czy nauczyciele przedmiotów technicznych (np. budownictwo, mechanizacja rolnictwa) – oraz, w dalszym etapie, ich uczniowie – więcej skorzystają, jeśli ich praktyki będą ukierunkowane przede wszystkim na rozwój praktycznych umiejętności w ich dziedzinie.

W programie uczestniczyły również osoby o specjalizacjach innych niż marketing, zarządzanie, administracja, ekonomia. Okazało się to wysoce problematyczne. Program Doskonalenia Zawodowego w ramach opisywanego projektu *Doskonały Praktyk* został opracowany dla nauczycieli prowadzących lekcje z przedmiotów powiązanych z marketingiem, zarządzaniem, ekonomią, czy administracją (por. komentarze i wnioski odnośnie warsztatów). Z tego powodu niektórzy nauczyciele odbywali praktyki wykonując obowiązki bardziej – z ich punktu widzenia – ważne, interesujące i przydatne – niż te przewidziane programem projektu. Swoboda ta równoznaczna była z niewypełnieniem zobowiązań wynikających z zasad projektu. Ostateczny efekt jest wprawdzie pozytywny, ponieważ nauczyciele ci odnieśli duże korzyści związane z własnym rozwojem zawodowym i uzupełnieniem fachowej wiedzy, jednak biorąc pod uwagę zgodność z Programem – ocena praktykantów i całego Programu powinna być w takim wypadku negatywna. Warto zatem w kolejnych edycjach Programu zmodyfikować plan i listę zadań (podobnie jak tematykę warsztatów) tak, aby były one dostosowane do specjalizacji poszczególnych uczestników.

Nie ma pewności, że pozytywna ocena uczestników odnosiła się do obowiązków związanych z wykonywaniem danej pracy (na określonym stanowisku). Korzyści z odbywania praktyk nie ograniczyły się jedynie do poszerzenia wiedzy i umiejętności poprzez realizację wyznaczonych Programem zadań. Przykładem jest nawiązanie kontaktów nauczycieli z pracodawcami, które przyczyniły się do kontynuowania współpracy również po zakończeniu praktyk. Takie kontakty nauczyciele uznali (o czym wnioskować można na podstawie wypowiedzi niektórych uczestników, a także analizując opisy samodzielnych projektów zawodowych realizowanych przez praktykantów a ukierunkowanych na organizację lub usprawnienie współpracy na linii szkoła-pracodawcy.) za cenny kapitał, gdyż dają możliwość organizowania praktyk dla uczniów. Niektórzy respondenci podkreślali także, że warto sko-

rzystać z możliwości zaproszenia doświadczonych pracowników firmy do przeprowadzenia lekcji pokazowych i prezentacji, jak również spróbować zorganizować specjalne zajęcia i warsztaty na terenie firmy połączone z obserwacją pracowników przy pracy, a nawet z wykorzystaniem przez uczniów bazy sprzętowo-technologicznej przedsiębiorstwa i wykonywania (oczywiście w takich przypadkach, gdzie jest to stosowne i możliwe) zadań z zastosowaniem nowoczesnego oprogramowania dostępnego i użytkowanego w danej branży.

Jednym z elementów praktyk w ramach Programu Doskonalenia Zawodowego była realizacja własnego projektu zawodowego. Taka metoda szkolenia jest bardzo użyteczna i pozwala na wszechstronne doskonalenie różnorodnych umiejętności, więc włączenie jej do Programu należy ocenić pozytywnie. Jednocześnie należy zauważyć, że choć uczestnicy nie mieli większych problemów z wyborem tematu projektu (mieli w tym zakresie pełną dowolność) i rozplanowaniem jego realizacji, to zróżnicowanie w kwestii poziomu trudności i przydatności projektu dla praktykanta (lub instytucji przyjmującej) było znaczące i – można zaryzykować stwierdzenie - niedopuszczalne. Celem tej metody było bowiem realizacja takiego pomysłu, który umożliwi zastosowanie posiadanej i nabywanej wiedzy w praktyce, przeciwnie rozwijanych umiejętności (zarówno tzw. „twardych” – merytorycznych jak i „miękkich”) oraz będzie stanowił pewną wartość, tj. będzie można zastosować go w rzeczywistości z korzyścią dla potencjalnego użytkownika. Tymczasem niektórzy uczestnicy realizowali projekty, które były bardzo proste, a przy tym mało użyteczne. Na podstawie powyższych informacji należy stwierdzić, że powinno się zmodyfikować nieco ten element Programu, zwłaszcza w kwestii jego oceny. Warto też zastanowić się nad ograniczeniem swobody nauczycieli odnośnie wyboru tematu (np. decyzja musi podlegać konsultacji z opiekunem i tutorem) oraz wprowadzeniem bardziej szczegółowej ewaluacji projektu dokonywanej przez opiekuna praktyk i praktykanta, szczególnie z uwzględnieniem korzyści, jakie może przynieść wdrożenie danego projektu w przedsiębiorstwie (lub szkole).

Dużo zastrzeżeń niesie również przyjęta forma dzienników praktyk. Należy go dopracować. Powinno się wprowadzić dodatkowe rubryki, w których zamieszczane byłyby informacje dotyczące ewaluacji samodzielnego projektu zawodowego, a także dołączyć pytania dla opiekunów i dla praktykantów, które pozwoliłyby lepiej ocenić efektywność praktyk (dotyczyłyby one mocnych i słabych strony praktyk). Jest to istotne zarówno z punktu widzenia organizatorów Programu Doskonalenia Zawodowego, którzy mogą na tej podstawie modyfikować i ulepszać plan działań, jak również dla nauczycieli, gdyż dzienniki są dla nich źródłem informacji odnośnie ich funkcjonowania w przedsiębiorstwie, oraz dla opiekunów prak-

tyk (reprezentantów instytucji przyjmujących), ponieważ na bazie danych z dzienników mogą usprawniać swoje działania.

Podsumowując, Program Doskonalenia Zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego w ramach projektu *Doskonały Praktyk* należy ocenić pozytywnie, gdyż wszystkie strony (a zwłaszcza beneficjenci projektu, tj. nauczyciele) uczestniczące w nim odniosły pewne korzyści. Niemniej jednak, Program wymaga pewnych zmian i dopracowania, szczególnie w zakresie:

- selekcji i rekrutacji nauczycieli do Programu;
- doboru metod pracy w trakcie warsztatów;
- dostosowania problematyki poruszanej w trakcie zajęć teoretycznych do potrzeb uczestników;
- organizacji czasu praktyk (możliwość pracy przez 8 godzin dziennie zamiast 6, dla tych nauczycieli, którzy sobie tego życzą);
- modyfikacji zadań przewidzianych do realizacji w ramach praktyk i dopasowanie ich od specjalizacji praktykanta;
- dopasowania branży, w której działa instytucja przyjmująca danego nauczyciela na praktyki do jego specjalizacji;
- zwiększenia kontroli nad działaniami uczestników w odniesieniu do wyboru i realizacji samodzielnych projektów zawodowych;
- doprecyzowanie zadań i poleceń (w tym sposobów ich realizacji) przewidzianych w Programie oraz uświadomienie praktykantom celu poszczególnych działań;
- dopracowania wzoru dziennika praktyk oraz przeszkolenia praktykantów i opiekunów w zakresie ich wypełniania.

Proponowane powyżej zmiany wynikają z analizy dzienników praktyk oraz wypowiedzi uczestników. Zastosowanie się do nich zapewni większą efektywność i atrakcyjność Programu dla jego potencjalnych beneficjentów.

Bibliografia

- *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport końcowy Ministerstwa Edukacji Narodowej.* MEN, Warszawa 2011
- *Co warto wiedzieć o kierunkach zmian w edukacji, aby skutecznie realizować projekty z Europejskiego Funduszu Społecznego? Przewodnik.* MEN, Warszawa 2010
- *Common European Principles for Teacher Competences and Qualifications.*
http://ec.europa.eu/education/policies/2010/doc/principles_en.pdf
- Dzierzgowska I., *Metody pracy z grupą.*, Raabe, Warszawa 2004
- *Niedobór talentów 2011 – podsumowanie dla Polski.* Badanie ManpowerGroup.
https://candidate.manpower.com/wps/wcm/connect/877f37804918205fb371bfcd e7bd05c0/2011_Niedobor_talentow_Polska_podsumowanie.pdf?MOD=AJPER ES
- Osiecka-Chojancka J., *Szkolnictwo zawodowe wobec problemów rynku pracy, Infos – zagadnienia społeczno-gospodarcze*, 16, 2007
- *Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2008/2009.* GUS, Warszawa 2009
- *Rozporządzenie z dnia z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach: elektromechanik, górnik eksploatacji otworowej, korektor i stroiciel instrumentów muzycznych, krawiec, mechanik precyzyjny, pszczelarz, technik górnictwa otworowego, technik informatyk, technik rachunkowości i zegarmistrz.* Dz.U. z 2010 nr 154 poz. 1033
- *Strategia lizbońska,*
[http://www.cie.gov.pl/HLP/files.nsf/0/E47981D8B0655EA1C125711D003CDD1D/\\$file/strategia_lisbonska.pdf](http://www.cie.gov.pl/HLP/files.nsf/0/E47981D8B0655EA1C125711D003CDD1D/$file/strategia_lisbonska.pdf)
- *Ustawa z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty.* Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.
- *Założenia projektowanych zmian – kształcenie ustawiczne i zawodowe.*
Informator, MEN, 2010,
www.reformaprogramowa.men.gov.pl/images/pdf/konferencje/4.pdf

Spis tabel

Tabela 1. Przykłady dopasowania branży lub stanowiska w instytucji przyjmującej do specjalizacji praktykanta	51
Tabela 2. Przykładowe opisy realizacji zadań przez praktykantów	56
Tabela 3. Lista projektów realizowanych przez praktykantów w ramach programu Doskonały Praktyk	70